



BGCSV - Paquete de Políticas para la Protección de la Juventud

LA SEGURIDAD Y EL BIENESTAR DE LOS JÓVENES ES NUESTRA PRIORIDAD NÚMERO UNO

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley atiende a más de 2600 miembros anualmente y cuenta con el personal de los 8 sitios del Club. El objetivo de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley es proporcionar oportunidades positivas para que los jóvenes y adolescentes aprendan, tengan éxito y descubran todo su potencial. Trabajamos todos los días para crear un ambiente seguro y divertido para que los niños puedan tener todas las oportunidades de tener éxito en la vida. Tenemos TOLERANCIA CERO para el comportamiento inapropiado de cualquier tipo, incluido el abuso sexual infantil o la mala conducta, y ponemos recursos detrás de esa postura.

CULTURA DE SEGURIDAD

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley actualiza continuamente políticas, programas y capacitación de seguridad sólidos para nuestro personal y voluntarios que están diseñados para promover la seguridad infantil y proteger a los jóvenes de las amenazas que están presentes en nuestra sociedad. Implementamos capas de políticas y pautas de seguridad para mantener a nuestros niños seguros. Hacemos verificaciones de antecedentes obligatorias y continuas de todo el personal y voluntario potencial y actual, cada uno de los cuales debe seguir políticas y procedimientos estrictos. También ofrecemos capacitaciones rutinarias del personal para construir una cultura de seguridad.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley cuenta con políticas de seguridad integrales que protegen a los jóvenes, que incluyen, entre otras, las siguientes. Además, todo el personal, los voluntarios y los miembros de la junta deben recibir capacitación anual sobre estas políticas.

PÁGINA DE POLÍTICA

• Prevención del abuso infantil ²	2
• Prohibición de la interacción privada uno a uno ⁴	4
• Política y procedimiento de reportero obligatorio	6
• Gestión de incidentes	7
• Supervisión e Instalaciones	11
• Procedimiento de entrada y salida	13
• Uso y monitoreo de baños	14
• Política de visitantes	15
• Selección e incorporación	16
• Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol	19
• Política de Prevención del Acoso Escolar	22
• Política de Discriminación e Inclusión	23
• Uso aceptable de la tecnología	24
• Comunicación electrónica	29
• Transporte	30
• Política y Procedimientos de Medicamentos	33
• Cámaras de seguridad	34
• Violación de datos	38
• Plan de Operaciones de Emergencia	39
• Política de Empleo de Menores	40
• Líneas directas de ayuda confidencial	44



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de Prevención del Abuso Infantil (Página 1 de 2)

La prioridad de los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley es la seguridad física y emocional de sus miembros, personal y voluntarios. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley mantiene una política de tolerancia cero para el abuso infantil. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley implementa políticas y procedimientos para que los miembros, empleados, voluntarios o cualquier víctima de abuso sexual o mala conducta informen cualquier sospecha o acusación de abuso. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley sigue los Estándares Nacionales de Seguridad Infantil de BGCA para garantizar que cada entorno del Club esté estructurado para proteger a todos los miembros del Club. Además, los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley realizan evaluaciones anuales de seguridad de cada casa club local y brindan capacitaciones regulares sobre procedimientos de emergencia para todo el personal. Los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley también han involucrado a socios locales, como el Departamento de Policía de Sonoma. Cualquier violación de esta política podría resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación.

DEFINICIONES

Prohibición de contacto individual: Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley prohíbe la interacción individual aislada entre los participantes del Club y el personal o los voluntarios, incluidos los miembros de la junta. Esto incluye prohibir el contacto uno a uno en cualquier momento en el Club, en vehículos o por teléfono, mensaje de texto, redes sociales o cualquier otro medio.

Solo se pueden hacer excepciones cuando se brindan servicios médicos o de asesoramiento aprobados por un terapeuta con licencia y capacitado o un profesional similar de acuerdo con las pautas profesionales. Todo el personal, los voluntarios, incluido el personal menor (menor de 18 años) y los miembros de la junta, tienen estrictamente prohibido reunirse con los participantes del Club fuera de cualquier actividad patrocinada por el Club. La única excepción a esta regla es si el participante del Club es hijo o hermano de un miembro del personal, voluntario, miembros de la junta o tiene un acuerdo de relación preexistente en el archivo con recursos humanos.

El abuso infantil es cuando un adulto u otro niño, ya sea a través de la acción o por no actuar, causa un daño emocional o físico grave a un niño. El abuso sexual o la mala conducta pueden incluir, entre otros:

- Cualquier actividad sexual, participación o intento de contacto sexual con una persona menor de edad (menor de 18 años).
- Actividad sexual con otra persona que es legalmente incompetente.
- Agresión física o violencia sexual, como violación, estupro, abuso, abuso sexual o cualquier intento de cometer tales actos.
- Conducta física no deseada e intencional que es de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, acariciar, cepillar, masajear el cuello o los hombros de alguien y / o tirar contra el cuerpo o la ropa de otra persona.
- Actividades inapropiadas, avances, comentarios, intimidación, gestos, comunicaciones electrónicas o mensajes (por ejemplo, por correo electrónico, texto o redes sociales).

El grooming es cuando alguien construye una conexión emocional con un niño para ganarse su confianza con fines de abuso sexual, explotación sexual o trata. Los comportamientos de aseo pueden incluir, entre otros:

- Dirigirse a jóvenes específicos para atención especial, actividades o regalos.
- Aislar a los jóvenes de los miembros de la familia y amigos física o emocionalmente. Esto puede incluir interacciones individuales, como pijamadas, viajes de campamento y actividades diurnas.
- Cruzar gradualmente los límites físicos, abrazos frontales completos que duran demasiado tiempo, sentarse en el regazo u otros toques "accidentales".



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de Prevención del Abuso Infantil (Página 2 de 2)

PRESENTACIÓN OBLIGATORIA DE INFORMES

Los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley se comprometen a garantizar la seguridad de nuestros miembros. Cada miembro del personal o voluntario de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley que tenga conocimiento o sospecha de abuso o negligencia infantil debe informar inmediatamente a su supervisor directo y presentar un informe ante CPS. El liderazgo del club es responsable de reportar el incidente inmediatamente a las autoridades apropiadas de acuerdo con las leyes de informes obligatorias en todo el estado, así como a Boys & Girls Clubs of America (BGCA) dentro de las 24 horas a través del sistema de incidentes críticos. Vea la Política y Procedimiento de Reportero Obligatorio completo.

FORMACIÓN REQUERIDA

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley lleva a cabo e informa a través de un proceso aprobado por BGCA la siguiente capacitación para todos los miembros del personal y voluntarios con contacto repetitivo directo con jóvenes (en los intervalos indicados para cada uno).

Antes de prestar servicios a los jóvenes, y anualmente a partir de entonces:

1. Informes obligatorios aprobados por BGCA
2. Las políticas de la Organización Miembro, incluidas TODAS las Políticas de Seguridad

INTERACCIONES FÍSICAS

Cada miembro del personal, voluntario y miembros de la junta de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley debe mantener un contacto físico apropiado con los menores. Las interacciones apropiadas e inapropiadas incluyen, entre otras, las siguientes:

Apropiado	Inapropiado
Abrazos laterales Apretones de manos Cinco altos y bofetadas en las manos Tomados de la mano (con niños pequeños en situaciones de acompañamiento)	Abrazos o besos frontales completos Mostrar afecto en áreas aisladas Sentado en el regazo Lucha libre o paseos en piggyback/hombro Cosquillas Permitir que los jóvenes se aferren a la pierna de un adulto

INTERACCIONES VERBALES

Cada miembro del personal, voluntario o miembro de la junta de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley debe mantener interacciones verbales apropiadas con los menores. Las interacciones apropiadas e inapropiadas incluyen, entre otras, las siguientes:

Apropiado	Inapropiado
Refuerzo positivo Chistes apropiados para niños (sin contenido para adultos) Estímulo Alabar	Llamadas de nombre Chistes inapropiados (contenido solo para adultos) Discutir encuentros sexuales o problemas personales Secretos Comentarios obscenos o despectivos Lenguaje duro que puede asustar, amenazar o humillar a los jóvenes

ABUSO Y RECURSOS DE SEGURIDAD

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley muestra prominentemente material colateral aprobado por BGCA que comparte la línea directa de ética, la línea de texto de crisis y la información de la línea de ayuda de seguridad con miembros, personal, voluntarios y familias en todos los sitios. También compartimos todas las políticas de seguridad con los padres y tutores al recibir una solicitud de membresía juvenil.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Prohibición de la política privada de interacción uno a uno (Página 1 de 2)

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar un entorno seguro para los miembros, el personal, los voluntarios y los miembros de la junta. Para garantizar aún más su seguridad, la organización prohíbe todas las interacciones individuales entre los miembros del Club y el personal y los voluntarios (incluidos los miembros de la junta). Todo el personal, voluntarios y miembros de la junta deben cumplir con lo siguiente:

- Asegúrese de que todas las reuniones y comunicaciones entre los miembros y el personal o los voluntarios nunca sean privadas (consulte la definición a continuación).
- Asegúrese de que las reuniones en persona se lleven a cabo en áreas donde otros miembros del personal y / o miembros estén presentes.
- Comuníquese con otro miembro del personal cada vez que surja una emergencia que requiera una excepción a esta política.
- Nunca inicie un contacto privado o aislado uno a uno con un miembro.
- Nunca tenga una reunión o comunicación privada o aislada con un miembro. Esto incluye reuniones en persona y comunicaciones virtuales como mensajes de texto, video chat y redes sociales entre solo un miembro del personal o voluntario y un solo miembro.
- Nunca transporte a un miembro del Club a la vez. Esto incluye el transporte en Club o vehículos arrendados.

Solo se pueden hacer excepciones cuando se prestan servicios médicos o de asesoramiento por parte de un terapeuta con licencia y capacitado o un profesional similar. Todas las excepciones se documentarán y proporcionarán a los líderes del Club con anticipación.

Si surge una emergencia que requiera una excepción a esta política, la excepción de emergencia se comunicará a los líderes del Club tan pronto como sea posible, e idealmente antes de participar en una interacción uno a uno.

DEFINICIÓN DE INTERACCIÓN UNO A UNO

La interacción uno a uno se define como cualquier contacto o comunicación privada (incluida la comunicación electrónica) entre cualquier participante del Club y un adulto, incluido el personal adulto, el personal menor, los voluntarios, los miembros de la junta y otras personas que puedan encontrarse con miembros durante la programación y las actividades regulares.

- **El contacto / comunicación privada** es cualquier comunicación, en persona o virtual, que es entre un miembro joven y un adulto (18 años o más) que tiene lugar en un área aislada, no está a la vista y / o se realiza sin el conocimiento de otros. Los lugares privados pueden incluir, entre otros, vehículos, habitaciones sin visibilidad para otros, casas privadas y habitaciones de hotel. Los ejemplos de contacto privado incluyen, entre otros:
 - Reunirse a puerta cerrada (en habitaciones sin ventanas ni líneas de visión visibles) o cualquier espacio que no sea visible para los demás.
 - Un funcionario transportando a un miembro en un vehículo.
 - Comunicaciones electrónicas (texto, video, redes sociales, etc.) entre un miembro y un miembro del personal voluntario o miembro de la junta.
- **El contacto/comunicación pública** es cualquier comunicación o reunión, en persona o virtual, que es entre al menos tres personas, incluyendo dos miembros del personal y un miembro, un personal y dos miembros o variaciones de estas combinaciones. Los ejemplos de contacto público incluyen, entre otros:
 - Reunirse a la vista de los demás (por ejemplo, en un rincón tranquilo de una sala de juegos activa).
 - Transportar miembros en transporte público (autobús, taxi, tren, avión, etc.) o transportar a varios miembros.
 - Comunicaciones electrónicas (texto, video, redes sociales, etc.) entre múltiples miembros y adultos (por ejemplo, chats grupales).
 - Los lugares públicos pueden incluir, entre otros, autobuses, aeropuertos, centros comerciales, restaurantes y escuelas.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Prohibición de la política privada de interacción uno a uno (Página 2 de 2)

IMPACTO EN VIAJAR A EVENTOS Y ACTIVIDADES FUERA DEL SITIO

- Al viajar a eventos externos como Keystone, Juventud del Año u otros eventos fuera del sitio, se continuará siguiendo la política de uno a uno.
- En caso de que el Club asuma la responsabilidad de transportar a los miembros hacia y/o desde un evento, un miembro del personal no debe transportar a un solo niño en ningún momento en un vehículo. Se harán adaptaciones para garantizar que al menos tres personas (dos miembros del personal y un miembro o un miembro del personal y dos miembros) estén juntas cuando viajen. Como alternativa, se puede utilizar el transporte público (por ejemplo, taxi, Uber, transporte público).
- Si este acuerdo presenta problemas de personal o presupuesto, considere lo siguiente:
 - Invitar a los padres o tutores a asistir y/o acompañar a su hijo.
 - Incluir jóvenes adicionales (por ejemplo, Jóvenes Junior del Año) y /o personal en los planes de viaje.
 - Coordinar con otras Casas Club u organizaciones cercanas para viajar juntos.
 - Viajar con personal o miembros adicionales.
- Los padres y tutores también deben proporcionar un consentimiento por escrito en cada caso en que un miembro viaje a cualquier evento fuera del sitio. NOTA: Los padres o tutores nunca pueden dar su consentimiento para la interacción uno a uno.
- Deberían existir prácticas similares al coordinar las excursiones sobre el terreno.

IMPACTO EN EL TRANSPORTE HACIA Y DESDE EL CLUB

- Al transportar socios hacia y/o desde un evento o actividad patrocinada por el Club, los miembros individuales no deben ser transportados solos con una persona del personal.
- Considere lo siguiente para acomodar a niños solteros:
 - Modifique las rutas de autobús o camioneta para que los niños solteros no sean recogidos primero o dejados en último lugar.
 - Utilice un ayudante de autobús si está disponible.
 - Recoger y dejar a los niños en grupos.
 - Modifique los horarios del personal para asegurarse de que haya varios empleados presentes.

EXCEPCIONES A LA POLÍTICA

Las excepciones a la política uno a uno se puede hacer en las siguientes circunstancias:

- Al prestar servicios médicos o de asesoramiento por un terapeuta con licencia y capacitado o un profesional similar (por ejemplo, consejeros, trabajadores sociales).
- Cuando la seguridad emocional o física de un miembro está en riesgo y una comunicación privada, uno a uno es considerada necesaria por el liderazgo del Club.
- En situaciones de emergencia que podrían crear un riesgo para la seguridad, se pueden hacer excepciones (por ejemplo, si un miembro no es recogido por un padre y dejarlo solo en el Club podría ser un riesgo para la seguridad).
- Cuando hay un formulario de relación preexistente en el archivo.

En caso de que sea necesario hacer excepciones, el Club deberá contar con políticas para monitorear las interacciones, que incluyen, entre otras:

- Divulgar la reunión a los líderes del Club y consultar regularmente con el miembro y el adulto durante las conversaciones.
- Poner límites de tiempo a las conversaciones.
- Reuniones en salas con líneas de visión claras (por ejemplo, habitaciones con ventanas o puertas de vidrio).
- Documentar la interacción.
- En caso de emergencia, revelar la situación a otro miembro del personal antes de participar en una interacción uno a uno.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política y procedimiento de reportero obligatorio (página 1 de 1)

REPORTERO OBLIGATORIO

Los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley se comprometen a garantizar la seguridad de nuestros miembros. Las Secciones 11164 a 11174.4 del Código Penal de California están etiquetadas como "La Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil". La Sección 11165.7 del Código Penal de California identifica posiciones / funciones dentro de organizaciones que son reporteros obligatorios. Todos los reporteros obligatorios deben adherirse a las Secciones 11164 a 11174.4 del Código Penal de California con respecto a la denuncia de sospechas de abuso infantil. La violación de esta política podría resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación.

En California, los reporteros obligatorios son adultos que, en el curso ordinario de su trabajo y debido a que tienen contacto regular con niños, están legalmente obligados a informar cuando tienen conocimiento, observan o sospechan razonablemente que un niño ha sido víctima de abuso o negligencia. *No denunciar intencionalmente es un delito, con repercusiones tanto civiles como penales.* El propósito de esta política es identificar los puestos de BGCSV identificados en el Código Penal como Reporteros Obligatorios, crear requisitos de capacitación para cada reportero obligatorio e identificar los procedimientos que los empleados deben seguir al informar casos de sospecha de abuso infantil.

PUESTOS IDENTIFICADOS COMO REPORTERS CON MANDATO

La Sección 11165.7 del Código Penal de California identifica posiciones / funciones dentro de organizaciones que son reporteros obligatorios. Todos los puestos en BGCSV caen bajo la categoría (7), que define a los reporteros obligatorios como: "Un administrador o empleado de un centro juvenil público o privado, programa de recreación juvenil u organización juvenil".

REQUISITOS DE FORMACIÓN

En o antes del primer día de empleo de un empleado, el empleado debe completar la Capacitación de Reportero Obligatorio de Abuso Infantil: California. El empleado deberá proporcionar a Recursos Humanos una copia del certificado de finalización de la "Formación General".

El personal de BGCSV será capacitado anualmente con respecto a los informes obligatorios por programa Directores o miembros de la División de Servicios para Familias, Jóvenes y Niños del Condado de Sonoma. La prueba de esta capacitación se mantendrá en el archivo de personal y el registro de capacitación de cada empleado. Las capacitaciones se llevarán a cabo en el momento de la contratación y anualmente durante las vacaciones de invierno.

PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR SOSPECHAS DE ABUSO

1. Llame a la línea directa de protección infantil las 24 horas del día, los 7 días de la semana para hacer el informe verbal **707-565-4304** o **800-8707064**.
2. Complete el informe de sospecha de abuso infantil de California (SCAR) y envíe el informe scar a CPS dentro de las 36 horas posteriores a la realización de la llamada.
3. Envíe por correo electrónico el informe SCAR completo a **FYCSCAR@schsd.org**, o envíe por fax el formulario impreso al **707-565-4324**
 - a. Complete el informe de accidentes / incidentes de los clubes
 - b. Guarde la copia original de los informes escritos para usted.
 - i. Las copias originales deben guardarse en un sobre cerrado y mantenerse confidenciales en un archivador cerrado con llave.
 - ii. Si decide no guardar una copia para usted, sepa que, si es necesario, puede tener acceso a la copia solicitándola al Director de Seguridad infantil y del club.
 - c. Los informes de SCAR deben entregarse inmediatamente al Director de Seguridad infantil y del club para que se presenten.
 - d. El formulario SCAR está disponible en cada sitio, en línea en https://oag.ca.gov/sites/all/files/agweb/pdfs/childabuse/ss_8572.pdf

La violación de este procedimiento dará lugar a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de gestión de incidentes (página 1 de 4)

Los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley se comprometen a proporcionar un entorno seguro y hacen cumplir la siguiente Política de Gestión de Incidentes.

Las políticas y procedimientos claros de presentación de informes son un elemento importante para responder a los incidentes que puedan ocurrir en las Casas Club. El personal y los voluntarios deben informar y documentar inmediatamente todos los incidentes de seguridad que puedan afectar al personal, los voluntarios, los miembros y otras personas que visitan las Casas Club. El liderazgo del club debe ser notificado de todos los incidentes de seguridad. A menos que se indique lo contrario, el liderazgo es responsable de informar el incidente a las autoridades y BGCA y ejecutar el Plan de Comunicaciones de Emergencia de la organización. Se recomienda que cada sitio individual operado por los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley desarrolle y documente políticas, procedimientos y estrategias prácticas para garantizar la seguridad en cada instalación. La violación de esta política podría resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INCIDENTE

Los incidentes de seguridad pueden incluir, entre otros:

- Actividad inapropiada entre adultos (mayores de 18 años) y jóvenes;
- Actividad inapropiada entre múltiples jóvenes;
- Denuncias de abusos;
- Comportamiento de intimidación;
- Comunicaciones electrónicas inapropiadas entre adultos (18 años o más) y jóvenes;
- Emergencias médicas menores y mayores;
- Accidentes, incluyendo resbalones y caídas;
- Amenazas hechas por o contra el personal, voluntarios y/o miembros;
- Agresiones físicas y lesiones, incluidas peleas;
- Niños desaparecidos;
- Actividad delictiva, incluidos el robo y el hurto; y
- Otros incidentes que la dirección del Club considere oportunos.

Los incidentes de seguridad incluyen aquellos que ocurren durante los programas del Club, en las instalaciones del Club y / o durante un programa o viaje afiliado al Club.

REPORTAR COMPORTAMIENTO SOSPECHOSO A UN SUPERVISOR

Todos los miembros del personal han recibido capacitación específica sobre el requisito de informar inmediatamente a su supervisor sobre las violaciones de las Políticas de la Organización. Si el supervisor no responde eficazmente, los miembros del personal han sido capacitados para notificar al supervisor de siguiente nivel. Se espera que el personal de la organización observe los comportamientos de otros miembros del personal, incluido el de los supervisores, y que informe cualquier sospecha a ese supervisor.

REPORTERO OBLIGATORIO

Todos los miembros del personal de la organización, voluntarios y miembros de la junta son reporteros obligatorios con respecto al abuso infantil. Cualquier evidencia de abuso infantil potencial u observación de contacto inapropiado por parte de un padre, miembro del personal, voluntario u otro niño se informará a los Servicios de Protección Infantil además de lo anterior. Para ver nuestra política completa sobre Mandated Reporter, comuníquese con el Director de Seguridad infantil y del club o el Vicepresidente de Administración.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de gestión de incidentes (página 2 de 4)

REPORTE INTERNO DE INCIDENTES

Cualquier empleado o voluntario que tenga conocimiento de un incidente, como se define en esta política, deberá completar inmediatamente un informe del incidente y enviar el incidente a la dirección del Club.

La siguiente información se incluirá en un informe de incidentes:

- Fecha, hora y lugar
- Detalles del incidente (si corresponde)
- Testigos e información de contacto
- Nombres de todos los involucrados (jóvenes y personal, si corresponde)
- Todas las notificaciones realizadas (socorristas, padres, liderazgo, etc.)

NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES EXTERNOS

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley sigue todos los estatutos y regulaciones de informes obligatorios aplicables y todas las leyes federales, estatales y locales aplicables (incluidas las relacionadas con las licencias, para

organizaciones autorizadas) para la protección y seguridad de los jóvenes. Los tipos de incidentes reportados incluyen, entre otros:

- Actividad inapropiada entre adultos (18 años o más) y jóvenes;
- Actividad inapropiada entre múltiples jóvenes;
- Denuncias de maltrato infantil;
- Cualquier forma de pornografía infantil;
- Actividad delictiva, incluyendo asalto, robo y robo; o
- Niños desaparecidos del local.

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley toma en serio todos los incidentes y se compromete a apoyar las investigaciones externas de todos los incidentes y acusaciones reportados o investigaciones internas por parte del Comité de Seguridad cuando no sea un incidente reportable externamente. La Organización llevará a cabo una investigación después de cualquier acusación de abuso infantil por parte de un miembro del personal, participante, voluntario, miembro o miembro de la junta. La Organización puede utilizar su compañía de seguros, ARCH u otras agencias para entrevistar al personal, testigos y / o niños.

Las leyes penales federales, estatales y locales y/o obligatorias de denuncia de abuso infantil deben cumplirse antes de cualquier consideración de una investigación interna. La investigación interna nunca debe considerarse como un sustituto de una investigación penal o de servicios de protección infantil requerida.

En el caso de que un incidente implique una acusación contra un miembro del personal, voluntario o miembro de la escuela, el Club suspenderá a esa persona inmediatamente (empleados con salario) y mantendrá la suspensión durante el curso de la investigación. Dependiendo de la gravedad del incidente, el participante / voluntario puede ser despedido del programa.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de gestión de incidentes (página 3 de 4)

INFORMES DE INCIDENTES CRÍTICOS DE BGCA

Cada miembro de la organización informará inmediatamente a las fuerzas del orden de cualquier denuncia de abuso o posible asunto penal. Además, cada Organización Miembro reportará los siguientes incidentes críticos a BGCA dentro de las 24 horas:

- a. Cualquier caso o acusación de abuso infantil, incluyendo abuso físico, emocional o sexual; mala conducta o explotación sexual (relacionada con el Club o no) contra cualquier niño por parte de un empleado o voluntario actual; o cualquier instancia relacionada con el Club por parte de un ex empleado o voluntario.
- b. Cualquier caso o acusación de abuso infantil, incluyendo abuso físico, emocional o sexual; o mala conducta o explotación sexual por parte de un joven hacia otro joven en un sitio del Club o durante una actividad patrocinada por el Club.
- c. Cualquier niño que pueda haber sido secuestrado o reportado como desaparecido de un sitio del Club o actividad patrocinada por el Club.
- d. Cualquier emergencia médica importante que involucre a un niño, miembro del personal o voluntario en un sitio del Club o durante una actividad patrocinada por el Club que conduzca a una hospitalización prolongada, lesiones permanentes o la muerte; o una crisis de salud mental con un niño que requiere atención externa.
- e. Cualquier caso o acusación de abuso, incluyendo abuso físico, emocional o sexual, sexual mala conducta, acoso o explotación (relacionada o no con el Club) que involucre a cualquier miembro del personal; o cualquier caso relacionado con el Club o acusación de abuso, incluido el abuso físico, emocional o sexual, el acoso o la explotación de mala conducta sexual contra un voluntario o visitante.
- f. Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos por las agencias u organizaciones de licencias de cuidado infantil.
- g. Cualquier acto criminal conocido o sospechoso a nivel de delito grave cometido en un sitio del Club o durante una actividad patrocinada por el Club.
- h. Cualquier apropiación indebida de fondos de la organización por un monto de \$10,000 o más, o cualquier cantidad de fondos federales.
- i. Cualquier acción legal penal o civil que involucre a la organización, sus empleados o voluntarios, así como cualquier cambio en el estado de una acción legal abierta relacionada con la organización.
- j. Atención negativa de los medios que podría comprometer la reputación de la Organización Miembro o la marca Boys & Girls Clubs of America.
- k. Cualquier otro incidente considerado crítico por la Organización Miembro.

El hecho de no reportar incidentes de seguridad a Boys & Girls Clubs of America podría resultar en una retención de fondos o en que la organización sea colocada en estado provisional.

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar un uso seguro de la tecnología y la seguridad en línea para los miembros, el personal y los voluntarios. La política de uso aceptable proporciona el marco para esas prácticas y procedimientos de seguridad.

CONTACTO DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Inmediatamente después de una acusación de abuso, la Organización notificará a su compañía de seguros, ARCH. Se le pedirá a ARCH que preste asistencia con la investigación y otros artículos. Las siguientes personas están aprobadas para ponerse en contacto con Markel o Charity First. Todas las reclamaciones se abrirán directamente con el Corredor de Seguros – Don Ramatici Insurance a través del CEO o VP de Administración. Sólo en ausencia de todos los funcionarios identificados anteriormente, cualquier otro miembro del equipo directivo debe establecer contacto inicial. El número de teléfono para reclamos de seguros es (707) 782-9200

Retención de registros: después de una acusación contra un miembro del personal, su archivo de personal se sellará y se bloqueará en la oficina del vicepresidente de administración. El archivo no tendrá elementos eliminados o agregados. Solo se moverá de la ubicación bloqueada bajo la dirección del CEO.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de gestión de incidentes (página 4 de 4)

PROCEDIMIENTOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE SEGURIDAD

Para el personal del programa - Informe a su director del sitio

- a. Si el Director del Sitio no está allí, informe a lo siguiente en este orden
 1. Director de Child & Club Safety
 2. Vicepresidente de Operaciones del Programa, Director Senior del Programa, Director de área
 3. Vicepresidente de Administración,
 4. o el CEO.
- b. Los Directores de Sitio deben notificar al Vicepresidente de Operaciones del Programa, al Director Senior del Programa, Director de área (Supervisor Directo), al Director de Seguridad infantil y del club u otro miembro del Equipo de Liderazgo

Si se necesita atención médica, de bomberos o de policía, llame al 911

- a. * Notifique a Leadership de inmediato

Completar un informe de accidente/incidente del club

- a. El formulario de informe de accidente / incidente está disponible en cada sitio
- b. Una vez que se ha completado el formulario, el director llama a los padres de todos los miembros involucrados.
- c. Convierta el formulario en su supervisor directo
- d. Los directores deben entregar informes semanalmente, dando el formulario original al Director de Seguridad infantil y del club para que lo presente.
 - a. Si desea conservar una copia de los formularios; Deben guardarse en un archivador cerrado con llave

Si se necesita un informe SCAR

4. Llame a la línea directa de protección infantil las 24 horas del día, los 7 días de la semana para hacer el informe verbal **707-565-4304** o **800-8707064**.
5. Complete el informe de sospecha de abuso infantil de California (SCAR) y envíe el informe scar a CPS dentro de las 36 horas posteriores a la realización de la llamada.
6. Envíe por correo electrónico el informe SCAR completo a **FYCSCAR@schsd.org**, o envíe por fax el formulario impreso al **707-565-4324**
 - a. Complete el informe de accidentes / incidentes de los clubes
 - b. Guarde la copia original de los informes escritos para usted.
 - i. Las copias originales deben guardarse en un sobre cerrado y mantenerse confidenciales en un archivador cerrado con llave.
 - ii. Si decide no guardar una copia para usted, sepa que, si es necesario, puede tener acceso a la copia solicitándola al Director de Seguridad infantil y del club.
 - c. Los informes de SCAR deben entregarse inmediatamente al Director de Seguridad infantil y del club para que se presenten.
 - d. El formulario SCAR está disponible en cada sitio, en línea en https://oag.ca.gov/sites/all/files/agweb/pdfs/childabuse/ss_8572.pdf

La violación de este procedimiento dará lugar a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de Supervisión e Instalaciones (Página 1 de 2)

SUPERVISIÓN

Boys and Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar un entorno seguro. Todas las actividades del Club y los espacios del programa estarán siempre bajo supervisión continua. Para garantizar la supervisión adecuada, el personal y los voluntarios:

- Debe cumplir con la prohibición de la política privada de interacción uno a uno.
- Debe cumplir con todas las políticas y procedimientos disciplinarios de la organización.
- Debe asegurarse de que al menos un personal adulto (18 años o más) esté presente cuando supervise a los miembros.
- Siempre debe mantener ratios de supervisión adecuados.
 - Proporciones adecuadas al supervisar a los miembros (1:20 – máx.)
 - Proporciones adecuadas cuando se realiza una excursión (1:10 – máx.)
- Debe ser entrenado en tácticas de supervisión apropiadas y patrones de comportamiento.
- Debe asegurarse de que todo el personal juvenil y los voluntarios sean supervisados por un miembro del personal adulto (18 años o más).
- Notifique inmediatamente a los líderes del Club y / o envíe informes escritos que detallen problemas de supervisión, accidentes o incidentes críticos.
- Nunca use dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, PDA u otros dispositivos de comunicación mientras supervisa a los miembros, a menos que sea para fines del Club, como se define en la Política de uso de tecnología aceptable.

SUPERVISIÓN ACTIVA

El personal de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley siempre debe realizar un seguimiento de todos los miembros bajo su supervisión. No basta con estar presente en la habitación / área al aire libre y que los niños estén a su vista. Los miembros del personal deben observar activamente y notar lo que todos los miembros están haciendo. Si sienten la necesidad de enfocarse en un pequeño grupo de niños (por ejemplo, para ayudar con la resolución de conflictos) y no pueden observar al resto del grupo, deben llamar a su director para que venga y los apoye.

- Si un niño necesita salir de un área que está fuera de la vista del personal supervisor (para usar el baño, etc.), el niño debe pedir permiso y debe ir con un amigo. Una excepción sería si los estudiantes están dentro de la Casa Club Maxwell y van al baño o fuente de agua y se quedan dentro de la Casa Club Maxwell; todavía necesitan permiso, pero no un amigo. Los estudiantes de secundaria deben pedir permiso; sin embargo, pueden abandonar el grupo por sí mismos.
- Es responsabilidad de nuestro personal, no de los niños, mantener al grupo unido y dentro de su vista. Además, cuando un niño sale de un grupo para ir al baño, es responsabilidad del personal monitorear cuándo regresan.
- Si un niño está dejando un programa por otro, yendo de un edificio a un edificio, o yendo de un área exterior a un edificio, el personal debe transmitir esa información por radio a un miembro apropiado del equipo con el nombre del niño y a qué edificio / habitación se dirige el niño. El miembro del personal necesita escuchar una respuesta de que alguien copió esa información. Si no obtuvieron una confirmación, entonces deben repetir eso hasta que se reconozca el mensaje. Al reconocer el mensaje, ese miembro del personal es responsable del niño a partir de entonces; deben asegurarse de que el niño haya llegado a su destino y esté bajo supervisión.

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA

Todas las entradas y salidas de las instalaciones serán controladas y monitoreadas por personal adulto pagado (18 años o más) durante todas las horas de operación, junto con un sistema para monitorear y rastrear a todos los que se encuentran en la instalación.

Todas las puertas de salida deberán tener una alarma sonora para desalentar el uso no autorizado para salir o entrar en la instalación. Si un empleado está supervisando una actividad programada, será responsable de la seguridad de su espacio del programa.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de Supervisión e Instalaciones (Página 2 de 2)

ESTADO DE LA INSTALACIÓN

Todos los espacios del programa deben tener líneas claras de visibilidad y ser monitoreados por personal adulto cuando estén en uso. Las áreas que no estén en uso permanecerán cerradas con llave y solo serán accesibles para el personal adulto.

Todos los espacios interiores y exteriores, pasillos, escaleras y escaleras deben ser monitoreados, mantenidos, bien iluminados, limpios y libres de peligros y obstrucciones. Todos los armarios de almacenamiento y otros espacios no utilizados deben cerrarse con llave durante las horas de funcionamiento.

Los daños a las instalaciones se repararán de manera razonable. Los daños que supongan un riesgo inminente para la salud y la seguridad de los miembros, el personal o los voluntarios se repararán inmediatamente. Si no es posible la reparación inmediata de los daños que representan un riesgo inminente, los líderes del Club determinarán si se puede requerir el cierre temporal o permanente de la instalación. Cualquier daño a una instalación que resulte en un incidente considerado crítico para la organización será reportado a las autoridades apropiadas como un incidente crítico.

COMIDA Y BEBIDA

Cualquier distribución, preparación o consumo de alimentos y / o bebidas en cualquier instalación deberá cumplir con todos los códigos de saneamiento y salud pública de los servicios de alimentos aplicables. Si la comida se prepara y se sirve en el sitio, se publicarán los certificados de inspección requeridos del departamento de salud de la ciudad o del condado. Cualquier utensilio de cocina peligroso, incluidos los cuchillos, se almacenará de forma adecuada y segura.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Procedimiento de entrada y salida (página 1 de 1)

Los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley se comprometen a proporcionar un entorno seguro y aplican el siguiente procedimiento de entrada y salida para el personal. Tener políticas y procedimientos claros es un paso importante para garantizar que todos los miembros estén seguros y contabilizados. Se recomienda que cada sitio individual operado por los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley desarrolle y documente políticas, procedimientos y estrategias prácticas para garantizar la seguridad en cada instalación.

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.

CHECK-OUT

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 no permitan que sus hijos abandonen las instalaciones del Club antes del final del día de program sin un adulto. Sin embargo, es responsabilidad del niño 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 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 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 seguros dentro de los parámetros con los que los padres se sienten cómodos.

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

RECOGIDA TARDÍA

Si bien entendemos que las situaciones pueden suceder cuando llega tarde, comprenda que tenemos una responsabilidad con nuestro personal para que abandonen el Club inmediatamente después de su turno. Si llega tarde, llame al sitio para informar al personal. Si un niño 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/a: 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 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.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de uso y monitoreo de baños (Página 1 de 1)

USO DEL BAÑO

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar un ambiente seguro y limpio y hace cumplir la siguiente política de baños para miembros, personal, voluntarios y otros adultos.

- Habrá un baño designado para adultos o procedimientos para garantizar que los adultos y los menores nunca utilicen un baño al mismo tiempo.
 - Los baños ubicados en el pasillo fuera de la oficina administrativa son para adultos, voluntarios, entrenadores, miembros de Teen Services Sonoma que trabajan / son voluntarios en Maxwell Clubhouse - Las llaves se encuentran en la oficina administrativa
 - Los baños ubicados en la Sala de Juegos de Maxwell Clubhouse han sido designados para miembros en K-8º grado.
 - Los baños ubicados en un sitio escolar están designados para miembros en K-5º grado (Dunbar, El Verano, Flowery, Sassarini, Sonoma Charter) y 6º-8º grado (Altimira)
 - Los baños ubicados en Teen Services son de un solo uso y están designados para todas las poblaciones del edificio.
- El club tendrá baños para un solo usuario o baños para varios usuarios con puestos individuales que se pueden asegurar desde el interior.
- Al usar los baños en las instalaciones públicas durante las excursiones, un mínimo de tres jóvenes serán escoltados por un miembro del personal, que esperará fuera de la entrada principal del baño.

MONITOREO DE BAÑOS

Los baños serán monitoreados regularmente por el personal designado de acuerdo con un cronograma establecido por la dirección del Club. El monitoreo incluye recorridos, inspecciones y / o cualquiera (pero no necesariamente todas) de las mejores prácticas que se describen a continuación:

- Implementar procedimientos para limitar el número de niños que usan los baños al mismo tiempo.
- Durante el tiempo del programa, los miembros deben recibir un pase de baño al salir del programa e ir al baño.
- No más de dos miembros deben estar fuera a la vez
- El personal debe ser cuidadoso al elegir los grupos / pareja para el baño. La relación y la interacción entre los miembros deben considerarse para reducir la posibilidad de comportamiento inapropiado y/o intimidación.
- Prohibir que los niños más pequeños y los adolescentes compartan un baño.
- Posicionar al personal cerca de las entradas del baño para mantener la supervisión auditiva del espacio.
- Diseñar o renovar baños multiusuario para eliminar las puertas exteriores, manteniendo la privacidad con los puestos individuales.

El personal que observe condiciones o incidentes inaceptables en los baños deberá:

- Intervenir y notificar a los líderes del Club en caso de que se observe una conducta inapropiada
- Notifique inmediatamente a los líderes del Club del incidente.
- Documentar, por escrito, los incidentes de conducta en el baño e informarlos a los líderes del Club lo antes posible de conformidad con la Política de Informes de Incidentes del Club.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

POLÍTICA DE VISITANTES (Página 1 de 1)

Los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley se comprometen a garantizar la seguridad de nuestros miembros. La violación de esta política podría resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación.

Los visitantes se definen como personas que no son miembros del personal, miembros, padres / tutores y voluntarios involucrados en una tarea específica relacionada con el miembro (es decir, Consejero con licencia, Administrador de casos de Servicios de Protección Infantil, Tutor o profesión similar).

Todos los visitantes deberán presentarse en la oficina administrativa o en el Director del Programa (Clubes Escolares) antes de cualquier actividad con el Club, donde se les pedirá que firmen un libro de "Visitantes" y se les asignará un pase de visitantes con su nombre. La insignia debe ser usada en todo momento dentro del Club.

SE ESPERAN VISITANTES

- Ser modelos sobresalientes para nuestros miembros
- Trabajar bajo la dirección profesional del personal
- Hable en un pesebre amigable con todos los miembros y el personal
- Mantener una distancia segura y profesional de los miembros

Cualquier visitante que no participe en una tarea específica relacionada debe estar acompañado por el personal del programa. Es responsabilidad del Director del Programa garantizar la seguridad de los miembros de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley y prohibir que cualquier visitante sin una tarea clara relacionada deambule libremente por la Casa Club y / o el Sitio del Club.

El Director o miembro del Programa de sitios o el Equipo de Liderazgo se reserva el derecho y tiene la autoridad de prohibir que cualquier visitante potencial ingrese o permanezca en el Club.

El procedimiento de gestión de emergencias de los Clubes garantizará que los visitantes dentro del Club en el momento del simulacro de emergencia o práctica sean reconocidos y contabilizados adecuadamente.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de selección e incorporación (página 1 de 3)

Los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley se comprometen a garantizar la igualdad de oportunidades de empleo para todas las personas calificadas. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a seleccionar y retener personal y voluntarios efectivos para servir a nuestros jóvenes. Boys and Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a tomar medidas afirmativas para crear una fuerza laboral que refleje la diversidad de nuestra comunidad y prohíba la discriminación. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley cree que una fuerza laboral diversa mejorará su capacidad para cumplir con su misión de educación y servicio público. Esta política describe las políticas de reclutamiento y contratación y las restricciones de empleo para todos los empleados del personal, voluntarios como parte del proceso de selección y de acuerdo con las regulaciones estatales de verificación de antecedentes, las verificaciones de antecedentes y los procedimientos de selección se llevan a cabo de acuerdo con esta política.

RECLUTAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE NIVEL 1 Y NIVEL 2

Existen dos (2) tipos de procedimientos de contratación para cubrir los puestos de personal: Nivel 1 y Nivel 2. Los procedimientos de nivel 1 se utilizan para cubrir la mayoría de los puestos de personal, excepto los puestos de personal superior. Los procedimientos de nivel 2 se utilizan para cubrir puestos de nivel superior. El Vicepresidente de Administración es responsable de garantizar que el proceso de contratación se lleve a cabo de acuerdo con esta Política.

- A. Nivel 1 Reclutamiento y Contratación. El proceso de contratación de nivel 1 se utiliza para todos los puestos de personal, excluidos los puestos clave del personal superior. Para los puestos de Nivel 1, el reclutamiento se llevará a cabo a través de una búsqueda de empleo local. La posición se publicará en sitios web, es decir, LinkedIn y Indeed.com, en algunas ocasiones también se pueden usar sitios web universitarios y sitios web específicos de la industria. Los solicitantes completarán la solicitud de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley y pueden proporcionar un currículum vitae y una carta de presentación.
 - a. Las entrevistas serán realizadas por al menos 2 gerentes, directores o miembros del personal superior. Una segunda entrevista será realizada por el Vicepresidente de Administración u otro miembro del personal superior cuando sea necesario. Se debe utilizar un conjunto de preguntas estándar para todos los candidatos en el proceso de entrevista y las respuestas de los candidatos deben documentarse e incluirse en el papeleo de contratación.
- B. Nivel 2 Reclutamiento y Contratación. Se utiliza un proceso de nivel 2 para los puestos clave del personal superior. En una búsqueda de Nivel 2, el funcionario de contratación debe reunir un comité de búsqueda formal para ayudar a reclutar activamente candidatos. Cada comité de búsqueda debe tener al menos tres (3) miembros. Todos los reclutamientos de Nivel 2 utilizarán estrategias de reclutamiento específicas para crear un grupo de solicitantes amplio y diverso y requerirán un período de publicación mínimo de quince (15) días calendario. El reclutamiento se llevará a cabo mediante la publicación del puesto en sitios web, es decir, LinkedIn.com, Indeed.com así como sitios web específicos de la industria; relacionado con el puesto de personal superior.
 - a. Las entrevistas serán realizadas por todo el comité de búsqueda o la mayoría de los miembros cuando el comité de búsqueda tenga un panel de 5 o más. Una segunda entrevista será realizada por el Ceo/Presidente y al menos otro miembro del personal superior. Se debe utilizar un conjunto de preguntas estándar para todos los candidatos en el proceso de entrevista y las respuestas de los candidatos deben documentarse e incluirse en el papeleo de contratación.

ANTECEDENTES

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley lleva a cabo verificaciones de antecedentes penales de todos los empleados, incluidos los menores; voluntarios de la junta y otros que sirven en un comité permanente; y todos los demás voluntarios, incluidos socios y menores, que tienen contacto repetitivo directo con menores y serán monitoreados continuamente mientras trabajan en los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley. Esto incluye al FBI y al DOJ.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de selección e incorporación (página 2 de 3)

Las búsquedas de registros basadas en nombres o huellas dactilares podrán utilizarse en cualquier combinación, pero la verificación de antecedentes deberá, como mínimo:

- Licencia de conducir
- Verificar la identidad y los alias legales de la persona a través de la verificación de un número de seguro social.
- Proporcione una búsqueda en el Registro Nacional de Delincuentes Sexuales.
- Proporcionar una búsqueda criminal integral que incluya una búsqueda nacional.
- Proporcione una búsqueda criminal local integral que incluya una búsqueda criminal a nivel estatal o de condado, dependiendo de la jurisdicción (*se puede encontrar una lista actual de jurisdicciones en www.bgca.net/childsafety*).
- Incluya cualquier criterio adicional de verificación de antecedentes requerido por las políticas de la organización, las agencias de financiamiento o licencias o requerido en la jurisdicción aplicable, como registros de vehículos motorizados, registro de abuso infantil o verificaciones de crédito.

Dichos controles se llevarán a cabo antes del empleo y a intervalos regulares que no excedan de doce meses.

Todos los hallazgos de la verificación de antecedentes se considerarán al tomar decisiones de empleo, voluntariado o miembros de la junta, y Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley no empleará personal potencial ni contratará a posibles voluntarios o miembros de la junta si dicha persona:

- c. Se niega a dar su consentimiento para una verificación de antecedentes penales.
- d. Hace una declaración falsa en relación con dicha verificación de antecedentes penales.
- e. Está registrado, o se requiere que esté registrado, en un registro estatal o nacional de delincuentes sexuales.
- f. Ha sido condenado por un delito grave que consiste en:
 1. Asesinato
 2. Abuso de menores
 3. Un delito contra los niños, incluida la pornografía infantil
 4. Violencia doméstica
 5. Secuestro o trata de personas
 6. Un delito que involucra violación o agresión sexual
 7. Incendio provocado
 8. Armas
 9. Agresión física o agresión
 10. Posesión, uso o distribución de drogas en los últimos cinco años

El candidato final debe completar una capacitación obligatoria para reporteros y una prueba cutánea de tuberculina en o antes del primer día de empleo. Si el candidato no pasa cualquiera de estas evaluaciones, la oferta de trabajo será rescindida.

ENTREVISTANDO

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley llevará a cabo entrevistas en persona basadas en el comportamiento con cada candidato para el empleo o el servicio voluntario del programa.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES

Se requieren verificaciones de antecedentes penales para cada miembro del personal y voluntario que tenga contacto directo con niños. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley lleva a cabo dos evaluaciones de antecedentes separadas en la contratación inicial. Las verificaciones de antecedentes se llevan a cabo anualmente.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de selección e incorporación (página 3 de 3)

COMPROBACIONES DE REFERENCIA

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley realiza verificaciones de referencias de cualquier candidato a empleo o voluntario con contacto repetitivo directo con jóvenes. Si los candidatos para el empleo tienen experiencia previa con un Boys & Girls Club, la información sobre la elegibilidad del candidato para la recontractación / voluntariado debe obtenerse de todos los Boys & Girls Clubs anteriores para los que el candidato trabajó antes de extender una oferta de empleo o servicio voluntario. Si se identifica a más de un finalista después del proceso de entrevista, también se pueden realizar verificaciones de referencia de todos los finalistas identificados, siempre que se utilicen criterios consistentes y defendibles para seleccionar a los finalistas para la verificación de referencias. Además, Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley proporciona materiales de referencia cuando otras Organizaciones Miembros lo solicitan.

Para los finalistas del Nivel 1, se debe contactar al menos 1 referencia además de los empleadores perversos. Si el finalista de Nivel 1 no tiene un empleador anterior, se puede usar una referencia de carácter en su lugar. Para los finalistas del Nivel 2, se debe contactar al menos a tres (3) supervisores permeables, así como al menos a 2 personales. Se debe utilizar un conjunto de preguntas estándar para todas las verificaciones de referencias con discreción para un seguimiento adicional según sea necesario. Las respuestas deben estar documentadas e incluidas en el papeleo de contratación.

Si un candidato de Nivel 1 o 2 ha trabajado previamente en un Boys & Girls Club, el candidato debe proporcionar al menos una referencia de previous Club/s.

INCORPORACIÓN DE PERSONAL Y VOLUNTARIOS

Todas las ofertas de empleo deben completarse por escrito utilizando el contrato estándar de empleados de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley. El salario de contratación debe ser determinado por el gerente de contratación con la aprobación del vicepresidente de administración o CEO. Tras la oferta de un puesto, cada nuevo empleado del Club recibirá y confirmará por escrito la recepción de un manual o manual actualizado de políticas y procedimientos para empleados que, como mínimo, articule lo siguiente:

- Condiciones de empleo;
- Beneficios;
- Derechos y responsabilidades de los empleados;
- Políticas de seguridad del club; y
- Cualquier otra información importante relacionada con el empleo.

Antes de trabajar con cualquier miembro del Club, todo el personal y los voluntarios como mínimo recibirán una orientación ofrecida por el Vicepresidente de Administración y/o Recursos Humanos. La lista de verificación del nuevo empleado debe completarse y todos los documentos deben colocarse en el archivo Nuevo empleado. La orientación incluye una visión general de lo siguiente:

- La misión, los objetivos, las políticas, los procedimientos y el calendario de la organización;
- Descripciones de puestos y normas de desempeño para su puesto;
- Las necesidades y otras características relevantes de los participantes del programa, incluidas las características culturales y socioeconómicas;
- Políticas y procedimientos de personal y voluntarios, incluidas las expectativas con respecto a las horas y horarios de trabajo, los descansos y el tiempo de planificación;
- Políticas y procedimientos operativos relacionados con la seguridad, supervisión, transporte, instalaciones, operaciones de emergencia, etc.; y
- Finalización de las **capacitaciones requeridas por BGCA.**



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol

(Página 1 de 3)

POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar un entorno seguro para los miembros, el personal, los voluntarios y los miembros de la junta. Para garantizar aún más su seguridad, la organización mantiene un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. El uso ilegal o inadecuado de drogas, incluida la marihuana, las sustancias controladas o el alcohol en el lugar de trabajo, representa un peligro para todos. La organización también tiene el deber de cumplir con los requisitos de la Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988.

- Los empleados tienen prohibido presentarse al trabajo o trabajar bajo la influencia del alcohol y / o drogas ilegales o no autorizadas.
- Los empleados tienen prohibido presentarse al trabajo o trabajar cuando el empleado está usando drogas legales; Se pueden hacer excepciones de acuerdo con la ley estatal cuando el uso es de conformidad con las órdenes de un médico y el médico ha aconsejado al empleado que la sustancia no afecta negativamente la capacidad del empleado para realizar de manera segura sus deberes laborales. Los empleados que toman cualquier droga legal que potencialmente afecte la seguridad o el desempeño en el trabajo son responsables de notificar a su supervisor y / o al liderazgo del Club para que se pueda hacer una determinación del desempeño laboral o una adaptación razonable. Es posible que a un empleado no se le permita realizar sus deberes laborales a menos que se haya tomado dicha determinación o adaptación razonable.
- Los empleados tienen prohibido participar en la fabricación, distribución, dispensación, venta o posesión ilegal o no autorizada de drogas ilegales y alcohol en el lugar de trabajo, incluso en el tiempo pagado de la organización, en las instalaciones de la organización, en los vehículos de la organización o mientras participan en actividades de la organización.
- Los empleados deben notificar a su supervisor y / o al liderazgo del Club inmediatamente de cualquier violación criminal de drogas o alcohol.
- El empleo con la organización está condicionado al pleno cumplimiento de la política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol anterior. Cualquier violación de esta política podría resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo el alta.

Esta restricción no se aplica al consumo responsable de alcohol con moderación en reuniones de negocios y salidas o eventos sociales relacionados; cuando el consumo de alcohol sea aprobado por la organización en estas reuniones y/o salidas o eventos. Si un empleado no está seguro de si el consumo de alcohol durante una reunión, salida o evento es aprobado por la organización, y / o lo que se considera consumo moderado responsable, el empleado (s) debe preguntar a su supervisor antes del consumo. Los empleados no deben bajo ninguna circunstancia beber y conducir.

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se reserva además el derecho de tomar todas y cada una de las acciones apropiadas y legales necesarias para hacer cumplir esta política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, incluidas, entre otras, la inspección de casilleros, escritorios u otras áreas sospechosas de ocultación emitidas por la organización, así como la propiedad personal de un empleado cuando la organización tenga sospechas razonables para creer que el empleado ha violado esta política.

Los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley mantienen una política de no discriminación y se esforzarán por hacer adaptaciones razonables para ayudar a las personas que se recuperan de las dependencias de sustancias y alcohol, y a aquellos que tienen un historial médico que refleja el tratamiento para afecciones de abuso de sustancias. Sin embargo, los empleados no pueden solicitar una adaptación para evitar la disciplina por una violación de la política. Alentamos a los empleados a buscar ayuda antes de que su abuso de sustancias o abuso de alcohol los haga incapaces de realizar las funciones esenciales de sus trabajos o ponga en peligro la salud y la seguridad de cualquier empleado de planificación, incluidos ellos mismos.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol (página 2 de 3)

POLÍTICA DE FUMADORES

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley cumplirá con todas las regulaciones federales, estatales y locales aplicables con respecto a no fumar en el lugar de trabajo para proporcionar un ambiente de trabajo que promueva la productividad y el bienestar de sus empleados. Fumar en el lugar de trabajo puede afectar negativamente a los miembros, empleados y voluntarios. En consecuencia, el tabaquismo está restringido en todas sus instalaciones.

Fumar se define para incluir el uso de cualquier producto que contenga tabaco, incluidos cigarrillos, puros y pipas, así como el uso de cigarrillos electrónicos (cigarrillos electrónicos) y vaporizadores.

Está prohibido fumar en todas las propiedades de Boys & Girls Clubs, excepto en las áreas externas donde está específicamente autorizado. La política de fumar se aplica a los empleados, voluntarios, miembros de la junta y miembros mientras están en las instalaciones del Club o durante las actividades del Club (dentro o fuera del sitio).

SOSPECHA RAZONABLE

El personal y/o los voluntarios notificarán inmediatamente a los líderes del Club de cualquier acción de un empleado o voluntario que demuestre un patrón inusual de comportamiento que sugiera que están bajo la influencia de drogas o alcohol. El liderazgo del Club determinará si el empleado debe ser examinado por un médico o clínica y / o hacerse la prueba de drogas o alcohol de acuerdo con las políticas de pruebas de drogas del Club. Los empleados y voluntarios que se cree que están bajo la influencia de drogas o alcohol deberán abandonar las instalaciones. Cualquier droga ilegal o parafernalia de drogas será entregada a la agencia de aplicación de la ley correspondiente y puede resultar en un proceso penal.

Los ejemplos de comportamiento que sugieren que los empleados o voluntarios están bajo la influencia de drogas o alcohol incluyen, entre otros:

- Olores (olor a alcohol, olor corporal u orina);
- Movimientos (inestables, inquietos, mareados);
- Ojos (ojos dilatados, constreñidos o llorosos o movimientos oculares involuntarios);
- Cara (enrojecimiento, sudoración, mirada confundida o en blanco);
- Habla (dificultad, lentitud, distracción a mitad del pensamiento, incapacidad para verbalizar pensamientos);
- Emociones (argumentativas, agitadas, irritables, somnolientas);
- Acciones (bostezos, espasmos); o
- Inacciones (dormir, inconsciente, sin reacción a las preguntas).

Los patrones inusuales de comportamiento que pueden sugerir el uso indebido de drogas o alcohol incluyen, entre otros:

- Llamar repetidamente enfermos;
- Estar ausente directamente antes o después de las vacaciones y fines de semana;
- Dañar repetidamente el inventario o no cumplir con los horarios de trabajo razonables; y
- Estar involucrado en accidentes frecuentes que pueden estar relacionados con el uso de drogas u otras sustancias.

INSPECCIÓN Y PRUEBAS

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se reserva el derecho de tomar todas y cada una de las acciones apropiadas y legales necesarias para hacer cumplir esta política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, incluidas, entre otras, la inspección de casilleros, escritorios u otras áreas sospechosas de ocultación emitidas por la organización, así como la propiedad personal de un empleado cuando la organización tiene sospechas razonables para creer que el empleado ha violado esta política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol (ver "Sospecha razonable" arriba).



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol (página 3 de 3)

Las medidas de detección, pruebas y seguridad se pueden utilizar como métodos de aplicación, según lo permita la ley estatal aplicable. Es una violación de esta política negarse a someterse a pruebas. Las pruebas que son pagadas por la organización son propiedad de la organización, y los registros de examen se tratarán como confidenciales y se mantendrán en archivos médicos separados. Sin embargo, los registros de exámenes específicos se pondrán a disposición, si así lo exige la ley o el reglamento, para el empleado, las personas designadas y autorizadas por el empleado, las agencias públicas, las compañías de seguros pertinentes y / o el médico del empleado.

MEDICAMENTOS RECETADOS Y DROGAS LEGALES

Los empleados y voluntarios tienen prohibido presentarse al trabajo o trabajar cuando usan drogas legales, excepto cuando el uso es de conformidad con las órdenes de un médico y el médico ha informado al empleado o voluntario que la sustancia no afecta negativamente la capacidad del empleado o voluntario para realizar sus deberes de manera segura.

Los empleados y voluntarios que toman una droga legal, como medicamentos recetados o marihuana medicinal, que potencialmente afecta la seguridad o el desempeño en el trabajo son responsables de notificar a su supervisor y / o al liderazgo del Club para que se pueda determinar el desempeño laboral o una adaptación razonable. Es posible que a un empleado / voluntario no se le permita realizar sus deberes laborales a menos que se haga tal determinación o adaptación razonable.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

(Página 1 de 1)

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley es un lugar seguro y positivo para los niños. 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>



Política de Discriminación e Inclusión (Página 1 de 1)

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.

DISCRIMINACIÓN DEFINIDA

La discriminación bajo esta política significa tratar de manera diferente o negar u otorgar un beneficio a un individuo debido a la característica protegida del individuo.

POLÍTICA DE 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 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, 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 y requerirá la participación de los padres o tutores legales en este proceso. El hecho de no compartir información sobre su hijo que identifique necesidades especiales de cuidado, adaptaciones o supervisión puede poner en peligro la colocación o la participación continua de su hijo en el programa. Se espera que todos los niños 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 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.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de uso aceptable de tecnología (página 1 de 5)

USO DE LOS MIEMBROS DEL CLUB

Antes de que a un socio se le permita usar el equipo de tecnología del Club o su dispositivo personal, tanto el miembro como su padre/ tutor deberán leer y firmar la política de Uso Aceptable de Tecnología y devolverla al Club. Bajo la política de Uso Aceptable de Tecnología, se aplicarán los siguientes principios relevantes:

Los dispositivos del Club incluirán todas y cada una de las tecnologías y dispositivos existentes y/o emergentes propiedad del Club que puedan tomar fotografías, reproducir y grabar audio o video, ingresar texto, cargar y descargar contenido y/o medios y transmitir o recibir mensajes o imágenes.

Los dispositivos de propiedad personal incluirán todas y cada una de las tecnologías y dispositivos existentes y / o emergentes propiedad de los miembros que puedan tomar fotografías, reproducir y grabar audio o video, ingresar texto, cargar y descargar contenido y / o medios y transmitir o recibir mensajes o imágenes.

Los propósitos del Club incluirán actividades del programa, desarrollo profesional, comunicación con expertos y / o miembros del Club, tareas y actividades del Club. Se espera que los miembros actúen de manera responsable y reflexiva al utilizar los recursos tecnológicos. Los miembros tienen la responsabilidad de preguntar al personal cuando no están seguros de la permisibilidad de un uso particular de la tecnología antes de participar en su uso.

Uso autorizado: Los dispositivos del Club y los dispositivos de propiedad personal están permitidos para su uso durante los horarios aprobados del Club para fines del Club y solo en ubicaciones aprobadas. El Club prohíbe expresamente el uso de dispositivos del Club o dispositivos de propiedad personal en vestuarios, baños y otras áreas donde existe una expectativa de privacidad.

Uso apropiado: Los miembros no pueden usar ninguna tecnología para acosar, amenazar, degradar, humillar, intimidar, avergonzar o molestar a sus compañeros u otros en su comunidad. Cualquier uso inapropiado de un Club o dispositivo de propiedad personal, según lo determine el personal del Club, puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, la confiscación del dispositivo, la suspensión inmediata del Club, la terminación de la membresía u otras medidas disciplinarias que se determine que son apropiadas para las políticas disciplinarias existentes del Club, incluida, si corresponde, la remisión a la policía local.

Monitoreo e inspección: Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar y revisar cualquier dispositivo de propiedad personal que se traiga al Club. Los padres/tutores serán notificados antes de que se lleve a cabo dicha inspección y podrán estar presentes, a su elección, durante la inspección. Los padres/tutores pueden negarse a permitir tales inspecciones. Si es así, es posible que se prohíba al socio traer dispositivos de propiedad personal al Club en el futuro.

Pérdidas y daños: Los miembros son responsables de mantener los dispositivos con ellos en todo momento. El personal no es responsable de la seguridad y el estado del dispositivo personal del miembro. Además, el Club no es responsable de la pérdida, daño, mal uso o robo de cualquier dispositivo de propiedad personal traído al Club.

Cualquier uso inapropiado o no autorizado de un Club o dispositivo de propiedad personal, según lo determine el personal del Club, puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, la confiscación del dispositivo, la suspensión inmediata del Club, la terminación de la membresía u otras medidas disciplinarias que se determine que son apropiadas para las políticas disciplinarias existentes del Club, incluidas, si corresponde, remisión a la policía local.

Los miembros deben ser conscientes de la idoneidad de las comunicaciones al utilizar el Club o los dispositivos de propiedad personal. La comunicación inapropiada está prohibida en cualquier mensaje público o privado, así como en el material publicado en línea. La comunicación inapropiada incluye, entre otros, lo siguiente:

- Lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatorio, amenazante o irrespetuoso o imágenes escritas, publicadas o habladas por los miembros;



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de uso aceptable de tecnología (página 2 de 5)

- Información que podría causar daños a un individuo o a la comunidad del Club o crear el peligro de perturbación del entorno del Club;
- Ataques personales, incluidos ataques perjudiciales o discriminatorios;
- Acoso (actuar persistentemente de una manera que angustia o molesta a otra persona) o acecho de otros;
- Publicar a sabiendas o imprudentemente información falsa o difamatoria sobre una persona u organización; o
- Comunicación que promueva la destrucción de bienes, incluida la adquisición o creación de armas u otros dispositivos destructivos.

Si se le dice a un miembro que deje de enviar comunicaciones, ese miembro debe cesar la actividad de inmediato.

Acoso cibernético: Los miembros no pueden utilizar ninguna tecnología para acosar, amenazar, degradar, humillar, intimidar, avergonzar o molestar a sus compañeros u otros en su comunidad. Este comportamiento es el ciberacoso, que se define como el acoso escolar que tiene lugar utilizando tecnologías y dispositivos emergentes. Cualquier acoso cibernético que se determine que interrumpe la seguridad y / o el bienestar del Club, los miembros del Club, el personal del Club o la comunidad está sujeto a medidas disciplinarias.

Los ejemplos de acoso cibernético incluyen, pero no se limitan a:

- Mensajes de texto, correos electrónicos o comentarios acosadores, amenazantes o hirientes en las redes sociales.
- Rumores enviados por correo electrónico o publicados en sitios de redes sociales.
- Imágenes, videos, sitios web o perfiles falsos vergonzosos.

Los miembros no pueden intentar obtener acceso no autorizado a la red del Club, o a cualquier otro sistema informático a través de la red del Club. Esto incluye intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona. Los miembros no pueden usar la red del Club para participar en ningún acto ilegal, incluidos, entre otros, organizar la compra o venta de alcohol, tabaco u otras drogas; participar en actividades delictivas; o amenazar la seguridad de otra persona. Los miembros no pueden hacer intentos deliberados de interrumpir el sistema informático o destruir datos mediante la propagación de virus informáticos.

Monitoreo e inspección: Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar y revisar los archivos almacenados en dispositivos o redes propiedad del Club. Además, Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se reserva el derecho de inspeccionar y / o revisar los dispositivos de propiedad personal que se traen al Club.

Los padres/tutores serán notificados antes de que se lleve a cabo dicha inspección y podrán estar presentes, a su elección, durante la inspección. Los padres / tutores pueden negarse a permitir tales inspecciones, pero el miembro puede tener prohibido traer dispositivos de propiedad personal al Club en el futuro.

Acceso a Internet: Los dispositivos de propiedad personal utilizados en el Club deben acceder a Internet a través de la red inalámbrica filtrada por contenido del Club y no se les permite conectarse directamente a Internet a través de una red telefónica u otro proveedor de servicios de contenido. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se reserva el derecho de monitorear la comunicación y el tráfico de Internet, y de administrar, abrir o cerrar el acceso a sitios web, portales, redes u otros servicios específicos en línea. Los miembros deben seguir los procedimientos del Club para acceder al servicio de Internet del Club.

Pérdidas y daños: Los miembros son responsables de mantener el dispositivo personal con ellos en todo momento. El personal no es responsable de la seguridad y/o condición del dispositivo personal del miembro. Además, el Club no será responsable de la pérdida, daño, mal uso o robo de cualquier persona personaldispositivo propio traído al Club.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de uso aceptable de tecnología (página 3 de 5)

Notificación y responsabilidad de los padres: Si bien la Política de Uso Aceptable de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley Technology restringe el acceso a material inapropiado, la supervisión del uso de Internet puede no ser siempre posible. Debido a la amplia gama de material disponible en Internet, es posible que algunos materiales no se ajusten a los valores particulares de los miembros y / o sus familias. Debido a esto, no se considera práctico para los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley monitorear y hacer cumplir una amplia gama de valores sociales en el uso de Internet por parte de los estudiantes. Si los padres/tutores no quieren que los miembros accedan a información más allá del alcance de la Política de Uso Aceptable de Tecnología, deben instruir a los miembros para que no accedan a dichos materiales.

Ciudadanía digital: Los miembros del Club se comportarán en línea de una manera que esté alineada con el Código de Conducta de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley. Se espera que las mismas reglas y pautas que los miembros sigan fuera de línea (es decir, en el mundo real) también se seguirán cuando estén en línea. Si un miembro se comporta en línea de una manera que viola el Código de Conducta de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley, ese miembro enfrentará la misma política de disciplina y acciones que enfrentaría si su comportamiento hubiera ocurrido dentro del entorno físico del Club.

Tecnología propiedad y operada por el Club: Se espera que los miembros sigan las mismas reglas y pautas al usar la tecnología propiedad del Club. La tecnología y los sistemas del Club son propiedad del Club, están destinados a ser utilizados para fines del Club y deben usarse durante los horarios aprobados con la supervisión adecuada. Los miembros del Club nunca accederán ni utilizarán la tecnología o los sistemas del Club sin aprobación previa.

Capacitación en ciudadanía digital y seguridad tecnológica: Todos los miembros que deseen usar un dispositivo o equipo de Boys & Girls Clubs deberán completar con éxito una capacitación en ciudadanía digital y seguridad tecnológica proporcionada por BGCA. Esta capacitación es requerida para todos los miembros anualmente.

USO DEL PERSONAL, VOLUNTARIO Y MIEMBRO DE LA JUNTA

Antes de que un miembro del personal, voluntario o miembro de la junta pueda usar el equipo de tecnología del Club o un dispositivo personal, leerá y firmará la política de Uso Aceptable de Tecnología y la devolverá al Club. Bajo la política de Uso Aceptable de Tecnología, los siguientes principios relevantes aplicarán cualquier violación de esta política que pueda resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación:

Dispositivos del Club: Incluirá todas y cada una de las tecnologías y dispositivos existentes y/o emergentes propiedad del Club que puedan tomar fotografías, reproducir y grabar audio o video, ingresar texto, cargar y descargar contenido y/o medios y transmitir o recibir mensajes o imágenes.

Dispositivos de propiedad personal: Incluirá todas y cada una de las tecnologías y dispositivos existentes y / o emergentes propiedad del personal que puedan tomar fotografías, reproducir y grabar audio o video, ingresar texto, cargar y descargar contenido y / o medios y transmitir o recibir mensajes o imágenes.

Propósitos del Club: Incluirá, entre otros, la entrega de actividades del programa, el acceso a oportunidades de capacitación o desarrollo profesional sancionadas, la comunicación con expertos y / o personal autorizado del Club y para fines del Club o la gestión de otras actividades del Club, como el registro de miembros o la notificación de incidentes. Se espera que el personal actúe de manera responsable y cuidadosa al utilizar los recursos tecnológicos. El personal tiene la carga de la responsabilidad de preguntar a su supervisor cuando no está seguro de la permisibilidad de un uso particular de la tecnología antes de participar en ese uso.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de uso aceptable de tecnología (página 4 de 5)

Uso autorizado: Los dispositivos de propiedad personal están permitidos para su uso durante los horarios aprobados del Club para el Club.

propósitos y solo en ubicaciones aprobadas. El Club prohíbe expresamente el uso de dispositivos de propiedad personal en vestuarios, baños y otras áreas donde existe una expectativa de privacidad.

Uso apropiado: El personal no puede usar ninguna tecnología para acosar, amenazar, degradar, humillar, intimidar, avergonzar o molestar a sus compañeros u otras personas en su comunidad. Cualquier uso inapropiado de un dispositivo de propiedad personal, según lo determine un supervisor, puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, la confiscación del dispositivo, la suspensión inmediata del Club, la terminación del empleo o la asignación de voluntarios u otras acciones disciplinarias que se determine que son apropiadas para las políticas disciplinarias existentes del Club, incluida, si corresponde, la remisión a la policía local.

Monitoreo e inspección: Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar y revisar un dispositivo de propiedad personal que se traiga al Club. El personal podrá negarse a permitir tales inspecciones. En caso afirmativo, el funcionario podrá adoptar medidas disciplinarias hasta la rescisión del nombramiento, incluida la rescisión del asunto.

Pérdidas y daños: El personal es responsable de mantener los dispositivos con ellos en todo momento. Los supervisores y el Club en general no son responsables de la seguridad y el estado del dispositivo personal del miembro del personal.

Además, el Club no es responsable de la pérdida, daño, mal uso o robo de cualquier dispositivo de propiedad personal traído al Club.

Cualquier uso inapropiado o no autorizado de un dispositivo de propiedad personal, según lo determine un supervisor, puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, la confiscación del dispositivo, la suspensión inmediata del Club, la terminación del empleo o la asignación de voluntarios u otras acciones disciplinarias que se determine que son apropiadas para las políticas disciplinarias existentes del Club, incluyendo, si corresponde, remisión a la policía local.

La comunicación inapropiada incluye, pero no se limita a:

- Contenido obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatorio, amenazante o sexual o lenguaje o imágenes irrespetuosas escritas, publicadas o habladas por el personal o los miembros.
- Información que podría causar conflicto.
- Ataques personales, incluidos los ataques perjudiciales o discriminatorios.
- Acoso (actuar persistentemente de una manera que angustia o molesta a otra persona) o acechar a otros.
- Publicar a sabiendas o imprudentemente información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.
- Comunicación que promueva la destrucción de bienes, incluida la adquisición o creación de armas u otros dispositivos destructivos.

Si se le dice a un miembro del personal que deje de enviar comunicaciones, debe cesar la actividad de inmediato.

El personal debe ser consciente de la idoneidad de las comunicaciones cuando utilice el Club o los dispositivos de propiedad personal. La comunicación inapropiada está prohibida en cualquier mensaje público o privado, así como en el material publicado en línea.

El personal no puede usar ninguna tecnología para acosar, amenazar, degradar, humillar, intimidar, avergonzar o molestar a otros. Este comportamiento es ciberacoso, que se define como el acoso escolar que tiene lugar utilizando tecnologías y dispositivos existentes o emergentes. Cualquier acoso cibernético que se determine que interrumpe la seguridad y / o el bienestar del Club, el personal del Club, los miembros del Club o la comunidad está sujeto a medidas disciplinarias.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de uso aceptable de tecnología (página 5 de 5)

Los ejemplos de acoso cibernético incluyen, entre otros:

- Mensajes de texto, correos electrónicos o comentarios acosadores, amenazantes o hirientes en las redes sociales.
- Rumores enviados por correo electrónico o publicados en sitios de redes sociales.
- Uso de imágenes, videos, sitios web o perfiles falsos vergonzosos.

Comunicación con los miembros del Club: El personal nunca puede usar dispositivos personales para comunicarse directamente con un solo miembro del Club. El protocolo adecuado dicta que toda comunicación entre el personal y los miembros del Club debe incluir un miembro adicional del personal y al menos dos miembros del Club. Esto también incluye eventos nocturnos como las Conferencias Keystone y los eventos de la Juventud del Año.

Monitoreo e inspección: Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar y revisar un dispositivo de propiedad personal que se traiga al Club. El personal podrá negarse a permitir tales inspecciones. De ser así, el funcionario podrá ser objeto de medidas disciplinarias hasta la rescisión del nombramiento inclusive.

Acceso a Internet: Los dispositivos de propiedad personal utilizados en el Club deben acceder a Internet a través de la red inalámbrica filtrada por contenido del Club y no se les permite conectarse directamente a Internet a través de una red telefónica u otro proveedor de servicios de contenido. Boys & Girls Clubs (nombre local) se reserva el derecho de monitorear la comunicación y el tráfico de Internet y de administrar, abrir o cerrar el acceso a sitios web, portales, redes u otros servicios específicos en línea. El personal debe seguir los procedimientos del Club para acceder al servicio de Internet del Club.

Pérdidas y daños: El personal es responsable de mantener los dispositivos con ellos en todo momento. Los supervisores y el Club en general no son responsables de la seguridad y el estado del dispositivo personal de ningún miembro del personal.

Además, el Club no es responsable de la pérdida, daño, mal uso o robo de cualquier dispositivo de propiedad personal traído al Club.

Contraseña y acceso: Para evitar el acceso no autorizado, los dispositivos deben bloquearse a sí mismos y requerir autenticación utilizando las funciones más sólidas disponibles en el dispositivo. Un estándar mínimo requeriría una contraseña mecanografiada de al menos seis caracteres o números, aunque algunos dispositivos utilizan huellas dactilares u otras tecnologías biométricas.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de Comunicación Electrónica (Página 1 de 1)

Los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley reconocen que los sitios de redes sociales, como Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram y YouTube, se han convertido en canales de comunicación importantes e influyentes para nuestra comunidad. Si elige participar en estas plataformas o en cualquier otro sitio de redes sociales, hemos desarrollado pautas generales y reglas de compromiso que se aplican a todos los empleados y voluntarios de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (BGCSV). La violación de esta política podría resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación.

Un componente importante del código de conducta de prevención de abuso utilizado por los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley es que no se permite la comunicación con los miembros fuera de las actividades del Club. La tecnología actual ha hecho que el monitoreo y la aplicación de esa norma sean extremadamente desafiantes; sin embargo, debe hacerse para proteger tanto a nuestro personal, voluntarios y miembros de la junta, así como a los niños en nuestros programas.

TELÉFONOS/CELULARES

Los empleados, voluntarios tienen prohibido iniciar o recibir llamadas telefónicas personales con jóvenes que están en, o a quienes han conocido a través de, la programación de BGCSV. Una llamada se considera personal si no involucra tanto un teléfono BGCSV como un tema específico del programa. Los miembros del personal y los voluntarios deben informar las llamadas entrantes a su supervisor de inmediato.

MENSAJES DE TEXTO*

Independientemente del instrumento de origen o recibo, los mensajes de texto con los jóvenes (como se definió anteriormente) están estrictamente prohibidos. Si se recibe un mensaje de texto de dicha parte, la política de BGCSV requiere una notificación inmediata a un supervisor.

*El personal adolescente puede usar el teléfono celular de BGCSV Teen Programs para comunicarse con los miembros adolescentes. El texto debe cumplir con las pautas para el uso del teléfono / teléfono celular

CORREO ELECTRÓNICO/MENSAJERÍA INSTANTÁNEA

El personal, los voluntarios y los miembros de la junta no pueden compartir ninguna dirección de correo electrónico personal o nombre o apodo de mensaje instantáneo con los jóvenes. El personal no puede iniciar ni responder a la comunicación por correo electrónico o mensajería instantánea de los jóvenes mientras usa cualquier conexión personal (es decir, no BGCSV) a Internet.

SITIOS WEB DE REDES SOCIALES

Cualquier comunicación con jóvenes que utilice este medio (por ejemplo, Facebook, WhatsApp, Snapchat, Instagram, Tumblr, Twitter, Kik, etc.) debe utilizar sitios e inicios de sesión patrocinados o aprobados por BGCSV; no se puede utilizar ningún blog personal o sitio web de redes sociales o inicio de sesión.

- El perfil o blog de cualquier miembro del personal, voluntario o miembro de la junta debe ser privado e inaccesible para los jóvenes; el sitio no debe tener fotos de, o hacer referencias a, jóvenes específicos.
- El personal, los voluntarios o los miembros de la junta con perfiles en los sitios de redes sociales no pueden solicitar ser amigos ni aceptar como amigos a un joven, como se describe en la política.

PROTOCOLOS APROPIADOS

Toda la comunicación con los jóvenes debe ser desde cuentas de correo electrónico y / o teléfonos de BGCSV. La comunicación por correo electrónico de los jóvenes debe enviarse al personal de supervisión, y se debe notificar a los padres o tutores del joven. Toda comunicación con los jóvenes debe documentarse inmediatamente con el supervisor del miembro del personal.

La programación para adolescentes requiere comunicarse con los adolescentes y ser efectivo requiere el uso de sus métodos preferidos. BGCSV requiere que el personal adolescente use solo teléfonos o computadoras BGCSV para dicha comunicación y puede monitorear regularmente los registros de contacto para identificar mensajes de texto excesivos a cualquier número individual.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de transporte (Página 1 de 3)

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar un ambiente seguro y hace cumplir la siguiente política de transporte para miembros, personal, voluntarios y otros adultos. La Política de Transporte es garantizar la seguridad de su Equipo y Miembros cuando utilizan vehículos propiedad del Club. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley solo proporciona transporte desde y hacia la Casa Club y varias ubicaciones aprobadas fuera del sitio. El Club solo transporta a los jóvenes en vehículos del Club u otros vehículos aprobados por la dirección del Club. Cualquier violación de esta política podría resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación.

CONTROLADORES:

- Proporcione a la agencia una copia de su licencia de conducir actual.
- Debe tener 21 años o más y tener una licencia de conducir por un mínimo de dos años para conducir a los Miembros del Club para el Club.
 - El personal con una licencia de conducir fuera del estado deberá obtener una licencia de conducir de California dentro de los 30 días posteriores a la aprobación. Todos los conductores deben estar preaprobados.
- La información de fecha de nacimiento y DL será enviada a la compañía de seguros por el Vicepresidente de Administración.
- Debe permitir la verificación de antecedentes del DMV y ser autorizado para transportar a los jóvenes según la política de delitos de barrera de la organización.
 - El personal no puede conducir si tiene 2 o más puntos en su registro del DMV.
- Lea y autorice el acuerdo de vehículo de la agencia.
 - De lo contrario, el empleado impide que el empleado opere un vehículo de agencia.
- Aceptar la responsabilidad financiera por todas las infracciones de movimiento, infracciones de estacionamiento, peajes de puentes, etc., en las que incurran mientras están en posesión del vehículo.
- Debe mantener una lista actualizada de todos los jóvenes que son transportados hacia y desde la Casa Club y las actividades relacionadas con el Club.
- Complete el registro del vehículo en el momento de tomar un vehículo y devolverlo
- Devuelva los vehículos limpios, a tiempo y con al menos la mitad del tanque de gasolina (independientemente de cómo lo haya encontrado).
- Debe asegurarse de que todos los miembros tengan las restricciones de seguridad adecuadas: cinturones de seguridad, asientos de automóvil o asientos elevadores según sea necesario.
- Los empleados y todos los pasajeros DEBEN usar el cinturón de seguridad en todo momento.
- Debe confirmar que no se dejan niños en un vehículo después de cada viaje (basado en un escaneo asiento por asiento de cada vehículo); el registro debe firmarse diariamente para garantizar el cumplimiento.
- Debe realizar controles regulares para garantizar que todos los miembros sean recogidos y dejados en los momentos y lugares apropiados.
- Debe presentar informes escritos que detallen problemas o incidentes relacionados con el transporte de miembros hacia y desde la Casa Club o hacia y desde las actividades relacionadas con el Club.
- Solo debe transportar a los socios en vehículos oficiales del Club.
- Debe asegurarse de que al menos tres personas estén presentes al transportar a los miembros. Si un niño permanece para ser dejado, dos adultos (18 años o más) deben estar presentes en el vehículo.
- Usando vehículos de la agencia, los empleados pueden proporcionar transporte a jóvenes no empleados o no miembros en circunstancias muy limitadas. Los ejemplos incluyen: miembros de la Junta, voluntarios, donantes, organizaciones sin fines de lucro asociadas, funcionarios gubernamentales y miembros de nuestro personal nacional. Las excepciones deben ser autorizadas por un miembro del Equipo de Liderazgo.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de transporte (Página 2 de 3)

Vp of Administration es responsable de enviar el formulario de autorización del DMV a la compañía de seguros de la agencia para su aprobación. Una vez aprobado, el empleado y el supervisor serán notificados y luego se les permitirá conducir. Tras el despido de un empleado, el vicepresidente de administración es responsable de notificar a la compañía de seguros del cambio.

A LOS NO EMPLEADOS NUNCA SE LES PERMITE CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA AGENCIA

RESTRICCIONES DE CONDUCCIÓN DE EMPLEADOS

- Los empleados que conducen en el tiempo de la empresa DEBEN usar un dispositivo de manos libres cuando conducen y hablan por teléfono celular.
- Nunca debe usar teléfonos celulares, PDA u otros dispositivos de comunicación mientras transporta a los miembros hacia y desde la Casa Club o las actividades relacionadas con el Club.
- Usar su teléfono celular mientras opera un vehículo Club podría resultar en la terminación inmediata.
- Todas las leyes de California deben seguirse y tener la máxima precaución.
- Nunca debe transportar a los miembros del Club en vehículos personales.

VEHÍCULO

- Cada vehículo de la agencia debe cumplir con todos los requisitos de inspección y licencia locales, estatales y federales.
- Cada vehículo debe ser inspeccionado según lo descrito por el DMV por el personal antes de cada viaje para el cual se transporta a los jóvenes; cualquier problema con el vehículo debe abordarse con prontitud.
- Se debe realizar un mantenimiento regular de los vehículos y documentos/registros que reflejen que se debe mantener el mantenimiento.
- Cada vehículo debe proporcionar un cinturón de seguridad para cada pasajero y cumplir plenamente con las regulaciones estatales y federales sobre el cinturón de seguridad.
- Cada vehículo debe tener un botiquín de primeros auxilios completo que satisfaga los requisitos de licencia estatales.
- Cada vehículo debe tener un extintor de incendios en funcionamiento y actual que satisfaga los requisitos de licencia estatales.
- Cada vehículo debe tener señales de advertencia de tráfico reflectantes (por ejemplo, triángulos o bengalas) que se almacenen de forma segura durante el transporte.
- El vehículo debe estar limpio y bien mantenido y los daños físicos exteriores deben repararse con prontitud.

BAÑOS DE USO COMPARTIDO

- En una excursión o cuando use un baño público, los jóvenes nunca entrarán solos al baño a menos que sea un baño de un solo puesto que esté vacío.
- Los jóvenes deben seguir la "regla de tres" al usar los baños públicos, con al menos dos jóvenes y un adulto caminando a los baños y tres jóvenes ingresando juntos a una instalación de varios puestos. El adulto permanecerá fuera de la puerta del baño para proporcionar vigilancia auditiva.
- Siempre que sea posible, el personal / voluntarios supervisará y limpiará los baños públicos antes de que los miembros los usen para asegurarse de que la instalación esté libre de adultos, y libre de jóvenes que no participan en el programa del Club, antes de permitir que los jóvenes usen las instalaciones. Alternativamente, los miembros del personal se pararán en la puerta del baño y / o mantendrán la puerta al menos parcialmente abierta cuando supervisen el uso de los baños públicos por parte de los miembros. El personal puede colocarse dentro del baño cerca de los lavabos si la colocación en la puerta no es factible o se considera ineficaz.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de transporte (Página 3 de 3)

- En una instalación de uso compartido, Boys & Girls Clubs utilizará la mejor práctica de cerrar la puerta exterior del baño y usar un letrero de "Ocupado" fuera de la puerta para alertar a otros de que deben esperar hasta que los miembros del Club hayan salido del baño antes de poder entrar.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE O EMERGENCIA

- El conductor debe notificar inmediatamente a un miembro del Equipo de Liderazgo o Director si hay un retraso o problema (por ejemplo, avería, accidente, emergencia) con el transporte de miembros hacia y desde la Casa Club o las actividades relacionadas con el Club.
 - En caso de avería, se necesita asistencia en carretera. Muévase con seguridad al costado de la carretera y comuníquese con los servicios de emergencia o asistencia en carretera. Si necesita apoyo, póngase en contacto con un miembro del Equipo de Liderazgo o Director.
- Todos los accidentes en los vehículos del Club, independientemente de su gravedad, deben ser reportados a la policía y a un miembro del Equipo de Liderazgo o Director. No abandone la escena hasta que la policía y / o el equipo administrativo lo autoricen.
- Los accidentes deben notificarse inmediatamente (desde la escena, durante el mismo día, o tan pronto como sea posible si no es posible informar de inmediato o el mismo día).
- No detenerse después de un accidente y / o no informar un accidente puede resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación del empleo.
- El personal informará inmediatamente a los líderes del Club si un miembro del personal, voluntario o miembro de la junta viola esta política. En tal caso, la organización tomará las medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo la terminación.
- Se deberá completar un informe de accidente del Club. Si los miembros están presentes, se deben hacer llamadas a todos los padres / tutores del miembro involucrados en el accidente.

A través del uso apropiado de los recursos del Club y de la comunidad, los Boys & Girls Clubs se esfuerzan por mitigar los efectos inmediatos de una emergencia y sus efectos a largo plazo en las operaciones y la misión del Club al estar preparados para responder y recuperarse eficazmente de una emergencia.

USO DE VEHÍCULOS PERSONALES

Los empleados **NO PUEDEN** usar sus vehículos personales para transportar a los miembros.

En el caso **raro** y **extremo**, el supervisor debe dar su aprobación. Si se otorga la aprobación, el empleado debe proporcionar al vicepresidente de administración su comprobante personal de seguro y un informe de incidente completado al final del día siguiente.

Los empleados no pueden usar vehículos de la compañía para uso personal. **El seguro de BGCSV no cubre el uso personal.** El incumplimiento de esta política pone en peligro a nuestros jóvenes y personal y expone a los empleados a la responsabilidad personal en caso de accidente.

MULTAS

Los empleados deben pagar inmediatamente por cualquier violación de estacionamiento o informar a su director para organizar el pago. La falta de pago o notificación oportuna a su director puede dar lugar a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la rescisión. A los empleados que no realicen el pago por su infracción de estacionamiento se les deducirá el monto de la multa (más cualquier multa por pago atrasado) de su cheque de pago. Los empleados serán notificados con anticipación de la deducción.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política y Procedimientos de Medicamentos (Página 1 de 2)

Los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (BGCSV) están profundamente comprometidos a proteger y preservar la salud y el bienestar de los niños a quienes el Club sirve y del personal y voluntarios que brindan servicios a estos niños. 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 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 para ver si se puede organizar un programa de dosis que no involucre las horas que el niño está bajo el cuidado de BGCSV. Los padres / tutores pueden venir a administrar medicamentos a su propio hijo 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 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 en particular.

PROCEDIMIENTOS DE MEDICACIÓN

1. El medicamento se guarda en una caja médica cerrada con llave en la oficina administrativa, archivada con el nombre del niño y el formulario de RAM adjunto.
2. El director y / o el personal autorizado SOLO pueden ayudar con la administración de medicamentos.
3. El personal que asiste al niño debe hacer referencia cruzada al formulario de RAM con el medicamento etiquetado. El nombre del niño, los detalles de la administración del medicamento (nombre del medicamento, hora e instrucciones de dosificación) deben coincidir.
4. Después de la administración del medicamento, el personal debe completar el registro mensual de medicamentos en la carpeta de medicamentos, incluido su nombre e inicial.
5. Todos los medicamentos deben archivar con el formulario RAM en la Caja Médica.
6. Al finalizar el ciclo de medicación, la medicina debe ser devuelta a los padres.
7. Si nos quedamos sin medicamentos antes de completar el ciclo de medicación autorizado (es decir, el niño ha usado la última dosis, pero el niño necesita continuar recibiendo medicamentos), el personal debe notificar a los padres el mismo día.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política y Procedimientos de Medicamentos (Página 2 de 2)

PROCEDIMIENTOS EIPEN

1. Los padres y el médico han completado el formulario de Solicitud y Autorización para la Administración de Medicamentos (RAM)).
2. EpiPen se almacena en un lugar seguro inaccesible para los niños, pero disponible para todo el personal.
3. EpiPen tiene todas las etiquetas originales y está etiquetado con el nombre del niño y cualquier dirección específica.
4. EpiPen se almacena para protegerlo de la exposición a la luz y el calor extremo y la fecha de vencimiento se verifica para asegurarse de que no haya expirado.
5. El personal no ha sido capacitado en la administración del EpiPen, pero puede ayudar al miembro a usarlo.

En el caso de una emergencia donde se administra el EpiPen, el personal debe llamar inmediatamente al personal de emergencia, notificar al padre y a la oficina de BGC – Director de Seguridad infantil y del club u otro miembro disponible del equipo de liderazgo.

La administración de un EpiPen se considera un incidente y el personal debe completar un **FORMULARIO DE ACCIDENTE / INCIDENTE** al Director de Seguridad infantil y del club a más tardar al día siguiente para ser presentado.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de cámaras de seguridad (página 1 de 3)

El propósito de esta política es proporcionar pautas para el uso de cámaras de seguridad en la propiedad propiedad y / o utilizada por los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley de una manera que mejore la seguridad y ayude a la aplicación de la ley al tiempo que respeta las expectativas de privacidad de los miembros y el personal.

El propósito principal de utilizar cámaras de seguridad en áreas públicas es disuadir el crimen y ayudar a las fuerzas del orden público a mejorar la seguridad del personal, los voluntarios, los miembros y las familias, mientras están en el Club. El uso principal de las cámaras de seguridad será grabar imágenes de video para su uso por parte de las fuerzas del orden y el Liderazgo Ejecutivo del Club encargado de investigar presuntas violaciones de la ley o la política del Club.

La existencia de esta política no implica ni garantiza que las cámaras de seguridad serán monitorizadas en tiempo real de forma continuada o de otro tipo.

RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

La responsabilidad de la supervisión de la instalación, el mantenimiento y la utilización de las cámaras de seguridad y las políticas, estándares y procedimientos asociados es delegada por el CEO, el Vicepresidente de Administración, el Vicepresidente de Operaciones del Programa y / o el Director de Seguridad infantil y del club.

Esta responsabilidad incluye:

- Creación, mantenimiento y revisión de una estrategia del Club para la adquisición, despliegue y uso de cámaras de seguridad, incluyendo esta y otras políticas relacionadas;
- Designación del sistema o servicio estándar de cámaras de seguridad del campus;
- Autorizar la colocación de todas las cámaras de seguridad;
- Autorizar la compra de cualquier nuevo sistema de cámaras de seguridad;
- Revisar los sistemas e instalaciones de cámaras de seguridad existentes e identificar las modificaciones necesarias para que cumplan con esta política;
- Crear y aprobar estándares del club para cámaras de seguridad y su uso; y
- Creación de procedimientos para el uso de cámaras de seguridad.

ADiestRAMIENTO

- Todo el personal involucrado en la instalación, mantenimiento o monitoreo de cámaras de seguridad: (a) será instruido en los parámetros técnicos, legales y éticos del uso apropiado de la cámara; y (b) recibirá una copia de esta política y proporcionará un reconocimiento por escrito de que ha leído y entendido su contenido.

COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

- El Club será el único responsable de la supervisión de las cámaras de seguridad temporales o permanentes en las instalaciones de C lub. Esto incluye los Servicios para Adolescentes ubicados en 17440 Sonoma Hwy. y maxwell Park Clubhouse. Como tal, todas las instalaciones deben ser aprobadas por el CEO, vp de administración, vicepresidente de operaciones del programa o director de Child & Club Safety.
- De acuerdo con los requisitos de la ley estatal, las cámaras de seguridad utilizadas por el Club no grabarán ni monitorearán el sonido. Las grabaciones de audio estarán prohibidas a menos que lo permita la ley.
- El uso de cámaras de seguridad se limitará a las zonas comunes. La videovigilancia no se realizará en áreas privadas del Club. Si es necesario, se colocará un blindaje electrónico en la cámara de seguridad para que la cámara de seguridad no se pueda usar para mirar hacia o a través de las ventanas hacia áreas privadas.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de cámaras de seguridad (página 2 de 3)

- Cuando las cámaras de seguridad estén permitidas en áreas privadas, se utilizarán, en la mayor medida posible, de manera limitada para proteger a las personas, el dinero, los bienes inmuebles o personales, los documentos, los suministros, el equipo o los productos farmacéuticos contra el robo, la destrucción o la manipulación.

MONITOREO Y REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

- Los Clubes pueden monitorear y revisar las transmisiones y grabaciones de las cámaras de seguridad según sea necesario para apoyar las investigaciones y mejorar la seguridad pública. No se pretende ni se espera que las cámaras de seguridad sean monitoreadas rutinariamente en tiempo real.
- El CEO, el Vice Presidente de Operaciones del Programa, el Director Senior de Servicios para Adolescentes y el Director de Seguridad infantil y del club pueden monitorear y revisar las transmisiones y grabaciones en vivo de las cámaras de seguridad con fines de seguridad pública.
- Se prohíbe monitorear a las personas en función de las características de raza, género, etnia, orientación sexual, discapacidad u otra clasificación protegida. Está prohibido buscar y ver continuamente a las personas intimar en áreas públicas.

REQUISITOS DE NOTIFICACIÓN

- Excepto en situaciones de emergencia o investigación, todos los lugares con cámaras de seguridad tendrán letreros que proporcionen una notificación razonable de la presencia de cámaras de seguridad.
- Las señales de notificación se colocarán en zonas visibles muy próximas a las cámaras de seguridad. En el caso de los edificios con cámaras interiores, esto incluirá, como mínimo, la colocación de señales en todas las entradas primarias de los edificios.

USO DE GRABACIONES

- Las grabaciones de las cámaras de seguridad, con la aprobación de un miembro del Equipo de Liderazgo Ejecutivo, Director de Child & Club Safety, se utilizarán con el fin de mejorar la seguridad pública, desalentar el robo y otras actividades delictivas.
- Grabación de cámaras de seguridad para garantizar el cumplimiento de las políticas del Club.
- Capture y almacene imágenes para ayudar en la investigación de un incidente en el que la seguridad personal de alguien puede verse comprometida.
- Sin embargo, el Club puede utilizar grabaciones de cámaras de seguridad de rutina en apoyo de procedimientos disciplinarios contra el personal, los miembros o los voluntarios, o en una demanda civil u otro procedimiento que involucre a la(s) persona(s) cuyas actividades se muestran en la grabación y se relacionan con el procedimiento.
- Los registros de acceso y liberación de las grabaciones de las cámaras de seguridad deben ser suficientes para demostrar el cumplimiento de esta política.

PROTECCIÓN Y RETENCIÓN DE GRABACIONES DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

- Las imágenes de video se almacenarán en servidores con la seguridad informática adecuada con acceso solo por personal autorizado.
- Cualquier imagen grabada obtenida y retenida se almacenará y asegurará según lo requieran los protocolos apropiados y para evitar el acceso no autorizado, la modificación, la duplicación y la destrucción accidental.
- Las imágenes grabadas se almacenarán durante un período no inferior a 30 días y no superior a 90 días, a menos que exista lo siguiente:



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de cámaras de seguridad (página 3 de 3)

- Las imágenes están siendo retenidas por la policía como parte de una investigación criminal o civil o un procedimiento judicial. Dichas imágenes copiadas y retenidas por la policía se conservarán y asegurarán de acuerdo con las leyes de evidencia aplicables y las políticas del club.

LANZAMIENTO DE MATERIAL GRABADO

- Todas las solicitudes para la distribución de imágenes grabadas deben enviarse a un miembro del equipo de liderazgo ejecutivo. Las solicitudes formales de la Ley de Registros Públicos de California deben procesarse en coordinación con la oficina de administración de BGCSV.
- Interés público significativo: Las imágenes grabadas representan o documentan condiciones o actividades que son de naturaleza pública y no violan las expectativas de privacidad de ningún individuo y son de importancia significativa para el público en general (por ejemplo, construcción de edificios, terremotos, patrones de tráfico, condiciones climáticas).
- Consentimiento explícito: Si una persona (s) que se representa claramente en las Imágenes grabadas proporciona un consentimiento explícito para su distribución.
- Requisito legal: Todas las solicitudes de acceso a imágenes grabadas para satisfacer un requisito legal (por ejemplo, solicitudes bajo la Ley de Registros Públicos de California, citaciones, órdenes judiciales, órdenes judiciales y otros documentos legales) deben entregarse inmediatamente a un miembro del equipo de liderazgo de BGCSV.
- Acción de aplicación de la ley: Si una agencia de aplicación de la ley externa (por ejemplo, FBI, Sonoma PD) ejecuta una orden de registro u otra orden de acceso inmediato o confiscación de imágenes grabadas, BGCSV primero debe buscar asesoramiento legal y, si no es posible, documentar las acciones de los agentes de la ley y notificar al asesor legal y al comité de seguridad. Siempre que sea posible, los operadores deben tomar medidas razonables para documentar y conservar una copia de las imágenes grabadas que se eliminen.
- Situación de emergencia: En respuesta a una emergencia en el Club cuando el comandante del incidente u otra autoridad competente lo considere necesario. Dicho uso será documentado e informado a un miembro del equipo de liderazgo.
- Investigación de incidentes: La distribución de las imágenes grabadas es necesaria para investigar o adjudicar un reclamo contra BGCSV

CONFORMIDAD

Será responsabilidad del CEO, VP de Administración, VP de Programas y/o Director de Child & Club Safety asegurarse de que los registros relacionados con el uso de cámaras de seguridad y las grabaciones de cámaras de seguridad sean suficientes para demostrar el cumplimiento de esta política. Las unidades que mantienen o admiten la tecnología de cámaras de seguridad también deben mantener registros y configurar sistemas para garantizar el cumplimiento de esta política. Antes de adquirir sistemas de cámaras de seguridad, las unidades deberán garantizar la compatibilidad con el sistema.

EXCEPCIONES

Los usos de cámaras de seguridad más allá de los descritos en esta política de cámaras de seguridad se regirán por las políticas y procedimientos aplicables del Club. Las personas que tengan preguntas sobre el uso de cámaras de monitoreo no sujetas a esta política deben dirigir esas preguntas al CEO, VP de Administración, VP de Operaciones del Programa o Director de Child & Club Safety.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de violación de datos (Página 1 de 1)

PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (EOP)

El propósito de esta política es proporcionar un proceso para reportar sospechas de robos que involucren datos, violaciones de datos o exposiciones (incluido el acceso, uso o divulgación no autorizados) a las personas apropiadas; y describir la respuesta a un robo confirmado, violación de datos o exposición en función del tipo de datos involucrados. Esta política cubre todos los sistemas informáticos, dispositivos de red y cualquier sistema y producto adicional que contenga o transmita datos de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (BGCSV), incluida la membresía, el donante y la información segura del Departamento de Justicia (verificación de antecedentes del personal).

DENUNCIA DE SOSPECHAS DE ROBOS, VIOLACIONES DE DATOS O EXPOSICIONES

Cualquier persona que sospeche que ha ocurrido un robo, violación o exposición de datos de BGCSV debe proporcionar inmediatamente una descripción de lo que ocurrió por correo electrónico a dholman@bgcsonoma.org O llamando al 707-938-8544 ext. 103. Esta dirección de correo electrónico y número de teléfono son monitoreados por el Vicepresidente de Administración. El Equipo de Seguridad de la Información, tal como se define a continuación, investigará todos los robos, violaciones de datos y exposiciones reportados para confirmar si se ha producido un robo, violación o exposición. Si se ha producido un robo, violación o exposición, este equipo seguirá el procedimiento apropiado dependiendo de la clase de datos involucrados.

El CEO presidirá un equipo de respuesta (el "equipo de Seguridad de la Información") para manejar la violación o exposición. El equipo de Seguridad de la Información puede incluir miembros del Equipo de Liderazgo, así como de TI por Contrato. El CEO (o su designado) será responsable de todo, incluidas las comunicaciones con el público, los empleados y terceros con respecto a cualquier violación o exposición de datos sospechosa o confirmada.

Si el incidente es un presunto robo, el equipo determinará si se debe contactar a una agencia local de aplicación de la ley en función de la ubicación y los detalles del incidente.

ROBO, VIOLACIÓN O EXPOSICIÓN CONFIRMADA DE DATOS PÚBLICOS DE BGCSV

El CEO será notificado del robo, violación o exposición, tan pronto como sea posible. Contracta IT analizará el incumplimiento o la exposición para determinar la causa raíz. TI trabajará con las partes apropiadas para remediar la causa raíz de la violación o exposición. TI también examinará cualquier sistema involucrado para asegurarse de que no albergan también datos BGCSV. Si se descubre que los sistemas también contienen datos protegidos de BGCSV, se notificará al CEO y se invocará la sección "Violación de datos confirmada o exposición de BGCSV de esta política. Si ocurrió un robo de propiedad física, se notificará a la policía en consecuencia.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política del Plan de Operaciones de Emergencia

(Página 1 de 1)

PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (EOP)

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley atiende a más de 2600 miembros anualmente y cuenta con el personal de los 8 sitios del Club . El objetivo de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley es proporcionar oportunidades positivas para que los jóvenes y adolescentes aprendan, tengan éxito y descubran todo su potencial.

Aunque la misión de BGCSV es positiva, no es inmune a las circunstancias negativas. Circunstancias como terremotos, incendios, accidentes o cobertura mediática negativa podrían afectar al Club en cualquier momento. Si bien se cumplen grandes esfuerzos a diario para prevenir este tipo de crisis, es importante ser consciente de que pueden ocurrir en cualquier momento.

Los Boys & Girls Clubs de Sonoma crearán y mantendrán un Plan de Operaciones de Emergencia (EOP). Como mínimo, el plan abarcará los siguientes elementos:

- Mitigación, preparación, respuesta y recuperación para los siguientes tipos de emergencias:
 - Fuego
 - Clima (lluvia severa, viento severo, tornado, inundaciones, huracán, etc.)
 - Terremoto
 - Intruso (Bloqueo - para amenaza interior o exterior)
 - Explosión
 - Amenaza de bomba
 - Paquete sospechoso
 - Enfermedad infecciosa
- Programa de capacitación /simulacro y procedimientos de informes para el personal, los voluntarios y los miembros.
 - Simulacros de incendio, terremoto e intrusión / bloqueo: cada uno realizado trimestralmente
 - Registros de capacitación guardados en el archivo
- Desarrollado y compartido con los socorristas locales, como el departamento de bomberos y las agencias de aplicación de la ley.

REVISIÓN ANUAL DE LA EOP

El liderazgo de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley mantendrá un comité de seguridad dirigido por la junta que se enfoca regularmente en la seguridad y tendrá la supervisión y responsabilidad del plan de operaciones de emergencia. El comité de seguridad dirigido por la junta será responsable de revisar y actualizar el plan de operaciones de emergencia anualmente.

CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS Y RCP

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley siempre mantiene un mínimo de un personal capacitado en RCP o primeros auxilios en el sitio durante todas las horas de operación cuando los miembros están siendo atendidos.

DEFINICIONES CLAVE

Emergencia: Una emergencia es cualquier evento, natural o provocado por el hombre, ya sea esperado o inesperado, que pone en peligro la vida o los activos significativos del Club o amenaza la capacidad de realizar operaciones comerciales normales y, por lo general, implica limitaciones de tiempo anormales y respuestas de recursos.

Mitigación: La mitigación es el esfuerzo para reducir la pérdida de vidas y propiedades al disminuir el impacto de desastres o emergencias. Para que la mitigación sea efectiva, debemos tomar medidas ahora, antes de que ocurra la próxima emergencia, para reducir las consecuencias humanas y financieras más adelante.

Preparación: La preparación ayuda a todos a actuar rápida y decisivamente frente a un desastre o emergencia y puede minimizar la pérdida de propiedad y prevenir la muerte y las lesiones. Un plan de emergencia efectivo debe incluir pasos para garantizar que las personas con discapacidades o necesidades especiales reciban una estrategia de evacuación adecuada.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de Empleo de Menores (Página 1 de 4)

Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma (también conocido como el "Club") se compromete a proporcionar un entorno seguro para los trabajadores jóvenes. Como parte de ese compromiso, el Club implementa políticas, procedimientos y capacitaciones para la protección de los trabajadores juveniles.

"Trabajador juvenil" se utiliza como término general para describir a todos los menores, definidos como jóvenes menores de 18 años, que trabajan en el Club como personal/empleados oficiales. A los efectos de esta política, los "trabajadores juvenil" también se denominan "empleados menores".

Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma puede contratar empleados menores de edad que no tengan menos de 15 años (u otra edad según los requisitos de la oficina laboral de su estado) hasta 17 años.

Casi todos los menores de 18 años están sujetos a las protecciones contra el trabajo infantil de California. Según el Código Laboral de California, "menor" se define como cualquier persona menor de 18 años que debe asistir a la escuela según las disposiciones del Código de Educación, y cualquier persona menor de seis años. Los "desertores" están sujetos a las leyes de educación obligatoria de California y, por lo tanto, están sujetos a todos los requisitos de la ley de trabajo infantil estatal. Los menores emancipados, si bien están sujetos a todas las leyes de trabajo infantil de California, pueden solicitar un permiso de trabajo sin la autorización de sus padres.

Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma se compromete a brindar un entorno seguro para los miembros, el personal, los voluntarios y los empleados menores de edad. Para garantizar aún más la seguridad, el Club sigue y se adhiere a todas las leyes de trabajo infantil cuando trabaja con todos los empleados menores.

Las disposiciones federales sobre trabajo infantil autorizadas por la Ley de Normas Razonables de Trabajo (FLSA) de 1938, también conocidas como leyes de trabajo infantil, se promulgaron para garantizar que cuando los juveniles trabajen, el trabajo sea seguro y no ponga en peligro su salud, bienestar o oportunidades educativas. Cuando se trata de los aspectos legales de la gestión de trabajadores juveniles, Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma siempre sigue la ley o regulación más estricta si se aplica más de una (por ejemplo, estatal, federal, tribal, local o internacional).

Permiso de trabajo

Excepto en circunstancias limitadas definidas en la ley y resumidas en el [Folleto de la Ley de Trabajo Infantil](#), todos los menores de 18 años empleados en el estado de California deben tener un permiso de trabajo.

Antes de permitir que un menor trabaje, los empleadores deben tener un válido [Permiso para Emplear y Trabajar](#). El Permiso de Empleo y Trabajo se expiden en el mismo formulario. Una persona autorizada en la escuela del menor suele emitir un Permiso para emplear y trabajar en industrias distintas del entretenimiento. Durante los meses de verano o cuando la escuela no está en sesión, el permiso de trabajo se obtiene del superintendente del distrito escolar en el que reside el menor.

Resumen de las Horas de Trabajo

Escuela en Sesión:

- 15 años: 3 horas por día
- 16 y 17 años: 4 horas por día

Días sin clases::

- 15 años: 8 horas por día
- 16 y 17 años: 8 horas por día



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de Empleo de Menores (Página 2 de 4)

El Club define las funciones y responsabilidades de un empleado menor de edad como:

- Los empleados menores de edad deben participar y completar el programa Ready to Work de BGCSV-Teen Services antes de convertirse en empleados menores de edad.
- Los empleados menores de edad son miembros del programa Teen Services de BGCSV. La participación en el programa Teen Services es independiente de trabajar con otros programas de BGCSV, ya que Teen Services se encuentra en otra instalación y es independiente de nuestra programación K-8.
- Cuando un empleado menor de edad está trabajando en un sitio del programa, tiene un control semanal con su supervisor o participa en una capacitación del Club, se considera que está trabajando.
- Cuando un menor participa en un programa para adolescentes que no sea Teen Services, como College & Career, recibe ayuda con la tarea, se ofrece como voluntario u otro programa solo para adolescentes, se lo considera miembro.
- Los empleados menores de edad apoyarán la programación después de la escuela para los programas que sirven a los miembros K-8.
- Los empleados menores de edad pueden trabajar en Operación Bicicleta o en el Programa Culinario.
- Los empleados menores de edad deben cumplir con las mismas políticas y procedimientos que un adulto del personal, voluntario o miembro de la junta. Esto no incluye 1:1 con un adulto del personal, voluntario o miembro de la junta. Siempre debe haber al menos tres personas presentes. Dos adultos y un menor o dos menores y un adulto.
- Los empleados menores de edad no deben quedarse solos con un grupo de miembros. Siempre debe estar presente un miembro adulto del personal.
- Los empleados menores de edad no pueden conducir un vehículo del Club, ni deben estar solos en un vehículo Club con un adulto del personal, voluntario o miembro de la junta.
- Los empleados menores de edad no se cuentan como parte de la proporción a menos que hayan completado el Programa Ready to Work, tengan al menos 6 meses en su puesto, una revisión satisfactoria y sean recomendados por el supervisor de su sitio.
- Los empleados menores de edad usarán una camisa de un color diferente al del personal adulto. Esto permitirá que el personal menor sea fácilmente identificable y distinga entre miembros menores y adultos del equipo.
- Los empleados menores de edad usarán el cordón requerido que incluye una tarjeta de identificación con foto y tarjetas de contacto de emergencia.

Comprobaciones de Antecedentes de Menores

Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma realiza verificaciones de antecedentes penales de todos los empleados, incluidos los menores; voluntarios de la junta y otros que sirven en un comité permanente; y todos los demás voluntarios, incluidos los socios y los menores, que tienen contacto directo y repetitivo con los miembros según la Política de verificación de antecedentes. Esto se aplica a todos los empleados menores de edad. Debido a que el menor no tiene la autoridad legal para celebrar un acuerdo o dar su consentimiento en su propia capacidad, es necesario obtener el consentimiento del padre o tutor legal para autorizar la verificación de antecedentes.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de Empleo de Menores (Página 3 de 4)

Entrenamiento para Supervisores y Coordinadores

Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma se asegura de que todos los supervisores y coordinadores de empleados menores comprendan sus derechos y responsabilidades. Todo el personal del Club que supervise a empleados menores deberá completar anualmente la capacitación desarrollada por Boys & Girls Clubs de America, después de lo cual:

- Comprender y comunicar las funciones y responsabilidades de los empleados menores.
- Brindar liderazgo, supervisión, capacitación y entrenamiento al personal en relación con el rol organizacional, las responsabilidades, las políticas y los procedimientos para los empleados menores de edad.
- Mantener el conocimiento actualizado sobre las leyes de trabajo infantil, comunicarlas y cumplirlas.
- Evaluar las fortalezas individuales y colectivas de los empleados menores frente al conocimiento, las habilidades y la información necesaria para cumplir con sus funciones de manera segura.
- Identificar e implementar capacitación para empleados menores de edad para garantizar que entiendan y puedan implementar su función.
- Preparar y supervisar a los empleados menores de edad para sus funciones en el Club.
- Asegurar sistemas, prácticas y procedimientos para la documentación y notificación de sospechas de abuso infantil, negligencia y acoso físico, verbal y sexual de acuerdo con las leyes estatales y las políticas organizacionales cuando los trabajadores juveniles reportan incidentes.

Entrenamiento y Incorporación para Trabajadores Juvenil

Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma se compromete a garantizar que los empleados menores comprendan las implicaciones de seguridad de trabajar en el Club. Todos los empleados menores de edad participarán en la cantidad requerida de horas de capacitación en seguridad cada año antes de trabajar con cualquier miembro del Club. Estas capacitaciones cumplen con los requisitos para la prevención del abuso sexual infantil, la prevención del acicalamiento y las capacitaciones informadas obligatorias para trabajadores juveniles. Las capacitaciones se incorporarán a la incorporación de los trabajadores juveniles. Después de participar en estas capacitaciones, los empleados menores como mínimo:

- Conoce sus derechos y responsabilidades como trabajador menor de edad en el Club.
- Comprender su papel como empleados menores y las expectativas en torno a la seguridad.
- Comprender cómo informar inquietudes sobre problemas que se perciben que afectan la seguridad emocional y física.
- Conozca e implemente las reglas y políticas de todo el Club relacionadas con la seguridad.
- Comprender su papel en la supervisión de otros jóvenes.

Prohibición de Interacción Privada Uno a Uno

Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma se compromete a brindar un entorno seguro para los miembros, el personal y los voluntarios, incluidos los empleados menores de edad. Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma ha implementado sistemas para evitar la interacción 1:1 entre los miembros menores de edad y todo el personal y los voluntarios del Club.

Todo el personal y los voluntarios, incluidos los empleados menores de edad, deberán cumplir con la política del Club de prohibir el contacto 1:1 en cualquier momento en el Club, en vehículos o por teléfono, mensaje de texto, redes sociales o cualquier otro medio.

Todo el personal y los voluntarios, incluidos los empleados menores de edad, tienen estrictamente prohibido reunirse con los participantes del Club fuera de las actividades patrocinadas por el Club, a menos que el participante del Club sea hijo o hermano de un miembro del personal o voluntario.



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Política de Empleo de Menores (Página 4 de 4)

Interacciones de Adulto a Juvenil

Todo el personal, ya sea que supervise a empleados menores o no, entenderá y se adherirá a la política del Club que rige las interacciones uno a uno. El personal recordará tratar a los empleados menores como juveniles dentro y fuera del entorno del Club. Esto incluye asegurarse de que el personal adulto no:

- Compartir coche con trabajadores juveniles por cualquier motivo.
- Invite a los trabajadores juveniles a eventos no patrocinados por el Club después del trabajo.
- Envíe mensajes de texto, use las redes sociales o participe en juegos en línea con adolescentes.
- Interactuar con trabajadores juveniles 1:1 o fuera del Club.

Interacciones con Juveniles Fuera de los Deberes Asignados

Los juveniles que trabajan en el Club como empleados o voluntarios pueden tener relaciones preexistentes con los miembros del Club. Se espera que los juveniles divulguen esas relaciones con Recursos Humanos y completen todas las divulgaciones/formularios necesarios.

Informes Obligatorios

Boys & Girls Clubs del Valle de Sonoma se compromete a brindar un entorno seguro para los miembros, el personal, los voluntarios y los empleados menores de edad. Todo miembro del personal, voluntario y empleado menor que tenga conocimiento o sospecha de abuso o negligencia infantil deberá informar de inmediato a los líderes del Club. En tales casos, los empleados menores de edad pueden informar el incidente a su supervisor o a otro empleado del Club designado, quien luego informará a las autoridades correspondientes.

Todo el personal adulto y los voluntarios serán educados sobre los protocolos y procedimientos para informar antes de que se involucren empleados menores. El Club proporcionará mecanismos de apoyo para que los trabajadores juveniles accedan una vez que se haya enviado su informe, para ayudar a limitar cualquier efecto traumático. Los empleados menores de edad recibirán dicho apoyo de manera oportuna.

Políticas y Procedimientos de Informes Internos para Trabajadores Juveniles

Boys & Girls Club del Valle de Sonoma se compromete a brindar un entorno seguro para los miembros, el personal voluntario y los empleados menores de edad. Como parte de este compromiso, cualquier empleado menor de edad que tenga conocimiento de un incidente, tal como se define en esta política, deberá informar y presentar inmediatamente el incidente a la dirección del Club. El liderazgo del club ayudará a los empleados menores a completar un informe de incidente.

La siguiente información se incluirá en un Informe de incidente:

- Fecha y lugar
- Detalles del incidente (si corresponde)
- Testigos e información de contacto
- Nombres de todos los involucrados (incluidos los juveniles y el personal, si corresponde)
- Todas las notificaciones realizadas (primeros respondedores, padres, liderazgo, etc.)



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

Línea directa de ayuda confidencial (página 1 de 1)

LÍNEA DIRECTA NACIONAL DE ABUSO INFANTIL

800-422-4453

- Proporciona acceso gratuito las 24 horas del día, los 7 días de la semana para adultos y jóvenes a consejeros profesionales de crisis de abuso infantil que ofrecen intervención en crisis y referencias confidenciales.

LÍNEA DE AYUDA DE SEGURIDAD INFANTIL

866-607-7233

- Praesidium proporciona a los empleados, voluntarios, padres y jóvenes una línea de ayuda anónima para informar sobre comportamientos sospechosos o inapropiados con respecto a los niños.

LÍNEA DIRECTA DE ETHICS POINT

866-295-3701

- Proporciona a los empleados, voluntarios y padres informes anónimos de cualquier actividad no ética o ilegal en el lugar de trabajo.

CLUB DE TEXTO DE LÍNEA DE TEXTO DE CRISIS PARA

741741

- Proporciona acceso gratuito las 24 horas del día, los 7 días de la semana para adultos y jóvenes a apoyo confidencial con consejeros profesionales de crisis.

INFORME A LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN INFANTIL # 707-565-4300

- Proporciona acceso 24/7 para adultos y jóvenes locales que denuncian anónimas de abuso y / o negligencia infantil.