BOYS & GIRLS CLUBS
OF SONOMA VALLEY

MANUAL DE LA FAMILIA

Commented [ER1]: Final Updates: 10/20/26

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

TABLA DE CONTENIDO

Bienvenido Página 5
Quiénes somos/Misson Página 6
Filosofía del Programa Página 6

Club de Niños y Niñas

1.0 Código de Conducta para Miembros
2.0 Código de Conducta para padres/tutores
3.0 Política de Discriminación y Acoso
4.0 Política de inclusión
5.0 Política contra el acoso escolar
6.0 Celebración de Días Festivos
7.0 Tolerancia cero
8.0 Política sobre Drogas, Alcohol, Fumar y Vapear

HORARIO DEL CLUB

9.0 Horario de Operación
10.0 Cierres de clubes
11.0 Mal tiempo / Calidad del aire
12.0 Cortes de luz / Corte de agua

PERSONAL Y COMUNICACIÓN

13.0 Personal
14.0 Comunicación
15.0 Actualización de información personal

MANEJO DEL COMPORTAMIENTO

16.0 Protocolo de Apoyo
17.0 Medidas Disciplinarias
18.0 Medidas Disciplinarias Graves y Suspensión
19.0 Niño/a fugitivo/a
20.0 Circunstancias para terminar la participación en el programa
21.0 Informes de Abuso o Negligencia Infantil
22.0 Política de Quejas y Reclamos

REGISTRO Y FACTURACIÓN

23.0 Membresía anual del club y registro
24.0 Procedimientos de registro e inscripción
25.0 Registro de programas
26.0 Inscripción a Actividades Deportivas
27.0 Procedimientos de facturación
28.0 Cargos Adicionales
29.0 Reembolsos
30.0 Planes de Pago para Familias Separadas
31.0 Cancelaciones
32.0 Becas Basadas en Necesidad Económica
33.0 Cuentas vencidas
34.0 Información fiscal

PROCEDIMIENTOS
35.0 Procedimientos de Entrada y Salida de los Miembros
36.0 Recogida tardía
37.0 Acuerdos de Custodia de Menores, Solicitud de Expedientes y Órdenes Legales
38.0 Familias en transición

SALUD Y SEGURIDAD
39.0 Enfermedades: Exclusión de un Menor del Programa
40.0 Piojos
41.0 Medicamentos con y sin Receta Médica
42.0 Lavado de manos
43.0 Procedimientos de limpieza
44.0 Plan de Respuesta ante Emergencias
45.0 Accidentes

EXPECTATIVAS DURANTE EL PROGRAMA
46.0 Juguetes de casa
47.0 Artículos que se Deben Llevar al Club
48.0 Artículos que No se Deben Llevar al Club
49.0 Objetos Perdidos
50.0 Tiempo Frente a las Pantallas
51.0 Electrónica y Teléfonos Móviles
52.0 Música
53.0 Transición

PROGRAMAS
54.0 Horario Diario Típico Durante el Año Escolar
55.0 Ejemplo de Plan de Estudios para el Año Escolar
56.0 Tareas Escolares
57.0 Artículos que se Deben Llevar Cada Día
58.0 Excursiones y Transporte en Vehículos
59.0 Días de Natación y Actividades Acuáticas
60.0 Almuerzo/Merienda
61.0 Golosinas o alimentos traídos de casa

PROGRAMA DEPORTIVO
62.0 Filosofía
63.0 Propósito
64.0 Ganar vs. Tener Éxito
65.0 Conducta en la liga
66.0 Primeros Auxilios
67.0 Árbitros y oficiales

CLUB
68.0 Cómo ayudar
69.0 Reconocimiento
70.0 Ubicaciones

BIENVENIDOS

En nombre de toda la comunidad de Boys & Girls Club, nos llena de entusiasmo y alegría darles una cordial bienvenida a usted y a sus hijos. Nos complace comenzar este camino juntos y consideramos un privilegio que su familia forme parte de nuestra gran familia de Boys & Girls Club.

En Boys & Girls Clubs, comprendemos la enorme importancia de brindar un entorno seguro y acogedor para nuestros miembros. La seguridad y el bienestar de sus hijos son nuestras máximas prioridades. Por ello, nos dedicamos a crear un ambiente que fomente su crecimiento, aprendizaje y felicidad.

Estamos comprometidos con la mejora continua de nuestras sólidas políticas de seguridad, programas y capacitaciones para el personal y los voluntarios, diseñados para promover la seguridad infantil y proteger a los jóvenes de las amenazas presentes en nuestra sociedad. La prioridad de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley es la seguridad física y emocional de sus miembros, personal y voluntarios. Implementamos diversas medidas y pautas de seguridad para mantener a nuestros niños protegidos, entre ellas:

- Capacitación para todo el personal y los voluntarios, incluidos los entrenadores y los miembros de la junta directiva, sobre su obligación de reportar sospechas de abuso o negligencia infantil.
- Capacitación sobre supervisión activa y contacto apropiado con los miembros del Club.
- Capacitación sobre el manejo y la supervisión de grupos.
- Simulacros y capacitaciones de emergencia.
- Capacitación sobre el manejo positivo del comportamiento.
- Capacitación sobre atención informada por el trauma, preparación para emergencias, diversidad, equidad e inclusión.
- Cámaras de seguridad instaladas en nuestra sede principal y en nuestro Club para Adolescentes, con el fin de facilitar la supervisión continua.

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley ha establecido políticas integrales de seguridad que abarcan la supervisión, el transporte, la comunicación y la prohibición del contacto privado individual entre un adulto y un menor. Todas estas políticas se describen en nuestro documento de Políticas para la Protección de los Jóvenes.

Nuestro Manual para Familias es una guía integral que describe las expectativas, las mejores prácticas y los valores fundamentales de nuestra organización para todos los participantes, ya sea que formen parte de los programas después de clases, las actividades de verano, las ligas deportivas o cualquier otro programa ofrecido por nuestros Clubes.

Esperamos trabajar en colaboración con usted para crear experiencias significativas y enriquecedoras para sus hijos, dentro del ambiente de apoyo, confianza y compañerismo que caracteriza a nuestra comunidad de Boys & Girls Clubs.

Danielle Azzalino
Directora Ejecutiva (CEO)

Brooke Padgett
Directora Sénior de Seguridad Infantil y de los Clubes

MISIÓN
La misión de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley es brindar oportunidades positivas a los niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad, especialmente a quienes más nos necesitan, para que aprendan, tengan éxito y descubran todo su potencial.

QUIÉNES SOMOS
Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (BGCSV) es una organización sin fines de lucro que atiende a jóvenes de entre 6 y 18 años. Formamos parte de un movimiento nacional que comenzó en 1860 y que actualmente atiende a más de 4.8 millones de jóvenes en más de 4,000 clubes de Boys & Girls Clubs en todo el país. Nuestro objetivo es inspirar y brindar las herramientas necesarias para que todos los jóvenes alcancen su máximo potencial y se conviertan en adultos productivos, solidarios y responsables. Como parte de nuestra misión, ofrecemos a nuestros miembros una amplia variedad de actividades de enriquecimiento en un entorno seguro y estructurado durante el horario después de clases y durante el verano.

FILOSOFÍA DEL PROGRAMA
En todas las comunidades, hay niños que se quedan sin alternativas y deben buscar por su cuenta lugares para recrearse y compañía en las calles. Cada vez hay más niños que permanecen en casa sin el cuidado ni la supervisión de un adulto. Los jóvenes necesitan saber que hay alguien que se preocupa por ellos. Boys & Girls Clubs les ofrecen eso y mucho más.

Los programas y servicios de nuestros Clubes promueven y fortalecen el desarrollo de los jóvenes al fomentar en ellos un sentido de competencia, utilidad, pertenencia e influencia positiva. Nos esforzamos por brindar a nuestros miembros estas experiencias y convicciones fundamentales:

- Un lugar seguro para aprender y crecer.
- Relaciones continuas con adultos profesionales que se preocupan por su bienestar.
- Programas que enriquecen sus vidas y experiencias que fomentan el desarrollo del carácter.
- Esperanza y oportunidades.

Nuestra meta es que los niños y jóvenes de Sonoma Valley entren por nuestras puertas como miembros y salgan de ellas con un diploma de preparatoria y un futuro prometedor.

Boys & Girls Clubs ofrece programas durante todo el año enfocados en ayudar a los jóvenes a alcanzar el éxito académico, mantener estilos de vida saludables y desarrollar un buen carácter y habilidades de liderazgo.

El Club ha brindado sus servicios a los jóvenes de Sonoma Valley desde 1962 y, actualmente, atiende a más de 1,800 jóvenes de la comunidad cada año.

Los miembros del Club reciben un refrigerio saludable, proporcionado en colaboración con Redwood Empire Food Bank, y completan sus tareas escolares. Los niños bien alimentados tienen la energía necesaria para aprender y jugar, y eso es parte de lo que hace que nuestro Club sea exitoso: niños saludables y personal atento y comprometido que les brinda la orientación y el ánimo que necesitan para aprender y crecer.

BOYS & GIRLS CLUBS OF SONOMA VALLEY

1.0 CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS MIEMBROS
El Club ofrece un entorno seguro y atractivo donde los miembros pueden alcanzar el éxito académico, desarrollar estilos de vida saludables y fortalecer su carácter y sus habilidades de liderazgo. Esto incluye exigir a los miembros del Club un alto nivel de comportamiento que demuestre respeto hacia sus compañeros, el personal y los voluntarios. Se considera miembro del Club a toda persona que participe en los programas después de clases, las actividades de verano, las ligas deportivas o cualquier otro programa ofrecido por los Clubes. Por favor, revise este Código de Conducta con su hijo/a para asegurarse de que comprenda las normas de comportamiento que se esperan de él/ella.

Como miembro del Club, me comprometo a:

- Cumplir con TODAS las reglas del Club.
- Respetar al Club, respetarme a mí mismo, respetar a los demás, ser amable y jugar limpio.
- Tratar con respeto al personal, los adultos, los voluntarios, los entrenadores, los demás miembros y mis compañeros.
- Valorar por igual las diferentes culturas y las diferencias individuales.
- Contribuir a mantener limpios y ordenados el edificio, las instalaciones y el equipo.
- Hacerme responsable de mis decisiones y de las consecuencias de estas.
- No participar en ningún tipo de acoso o intimidación (*bullying*), ya sea verbal, no verbal o electrónico.
- No amenazar a otras personas ni participar en conductas amenazantes.
- No traer armas, drogas, alcohol, cigarrillos, productos de tabaco ni inhalantes, y no participar en conductas que pongan en peligro la integridad física de otras personas.
- Utilizar un lenguaje apropiado y demostrar buenos modales.
- Esforzarme por dar lo mejor de mí en todo lo que haga.
- Representar los valores del Club tanto dentro como fuera de sus instalaciones.
- Ser amable con los demás y demostrar una actitud positiva.

2.0 CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES
Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley está comprometido con brindar a su hijo/a un entorno de aprendizaje seguro y acogedor. Para garantizar que su hijo/a se desarrolle de manera positiva, solicitamos que usted, como padre, madre o tutor legal, acepte los siguientes compromisos:

- Hacer todo lo posible por cumplir con todas las políticas y los procedimientos establecidos en el Manual para Familias. Usted comprende que es su responsabilidad leer, comprender y cumplir estas políticas en la medida de sus posibilidades.
- Procurar apoyar al Club mediante la manera en que se comunica con los niños, el personal y otros padres. Usted se compromete a no tratar de manera descortés, amenazar ni utilizar lenguaje o comportamientos inapropiados hacia ningún niño/a —sea su hijo/a o el de otra persona—, miembro del personal u otro padre, madre o tutor legal, ya sea en las instalaciones de Boys & Girls Clubs, cerca de ellas o durante cualquier actividad organizada por los Clubes.
- No acercarse a ningún niño/a que no sea el suyo para obtener confirmación, aclaraciones o conocer «su versión» sobre asuntos, conflictos o desacuerdos relacionados con Boys & Girls Clubs entre niños. Estos asuntos deben comunicarse al personal de Boys & Girls Clubs.
- No acercarse a ningún miembro del personal para solicitar información confidencial sobre un niño/a que no sea el suyo.
- Valorar por igual las diferentes culturas y las diferencias individuales.
- Contribuir a mantener el edificio, las instalaciones y el equipo limpios, ordenados y en buenas condiciones de funcionamiento.
- Mantener una relación de colaboración y apoyo con el personal que permita expresar inquietudes y proponer ideas para mejorar.

Si usted incumple las pautas anteriores, comprende que la inscripción de su hijo/a en el programa podrá ser cancelada.

3.0 DISCRIMINACIÓN Y ACOSO
Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar, en todas sus áreas, un entorno libre de discriminación y acoso. No toleraremos la discriminación ni el acoso por motivos de sexo, raza, etnia, nacionalidad de origen, edad, orientación sexual, religión ni ninguna otra característica protegida por la ley. Todo el personal del Club, los miembros jóvenes y las personas voluntarias deben cumplir con esta política. Nos esforzamos por involucrar a los niños, niñas y adolescentes en programas que promuevan el desarrollo de competencias culturales. Nuestros programas ayudan a los jóvenes a comprender y respetar tanto su propia cultura como las culturas de otras personas, para que puedan contribuir a una sociedad multicultural y demostrar aceptación y respeto por las diferencias entre las personas. Todas las personas son bienvenidas a Boys & Girls Clubs, independientemente de su raza, religión, sexo, edad, nacionalidad de origen, estado civil, orientación sexual, identidad de género, ideología política o capacidades.

4.0 INCLUSIÓN
Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley busca brindar servicios a todas las personas. Nuestra intención es incluir a personas con todo tipo de capacidades en nuestros programas, en el entorno más integrado posible y siempre que sea razonablemente viable. Esto incluye a personas con una necesidad física, mental o emocional que limite considerablemente una actividad importante de la vida diaria; a personas que tengan antecedentes de dicha necesidad; o a personas que sean percibidas como si tuvieran esas necesidades. A pesar de nuestros mejores esfuerzos, en determinadas circunstancias puede que Boys & Girls Clubs no pueda satisfacer las necesidades especiales o relacionadas con una discapacidad de un niño, niña o adolescente en particular. Esto podría ocurrir en los siguientes casos:

- La discapacidad o las necesidades especiales de la persona representan una amenaza directa y significativa para la salud o la seguridad de otras personas, y dicho riesgo no puede eliminarse ni reducirse a un nivel aceptable; o
- La adaptación necesaria requeriría un cambio fundamental en los programas juveniles de Boys & Girls Clubs o representaría una carga excesiva para la organización.

En el caso de algunos niños, niñas y adolescentes, las necesidades de adaptación pueden manifestarse más adelante o cambiar con el tiempo. Boys & Girls Clubs realizará evaluaciones continuas de las necesidades de su hijo/a y requerirá la participación de su padre, madre o tutor/a legal durante este proceso. No proporcionar información sobre su hijo/a que permita identificar necesidades de atención especial, adaptaciones o supervisión podría poner en riesgo su inscripción o la continuidad de su participación en el programa. Se espera que todos los niños, niñas y adolescentes cumplan con el *Código de Conducta* o con las expectativas de comportamiento establecidas. Antes de comenzar el programa, se deberá presentar un plan individual de atención que describa las necesidades de cada participante.

NUESTRO COMPROMISO CON LA INCLUSIÓN
Creemos que cada niño, niña y adolescente tiene el potencial para alcanzar sus metas. La misión y las creencias fundamentales de Boys & Girls Clubs impulsan nuestro compromiso de promover entornos seguros, positivos e inclusivos para todas las personas. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley y Boys & Girls Clubs of America apoyan a todos los niños, niñas y adolescentes, sin importar su raza, etnia, género, expresión de género, orientación sexual, capacidades, situación socioeconómica o religión, para que puedan alcanzar su máximo potencial.

5.0 PREVENCIÓN DEL ACOSO ENTRE PARES (*BULLYING*)
Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley es un lugar seguro y positivo para niños, niñas y adolescentes. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley desarrolla y documenta políticas, procedimientos y estrategias prácticas para garantizar la seguridad de sus miembros. Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar un entorno seguro para todos sus miembros y no tolerará ninguna forma de acoso entre pares (*bullying*) durante las actividades del Club, ya sea dentro o fuera de sus instalaciones.

Todo el personal, las personas voluntarias, los miembros y los integrantes de la junta directiva deberán leer y cumplir con el Código de Conducta de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley.

El acoso entre pares (*bullying*) es un comportamiento agresivo no deseado que implica un desequilibrio de poder real o percibido. Este comportamiento se repite o tiene el potencial de repetirse con el tiempo. El acoso puede incluir amenazas, difusión de rumores, agresiones físicas o verbales y la exclusión intencional de una persona de un grupo. El personal o las personas voluntarias que presencien un acto de acoso deberán intervenir de inmediato y tomar las medidas apropiadas. Si consideran que su intervención no ha resuelto la situación, deberán informar el incidente a la dirección del Club y documentarlo por escrito. La dirección del Club o el miembro del personal correspondiente informará al padre, madre o tutor/a legal de cualquier miembro que haya sido identificado como víctima o responsable de una conducta de acoso. Según la frecuencia y la gravedad de la conducta, se podrán tomar medidas como intervención, orientación, acciones correctivas, medidas disciplinarias o remisión a las autoridades policiales. Estas medidas tienen como objetivo reparar el impacto en la persona afectada y modificar el comportamiento de quien cometió el acoso. Las consecuencias pueden incluir la cancelación de la membresía.

Si el comportamiento de un miembro se considera acoso entre pares (*bullying*), trabajaremos con sus padres, madres o tutores/as legales para establecer intervenciones y consecuencias apropiadas para su edad. Si el comportamiento de acoso continúa, el miembro podrá perder el derecho a asistir al Club.

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

6.0 CELEBRACIÓN DE DÍAS FESTIVOS
Boys & Girls Clubs es una organización no religiosa y multicultural. Los días festivos se reconocen por su valor como celebraciones culturales, en lugar de por su significado religioso. Una de las maneras en que el personal promueve el respeto por la diversidad es enseñando a los niños, niñas y adolescentes cómo celebran sus días festivos las diferentes culturas. Le invitamos a informarnos sobre los días festivos y las celebraciones que su familia acostumbra celebrar.

7.0 TOLERANCIA CERO
Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley no tolerará bajo ninguna circunstancia la violencia dentro de sus programas ni en sus instalaciones. Si un niño, niña, adolescente o familiar decide llevar un arma al Club con intención de causar daño, será expulsado/a inmediatamente. Se llamará al 911 y a la policía. En estas circunstancias, también se podrá notificar a los Servicios de Protección Infantil (CPS). NO HABRÁ SEGUNDAS OPORTUNIDADES.

8.0 DROGAS, ALCOHOL, FUMAR Y USO DE VAPEADORES
PADRES, MADRES, TUTORES/AS LEGALES Y PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER A LOS MENORES
Está prohibido consumir o utilizar drogas ilegales, sustancias controladas, drogas recreativas, alcohol, tabaco y otros productos para fumar en las instalaciones de Boys & Girls Clubs. Si existe sospecha de que un padre, madre, tutor/a legal o persona autorizada para recoger a un menor se encuentra bajo los efectos de alguna sustancia, se le pedirá que llame a un taxi o a una persona de contacto de emergencia para que le recoja a usted y a su hijo/a. Si decide retirarse con su hijo/a, llamaremos al 911 y a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

MIEMBROS
Nuestro programa se compromete a proporcionar un entorno seguro y saludable para todos los participantes. Reconocemos la importancia de fomentar comportamientos y actitudes positivas entre nuestros miembros. Para garantizar el bienestar de todas las personas involucradas, hemos establecido la siguiente política sobre el uso de vapeadores, el consumo de tabaco y el consumo de alcohol dentro del programa.

- **Prohibición:** Está estrictamente prohibido usar vapeadores, fumar y consumir alcohol en las instalaciones del programa y durante el horario de funcionamiento.
- **Educación:** Durante los programas, ofrecemos información educativa a los miembros sobre los riesgos asociados con el consumo de sustancias.
- **Cumplimiento:** Las infracciones a esta política darán lugar a medidas disciplinarias, que pueden

incluir la suspensión o la expulsión del programa.

- **Apoyo:** Ofrecemos apoyo y recursos a los miembros que tengan dificultades relacionadas con el consumo de sustancias.
- **Colaboración de padres, madres y tutores/as legales:** Esperamos su colaboración para garantizar el cumplimiento de esta política y les animamos a conversar sobre el consumo de sustancias en el hogar.
- **Cumplimiento de la ley:** Cumplimos con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el consumo de sustancias por parte de menores de edad.

HORARIO DEL CLUB

9.0 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Durante el año escolar: Ofrecemos programas después de clases, actividades para adolescentes, programas de acceso libre (*drop-in*) y actividades deportivas. El horario de funcionamiento varía según la ubicación. Para obtener información específica de cada sede, visite nuestro sitio web: bgcsonoma.org.

Días sin clases: Ofrecemos programas de día completo durante la mayoría de los días en que no hay clases, de 8:00 a. m. a 5:30 p. m. Se requiere el pago de la cuota anual del programa. Consulte el calendario del Club para confirmar las fechas de funcionamiento.

Verano: Ofrecemos campamentos de verano de día completo y campamentos especializados en la sede de Maxwell Park Clubhouse. Consulte el folleto de verano en nuestro sitio web para obtener más información.

10.0 CIERRES DEL CLUB

Nuestros clubes permanecerán cerrados durante los siguientes días festivos y jornadas de capacitación. Consulte el calendario del Club para confirmar las fechas.

- **Enero:** Año Nuevo. Las fechas de cierre se ajustarán según el día de la semana en que caiga el feriado.
- **Enero:** Día de Martin Luther King, Jr.
- **Febrero:** Preparativos para la Gala Sweetheart.
- **Febrero:** Día de los Presidentes.
- **Mayo:** Día de los Caídos (*Memorial Day*).
- **Junio:** Días de preparación para el verano, durante la semana posterior al último día de clases del Distrito Escolar Unificado de Sonoma Valley (SVUSD).
- **19 de junio:** Juneteenth, Día de la Liberación.
- **4 de julio:** Día de la Independencia. Las fechas de cierre se ajustarán según el día de la semana en que caiga el feriado.
- **Agosto:** Días de preparación para el año escolar, durante la semana anterior al inicio de clases del SVUSD.
- **Septiembre:** Día del Trabajo (*Labor Day*).
- **11 de noviembre:** Día de los Veteranos.
- **Noviembre:** Día de Acción de Gracias. El Club permanecerá cerrado de miércoles a viernes.
- **Diciembre:** Feriado de Navidad, incluidos la Nochebuena y el día de Navidad. Las fechas de cierre se ajustarán según el día de la semana en que caigan estos días festivos. En algunos casos, el Club podría permanecer cerrado durante toda la semana.

11.0 CONDICIONES CLIMÁTICAS ADVERSAS Y CALIDAD DEL AIRE

Boys & Girls Clubs permanecerá cerrado si las escuelas locales cierran debido a condiciones climáticas adversas. Si las escuelas suspenden las clases antes del horario habitual debido al mal tiempo o cancelan las actividades después de clases, las sedes del Club también cerrarán para garantizar la seguridad del personal. El Club publicará avisos de cierres y cierres anticipados en sus redes sociales y en su sitio web. Asimismo, notificará a las escuelas correspondientes, al personal docente y a los padres, madres y tutores/as legales.

Si tiene dudas sobre si el Club estará abierto, llámenos para confirmar.

12.0 CORTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA
Para garantizar la seguridad de nuestros miembros y del personal, el Club podrá cerrar antes del horario habitual si se produce un corte de energía eléctrica. Se llamará a los padres, madres, tutores/as legales y contactos de emergencia de todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el Club para coordinar su recogida. Si se suspende el suministro de agua, el Club cerrará y permanecerá cerrado hasta que se hayan establecido otras medidas o instalaciones alternativas que permitan garantizar la seguridad y el bienestar de todos.

PERSONAL Y COMUNICACIÓN

13.0 PERSONAL
Nuestros programas cuentan con profesionales especializados en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes que toman muy en serio su responsabilidad de trabajar con menores de edad. Antes de ser contratada, cada persona del personal debe someterse a una verificación de antecedentes penales (incluidas las verificaciones del FBI y del Departamento de Justicia de California, DOJ), una verificación de referencias y una entrevista exhaustiva. Antes de su primer día de trabajo, todo el personal debe completar la capacitación para denunciantes obligatorios (*Mandated Reporter Training*) y recibir una orientación detallada sobre todas las políticas de BGCSV, incluidas todas las políticas de seguridad.

Nuestro personal también recibe capacitación sobre los programas de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley y Boys & Girls Clubs of America. Esta capacitación incluye, entre otros temas, reanimación cardiopulmonar (RCP), primeros auxilios, prevención del abuso infantil, prevención de conductas de acercamiento inapropiado a menores con fines de explotación (*grooming*) y obligaciones de denuncia.

Mantenemos proporciones estrictas de personal por número de niños, niñas y adolescentes para garantizar la atención, la supervisión y la seguridad de todos nuestros miembros:

Supervisión general: máximo de 20 miembros por cada integrante del personal (1:20).
Grupos de TK (jardín de transición): máximo de 10 miembros por cada integrante del personal (1:10).
Excursiones: máximo de 10 miembros por cada integrante del personal (1:10).

Tenga en cuenta que el personal no tiene permitido mantener contacto externo con ningún niño, niña o adolescente que participe en nuestros programas. Esto incluye, entre otras cosas, cuidar niños fuera del Club, cuidar casas, comunicarse por teléfono o mensajes de texto personales, enviar correos electrónicos y mantener contacto a través de las redes sociales, tal como se establece en nuestro documento de Políticas para la Protección de los Jóvenes (*Policies for the Protection of Youth Packet*) y en el Manual del Empleado. Cualquier relación preexistente entre un integrante del personal y un miembro del Club o su familia debe declararse y documentarse ante el departamento de Recursos Humanos mediante el formulario de Relaciones Preexistentes (*Pre-Existing Relationship*). El personal solo podrá asistir a eventos comunitarios en los que participen niños, niñas o adolescentes con la autorización previa y por escrito de la dirección del Club.

14.0 COMUNICACIÓN
La recepción o el tablero de anuncios son los primeros lugares que debe consultar para obtener avisos sobre actividades y horarios. Comuníquese con el/la director/a de la sede o del programa, o con el/la Gerente de Membresías, para asegurarse de que su dirección de correo electrónico esté actualizada.
En nuestro sitio web, **www.bgcsonoma.org**, encontrará más información sobre nuestros programas.
Si tiene preguntas o desea dejar un mensaje para el personal, no dude en enviarnos un correo electrónico.
Puede comunicarse con nosotros a través de **info@bgcsonoma.org** o llamando al 707-938-8544.

15.0 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL
Para mantener nuestros registros actualizados, recuerde revisar y actualizar la siguiente información en el perfil de su hijo/a a través de su cuenta de padres, madres o tutores/as legales en línea:

Números de teléfono
Domicilio
Escuela
Contacto de emergencia

Además, recuerde actualizar cualquier cambio en la siguiente información:
Personas autorizadas para recoger a su hijo/a
Alergias
Condiciones de salud
Medicamentos: complete el Formulario de Solicitud de Autorización para Administrar Medicamentos (*Request for Authorization to Administer Medication Form*).

MANEJO DEL COMPORTAMIENTO

16.0 PROTOCOLO DE APOYO

Boys & Girls Clubs se esfuerza por ser una comunidad inclusiva para todas las personas a las que brinda servicios. Mantener una comunicación abierta entre el personal de BGCSV, las familias y el personal escolar nos ayuda a garantizar que hagamos todo lo posible para que cada participante tenga éxito. Si su hijo/a tiene una discapacidad diagnosticada o necesidades médicas especiales, se llevará a cabo una reunión para establecer un protocolo de apoyo antes de que comience a participar en el programa. Durante esta reunión, se hablará sobre sus necesidades y sobre cómo nuestro personal puede procurar brindar las adaptaciones y el apoyo necesarios. Este proceso también está disponible para las familias cuyos hijos/as no tengan un diagnóstico, pero que consideren que recibir apoyo adicional podría favorecer su éxito en el programa.

17.0 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Aunque nos esforzamos por respetar los valores culturales e individuales de cada niño/a y su familia, esperamos que todos los niños, niñas y adolescentes inscritos en nuestros programas mantengan un comportamiento apropiado para su edad. Las medidas disciplinarias se basarán en la comprensión de las necesidades de cada niño/a y tendrán como objetivo fomentar el autocontrol, el comportamiento apropiado y el respeto por los derechos de los demás. Cada niño/a será escuchado/a y tratado/a por el personal con respeto y equidad. El personal podrá abordar los comportamientos inapropiados mediante estrategias como la resolución de problemas, la propuesta de actividades alternativas y la aplicación de consecuencias lógicas relacionadas con las acciones del niño/a.
El personal utiliza técnicas positivas de orientación, redirección, anticipación y prevención de posibles problemas, refuerzo positivo y estímulo. Se evitan las técnicas basadas en la competencia, la comparación y la crítica. Además, se explican a los niños, niñas y adolescentes reglas y expectativas claras y coherentes para cada sede. El personal colaborará con los padres, madres y tutores/as legales para mantener una comunicación abierta y buscar soluciones a los problemas de comportamiento. Es posible que también sea necesario dar seguimiento a estas medidas en el hogar.
Se notificará inmediatamente a los padres, madres o tutores/as legales si un niño/a corre el riesgo de hacerse daño, lastimar a otras personas o dañar el entorno. **Se espera que recojan a su hijo/a de inmediato. Si no pueden hacerlo, la persona de contacto de emergencia deberá estar disponible y dispuesta a recogerlo/a.** Su hijo/a no podrá regresar al programa hasta que se haya llevado a cabo una reunión para establecer un protocolo de apoyo.
Bajo ninguna circunstancia, el Club utilizará el castigo corporal, la ridiculización ni los insultos como formas de disciplina.

18.0 FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES Y SUSPENSIÓN

Se considera una falta disciplinaria grave aquella en la que la dirección determina que un niño/a está teniendo un comportamiento inapropiado que requiere una reunión con sus padres, madres o tutores/as legales y/o puede dar lugar a una suspensión o expulsión. Entre los comportamientos que pueden considerarse faltas

disciplinarias graves se incluyen, entre otros, los siguientes:

- Pelear con otro miembro, integrante del personal, persona voluntaria, padre, madre, tutor/a legal u otro compañero/a.
- Participar en cualquier tipo de acoso (*bullying*), incluidas las amenazas verbales o no verbales.
- Negarse reiteradamente a cumplir con instrucciones razonables del personal o de la dirección, o no responder a ellas.
- Amenazar a otro miembro, integrante del personal, persona voluntaria, padre, madre, tutor/a legal u otro compañero/a.
- Poner en peligro la seguridad física de otras personas mediante el uso o la posesión de drogas, alcohol, cigarrillos, productos de tabaco o sustancias inhalables.
- Dañar o robar bienes del Club o pertenencias de otro miembro.
- Participar en acoso racial o sexual, incluido el contacto físico inapropiado.
- Llevar al Club, amenazar con llevar o poseer, o utilizar con intención maliciosa armas u objetos que puedan utilizarse como armas. Esto incluye armas de juguete, cuchillos, hondas, armas de fuego, petardos u otros objetos destinados a utilizarse como armas.
- Alejarse del personal, del grupo o de las instalaciones sin autorización, o no permanecer bajo supervisión visual o auditiva del personal.

Si usted o su hijo/a participa en cualquiera de los comportamientos anteriores, nos reservamos el derecho de suspender o expulsar al niño/a o adolescente de nuestros clubes. La duración de la suspensión se determinará durante la reunión con los padres, madres o tutores/as legales. Sin embargo, el niño/a o adolescente no podrá regresar al programa antes de que se lleve a cabo dicha reunión.

Si la escuela de su hijo/a le llama para que lo/a recoja debido a problemas de comportamiento o medidas disciplinarias, su hijo/a no podrá asistir a ningún programa de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley durante ese día. Si su hijo/a también ha sido suspendido/a o expulsado/a de la escuela, no podrá asistir a ningún programa de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley durante el período de suspensión escolar.

19.0 PROTOCOLO ANTE LA SALIDA NO AUTORIZADA DE UN MENOR

Aunque se trata de una situación poco frecuente, es grave cuando un niño/a decide salir de las instalaciones del Club o separarse de su grupo sin autorización. Cuando un niño/a se aleja por su cuenta, puede poner en situaciones de riesgo tanto a otras personas como a sí mismo/a. Se instruye al personal a NO abandonar al resto del grupo ni poner en riesgo su seguridad al intentar seguir a un niño/a que se haya alejado por su cuenta. Se aplicará el siguiente protocolo:

- Si un niño/a decide abandonar al grupo y alejarse de la supervisión del personal, no se le perseguirá ni se le seguirá si hacerlo pone en riesgo la seguridad del resto del grupo.
- El personal responsable notificará a la policía sobre la salida no autorizada del menor y proporcionará una descripción del niño/a y la información disponible sobre su posible ubicación.
- Se notificará inmediatamente al padre, madre o tutor/a legal principal. Si no se logra establecer contacto, se llamará a las personas autorizadas para recoger al menor.
- Una situación en la que un niño/a se aleje sin autorización y ponga en riesgo al personal y a otros niños, niñas o adolescentes podrá ser motivo de suspensión o expulsión.

20.0 CIRCUNSTANCIAS PARA DAR POR TERMINADA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

Nos reservamos el derecho de suspender o retirar a cualquier niño/a del programa. Tanto el personal como los padres, madres y tutores/as legales pueden solicitar una reunión en cualquier momento. Las siguientes son circunstancias en las que la dirección podría dar por terminada la participación de un niño/a en el programa. En todos los casos, se harán esfuerzos razonables para resolver el problema antes de tomar esta decisión.

Si los padres, madres o tutores/as legales no están de acuerdo con una política del Club y los intentos de resolver las diferencias entre ellos y la dirección no tienen éxito, se dará por terminada la participación en el programa. *No se reembolsarán las cuotas pagadas.* Si el comportamiento de un niño/a pone en riesgo su

propia seguridad, la de otros niños/as o la del personal, interrumpe el funcionamiento general del programa y los esfuerzos por trabajar con el niño/a y sus padres, madres o tutores/as legales no producen una mejora continua, se suspenderán los servicios. *No se reembolsarán las cuotas pagadas.*

Otros motivos para dar por terminados los servicios incluyen las recogidas tardías recurrentes, la falta de pago de la matrícula o las cuotas, el incumplimiento de las políticas del programa, la omisión de información requerida u otras infracciones de las normas establecidas en este manual. *No se reembolsarán las cuotas pagadas.*

21.0 INFORMES DE ABUSO O NEGLIGENCIA INFANTIL

TODO el personal de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley tiene la obligación legal de denunciar sospechas de abuso o negligencia infantil. La legislación del estado de California exige que el personal que sospeche que un niño/a bajo su cuidado está sufriendo abuso o negligencia presente un informe oficial, en nombre de la sede correspondiente, ante los Servicios de Protección Infantil (CPS). Los informes se mantienen confidenciales. Se pueden presentar denuncias ante CPS sin consultar previamente con los padres, madres o tutores/as legales.
La presentación de un informe debe entenderse como una solicitud de investigación sobre un posible caso de abuso o negligencia. Un informe no significa necesariamente que los hechos hayan sido comprobados; más bien, plantea una preocupación sobre la situación y el bienestar del niño/a. Presentar un informe puede ser el primer paso de un proceso destinado a ayudar a las familias a afrontar sus dificultades y proteger a sus hijos/as.

22.0 POLÍTICA DE QUEJAS Y RECLAMOS

De vez en cuando pueden surgir diferencias de opinión legítimas con respecto a las condiciones de atención o los procedimientos del Club. Cuando esto ocurra, se recomienda que las familias comuniquen primero sus inquietudes al/a la director/a del programa y soliciten una reunión privada para tratar el asunto. Reconocemos que no todas las dificultades pueden resolverse mediante este proceso informal. Por ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento formal, paso a paso:

- Envíe una carta o un correo electrónico al/a la director/a del programa indicando que desea presentar una queja formal. Describa la situación o el tema que desea tratar.
- Si la conversación no resuelve su inquietud, puede solicitar una reunión con el/la vicepresidente/a de Operaciones de Programas (*VP of Program Operations*).
- Si después de escuchar sus inquietudes el/la director/a del programa o el/la vicepresidente/a de Operaciones de Programas no logra resolver el asunto, puede solicitar una reunión con el/la director/a ejecutivo/a del Club (CEO).

Si tiene inquietudes relacionadas con la seguridad del Club y desea comunicarlas de forma anónima, llame a la Línea de Ayuda para la Seguridad Infantil de Boys & Girls Clubs of America al 866-607-7233.
Esta política para resolver quejas sirve únicamente como guía. En determinadas circunstancias y a nuestra discreción, podremos utilizar un procedimiento diferente para investigar o resolver las inquietudes. Todas las decisiones relacionadas con la resolución de preocupaciones o quejas quedan a nuestra discreción y serán definitivas.

Nuestro objetivo es ofrecer a los niños, niñas y adolescentes un entorno seguro y de calidad. El procedimiento para presentar y resolver quejas no contempla la posibilidad de confrontar a otras personas mientras haya niños presentes. Nos esforzamos por mantener una relación de trabajo positiva con todas las personas involucradas. Sin embargo, no se tolerará ninguna situación que se considere una amenaza para la seguridad y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes bajo nuestro cuidado o del personal, ni ninguna situación que interrumpa el funcionamiento habitual de nuestros programas.

INSCRIPCIÓN Y PAGOS

23.0 MEMBRESÍA ANUAL DEL CLUB Y CUOTA DE INSCRIPCIÓN
La cuota anual de membresía por cada niño/a le permitirá acceder a los servicios de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley. Es posible que se requieran cuotas adicionales para participar en determinados programas. Las cuotas de membresía e inscripción no son reembolsables ni transferibles. Las familias inscritas en los programas 4C's o Sonoma Works son responsables de comunicarse con el programa correspondiente para solicitar que los pagos se realicen directamente a Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley por los programas en los que participen. Si dichos programas no realizan los pagos, el padre, la madre o el/la tutor/a legal será responsable de cubrir todas las cuotas pendientes.

24.0 PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO
Cada sede dispone de un número limitado de espacios durante el año escolar y para los campamentos especializados y de exploración durante el verano. Las inscripciones se aceptarán por orden de llegada, salvo que se indique lo contrario.

Toda la información recibida se mantendrá confidencial. Esto incluye toda la información relacionada con su hijo/a, así como su progreso en el programa. Únicamente el personal y las personas autorizadas tendrán acceso a la información de los menores.

Si tiene preguntas sobre facturación o reembolsos, consulte la sección correspondiente a los procedimientos de facturación.

25.0 INSCRIPCIÓN A PROGRAMAS
Cada miembro del Club debe estar inscrito en el programa después de clases antes de asistir a su primer día. Si su hijo/a tiene necesidades adicionales, comuníquese con el/la director/a del programa o con el/la gerente de membresías para garantizar una transición adecuada.

26.0 INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES DEPORTIVAS
Todos los programas deportivos tienen una fecha límite de inscripción. Para obtener más información, consulte nuestro sitio web, bgcsonoma.org, o comuníquese con el/la director/a deportivo/a.

Las solicitudes específicas de cada programa pueden incluir la talla del uniforme y los horarios de práctica preferidos. Aunque hacemos todo lo posible por atender estas solicitudes, no podemos garantizar que todas se puedan satisfacer.

27.0 PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN
Las cuotas de membresía y del programa deben pagarse en su totalidad para que la inscripción se considere completa, a menos que se haya establecido un acuerdo de pago. Si no se realiza el pago, su hijo/a no podrá asistir ni participar en el programa.

Si selecciona la opción de facturación automática, los datos de su tarjeta se ingresarán una sola vez, se almacenarán de forma cifrada y se realizará el cobro en la fecha de vencimiento correspondiente al programa. Si no tiene una tarjeta de crédito registrada en su cuenta, deberá pagar el importe total antes de que su hijo/a pueda asistir al programa.

El incumplimiento de los plazos de pago impedirá que su hijo/a asista a cualquier programa de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley. Si necesita establecer un acuerdo de pago, comuníquese con el/la gerente de membresías.

28.0 CARGOS ADICIONALES

CARGO POR RECOGIDA TARDÍA: Se cobrará $1.00 por cada minuto después de la hora de cierre del programa.

CARGO POR CHEQUE SIN FONDOS SUFICIENTES: Se aplicará un cargo de $50.00 si un cheque es devuelto por falta de fondos.
CARGO POR CONTRACARGO DE TARJETA DE CRÉDITO: Se aplicará un cargo de $50.00 a su cuenta.

29.0 REEMBOLSOS
Al inscribirse en cualquier programa, las familias reconocen que han leído, comprendido y aceptado la siguiente política de reembolsos.

Solo se otorgarán reembolsos por cancelaciones solicitadas al menos dos (2) semanas antes de la fecha de inicio del programa. Las cancelaciones realizadas con menos de dos (2) semanas de anticipación o después de que el programa haya comenzado **no serán elegibles para un reembolso.**

Todos los reembolsos aprobados se emitirán mediante el método de pago original en un plazo de 3 a 6 días hábiles. Sin embargo, el procesamiento completo puede tardar entre dos y tres semanas.

De todos los reembolsos aprobados se descontará una cuota administrativa no reembolsable de $25, independientemente de la fecha en que se presente la solicitud de cancelación.

EXCEPCIÓN PARA LOS CAMPAMENTOS DE VERANO
Para las inscripciones a los campamentos de verano, el depósito de $25 por semana no es reembolsable y cubre el requisito de la cuota administrativa. No se aplicará ningún cargo adicional por cancelación. Los reembolsos elegibles se emitirán descontando el depósito de $25 correspondiente a cada semana cancelada.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UN REEMBOLSO
Todas las solicitudes de reembolso deben presentarse mediante el Formulario de solicitud de cancelación y reembolso disponible en nuestro sitio web. Solo se considerarán las solicitudes enviadas mediante formularios debidamente completados.

Las solicitudes se revisarán individualmente, de acuerdo con esta política. Espere entre 3 y 6 días hábiles para recibir una respuesta. Una vez que la solicitud haya sido aprobada o denegada, recibirá una confirmación por correo electrónico del/de la gerente de membresías.

30.0 PLANES DE PAGO PARA FAMILIAS SEPARADAS
Para mantener nuestra neutralidad, las familias que soliciten facturas separadas deberán presentar una solicitud acompañada del plan de crianza y custodia (*parenting plan*). Necesitamos que nos proporcionen los documentos judiciales correspondientes para poder emitir facturas separadas y determinar qué porcentaje de los pagos corresponde a cada persona responsable. Seguiremos lo establecido en el plan de crianza y custodia. Sin embargo, si se dejan de realizar los pagos, el padre, la madre o el/la tutor/a legal que inscribió al niño/a en el programa será responsable de pagar cualquier cantidad pendiente.

31.0 CANCELACIONES
En ocasiones, Boys & Girls Clubs deberá cancelar un programa debido a una inscripción insuficiente. En estos casos, se notificará a los padres, madres o tutores/as legales por correo electrónico o llamada telefónica y se emitirá un reembolso del 100 %. Si su hijo/a no participará en ningún otro programa de BGCSV, es posible que también se reembolse la cuota de membresía.

32.0 BECAS BASADAS EN NECESIDAD ECONÓMICA
Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a ofrecer programas de alta calidad que sigan siendo accesibles y asequibles para todas las familias. Las becas se otorgan en función de la necesidad económica.

Las solicitudes de beca se evalúan individualmente mediante una escala variable. Al revisar cada solicitud, se pueden considerar diversos factores.

Por motivos de privacidad, no podemos hablar sobre las decisiones o los montos de las becas otorgadas a

otras familias. Solicitamos respetuosamente que todas las familias mantengan la confidencialidad, ya que cada solicitud se evalúa de manera individual.

PROCESO DE SOLICITUD
Las familias pueden solicitar becas comunicándose con el/la Gerente de Membresías o completando la solicitud de beca disponible en nuestro sitio web. La documentación requerida puede incluir:

- Carta que acredite la elegibilidad para el programa de almuerzos escolares gratuitos o a precio reducido (*Free & Reduced Lunch*).
- Comprobante de asistencia financiera, como documentación de EBT o Medi-Cal.
- Otros documentos que acrediten la necesidad económica, según se solicite.

CICLO Y DURACIÓN DE LAS BECAS
Las becas se otorgan en un ciclo anual que coincide con los períodos de inscripción a los programas. La beca permanece vigente hasta el siguiente período de renovación anual, que generalmente ocurre a finales de febrero del año siguiente.

Las familias deben volver a solicitar la beca cada año para continuar recibiendo asistencia financiera para todos los programas ofrecidos.

RESPONSABILIDAD FINANCIERA
Las becas están destinadas a brindar asistencia económica y no garantizan la cobertura total de todas las cuotas de los programas.
Cualquier parte de las cuotas que no esté cubierta por la beca será responsabilidad del padre, la madre o el/la tutor/a legal y deberá pagarse en su totalidad antes de las fechas de vencimiento establecidas.

ELEGIBILIDAD ESPECIAL
Las siguientes familias podrían reunir los requisitos para recibir una beca del 100% que cubra las cuotas de los programas, de inscripción y de membresía:

- **Familias de militares en servicio activo:** el padre, la madre o el/la tutor/a legal debe encontrarse en servicio activo al 100 %, según los criterios de elegibilidad del programa.

- **Familias inscritas en el Programa de Educación para Migrantes** (*Migrant Education Program*).

- **Familias que atraviesan situaciones de falta de vivienda o violencia doméstica:** también podrían reunir los requisitos para recibir asistencia. La documentación que respalde la situación de necesidad deberá presentarse al/a la gerente de membresías dentro de los 30 días posteriores a la solicitud.

INFORMACIÓN ADICIONAL
La disponibilidad de las becas y las fechas límite dependen de cada ciclo anual. Esta información se comunicará antes del inicio del período de solicitudes. Las becas son una forma de asistencia económica y no garantizan la cobertura total de todos los programas ni de todas las cuotas.

Si tiene preguntas o necesita ayuda, comuníquese con el/la gerente de membresías.

33.0 CUENTAS VENCIDAS
Nuestro sistema de inscripción está diseñado para impedir que las familias completen nuevas inscripciones cuando existe un saldo pendiente en su cuenta. El personal no puede anular manualmente esta restricción.

Se espera que las familias mantengan sus cuentas al día y cumplan con cualquier plan de pago aprobado.

Las cuentas vencidas o el incumplimiento de los pagos establecidos en un plan de pago pueden dar lugar a la suspensión de los servicios. En estos casos, el niño/a no podrá participar en ningún programa de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (BGCSV) hasta que se hayan pagado todas las cuotas pendientes o la cuenta vuelva a estar al día.

34.0 INFORMACIÓN FISCAL
Los estados de cuenta anuales de las cuotas pagadas por el cuidado infantil están disponibles a través del portal para padres, madres y tutores/as legales. Si necesita ayuda, comuníquese con el/la gerente de membresías.

PROCEDIMIENTOS

35.0 PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS MIEMBROS

REGISTRO DE ENTRADA (CHECK IN): Al llegar a cualquiera de las sedes del Club, todos los miembros deben registrarse proporcionando su nombre y apellido. Si tiene preguntas sobre dónde debe registrarse su hijo/a en una sede específica, comuníquese con el/la director/a del programa de esa sede.

IMPORTANTE: Los miembros no pueden permanecer en las instalaciones del Club sin haberse registrado en el programa ni participar en las actividades del Club sin estar registrados. Por lo tanto, los miembros NO deben ser dejados en las instalaciones antes de la hora de apertura ni permanecer en la propiedad del Club después de registrar su salida, ya que el Club no puede hacerse responsable de su supervisión durante esos períodos.

REGISTRO DE SALIDA (CHECK OUT): Solicitamos que todos los miembros sean recogidos por su padre, madre, tutor/a legal o una persona autorizada, según la información proporcionada durante la inscripción. Actualice las personas autorizadas para recoger a su hijo/a en su cuenta cuando sea necesario.

Si necesita ayuda adicional, comuníquese con el/la gerente de membresías.

- Si surge una situación relacionada con la custodia o el régimen de visitas, el Club solo podrá prohibir que una persona recoja al menor si se presenta documentación legal que establezca el acuerdo o las disposiciones correspondientes.

- Solicitamos que los miembros de 12 años o menos salgan del Club acompañados por su padre, madre, tutor/a legal, una persona adulta autorizada o un/a hermano/a mayor de edad suficiente para acompañarlos. Hable con el/la director/a del programa para establecer las expectativas y los procedimientos de salida de su hijo/a.

TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE
El programa después de clases de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley NO es una guardería. Por lo tanto, debemos cumplir con las normas de California aplicables a los servicios de cuidado infantil exentos de licencia.

Recomendamos encarecidamente que las familias no permitan que sus hijos/as salgan de las instalaciones del Club antes de que termine la jornada del programa sin la compañía de una persona adulta. Sin embargo, es responsabilidad del niño/a y de su padre, madre o tutor/a legal determinar, comprender y establecer los procedimientos de llegada y salida que consideren adecuados antes de asistir al Club. Aunque desaconsejamos firmemente que los miembros salgan del Club sin una persona adulta, no podemos exigir legalmente que un miembro permanezca en las instalaciones. Los niños/as que aún no tengan la madurez necesaria para asumir esta responsabilidad deben contar con la supervisión cercana de un adulto o participar en otros programas apropiados para sus necesidades. El personal se comunicará con el padre, la madre o el/la tutor/a legal de cualquier niño/a menor de 12 años que salga de las instalaciones sin que se haya comunicado previamente la autorización correspondiente.

Es importante recordar que Boys & Girls Clubs NO es una guardería. Esta condición nos permite ofrecer un programa después de clases que sea económicamente accesible para todas las familias. A través de años de

experiencia, hemos comprobado que la comunicación clara de las expectativas con su hijo/a respecto al registro de entrada y los procedimientos de salida, junto con la supervisión constante de nuestro personal, ayuda a mantener la seguridad de los niños/as dentro de los límites con los que las familias se sienten cómodas.

Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el/la vicepresidente/a de Operaciones o con el/la director/a sénior de Seguridad Infantil y del Club.

36.0 RECOGIDA TARDÍA
Entendemos que pueden surgir situaciones que provoquen retrasos. Sin embargo, tenemos la responsabilidad de garantizar que nuestro personal pueda retirarse del Club puntualmente al finalizar su turno. Si prevé llegar tarde, llame a la sede para informar al personal. Si un niño/a no ha sido recogido/a antes de la hora de cierre, el padre, la madre o el/la tutor/a legal será responsable de pagar los cargos adicionales. Se cobrará $1 por cada minuto de retraso en la recogida de su hijo/a. La hora oficial será la registrada en las instalaciones del Club y el pago deberá realizarse al momento de recoger al menor. El personal registrará la hora exacta en que se recoja al niño/a. Si no es posible comunicarse con el padre, la madre, el/la tutor/a legal o los contactos de emergencia, los niños/as que no hayan sido registrados como retirados del programa podrán quedar bajo la custodia de las autoridades policiales locales o de los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés). Puede comunicarse con CPS llamando al (866) 363-4276, disponible las 24 horas del día. Si un padre, madre o tutor/a legal se retrasa más de 30 minutos, evaluaremos si la situación debe notificarse a CPS.

37.0 ACUERDOS DE CUSTODIA DE MENORES, SOLICITUDES DE EXPEDIENTES Y ÓRDENES LEGALES
Las copias certificadas de los acuerdos de custodia de menores y de las órdenes legales que regulen el acceso de los padres, madres o tutores/as legales a los niños/as y a sus expedientes escolares deben presentarse al/a la director/a del programa para que queden archivadas.

Para mantener nuestra neutralidad, no entregaremos registros de asistencia sin una orden judicial que nos exija hacerlo.

38.0 FAMILIAS EN TRANSICIÓN
Las familias que estén atravesando situaciones difíciles, como la pérdida de un ser querido, la pérdida del empleo, la separación de una pareja o cónyuge u otros desafíos personales, deben saber que queremos brindarles apoyo. Le pedimos que nos informe sobre cualquier situación que pueda estar afectando la vida de su hijo/a. Los cambios que ocurren fuera de la escuela y de Boys & Girls Clubs pueden influir en el comportamiento y las interacciones de los niños/as mientras están bajo nuestro cuidado.

Nuestra política consiste en mantener un programa de calidad y, al mismo tiempo, actuar de manera neutral y confidencial cuando una familia atraviesa dificultades.

Si el Club forma parte de su plan de crianza y custodia —por ejemplo, mediante acuerdos para dividir los pagos o utilizar el Club como punto de encuentro para el intercambio de custodia durante la recogida y entrega de los menores—, comparta esta información con nosotros. En otras situaciones establecidas por orden judicial, como las órdenes de restricción, debemos tener una copia de la orden archivada para poder cumplir con sus disposiciones.

Ayudaremos a las familias a encontrar recursos, como servicios de asesoramiento, observación de niños/as que presentan problemas de comportamiento persistentes y otras derivaciones a servicios de apoyo. Para obtener más información, solicite una reunión con el/la director/a del programa de su hijo/a o con el/la vicepresidente/a de Operaciones de Programas.

SALUD Y SEGURIDAD

39.0 ENFERMEDADES: EXCLUSIÓN DE UN MENOR DEL PROGRAMA
El Departamento de Salud exige que excluyamos del programa a los niños y las niñas que presenten síntomas de enfermedades contagiosas. Si observamos que su hijo/a presenta alguno de estos síntomas mientras está bajo nuestro cuidado, nos comunicaremos con usted para que lo/la recoja de inmediato. No brindaremos cuidado a los niños y las niñas que se hayan quedado en casa sin asistir a la escuela por enfermedad o que hayan sido identificados como enfermos en la escuela 30 minutos antes de la hora de salida. Si la escuela se comunicó con el padre, la madre o el/la tutor/a legal 30 minutos antes de que terminara la jornada escolar, esperamos que recojan al niño o la niña a más tardar 30 minutos después de su llegada al Club o centro.

Los síntomas incluyen:

- Diarrea (tres o más veces en un período de 24 horas).
- Vómitos (dos o más veces en un período de 24 horas).
- Erupción cutánea, incluida la tiña (excepto cuando sea causada por el uso de pañales, el calor o alergias).
- Conjuntivitis u ojos con secreción de pus o mucosidad.
- Dolor de garganta, especialmente si se acompaña de fiebre o ganglios inflamados.
- Presencia de piojos, liendres o sarna (el niño o la niña podrá regresar tan pronto como se hayan eliminado por completo).
- Tos ferina.
- Malestar general: cansancio inusual, palidez, falta de apetito, dificultad para despertarse, confusión o irritabilidad inusual.
- Fiebre superior a 100 °F (37.8 °C).

40.0 PIOJOS
Si se descubre que un niño o una niña tiene piojos mientras se encuentra en el Boys & Girls Club, nos comunicaremos con la familia y le pediremos que lo/la recoja de inmediato. Debido a que los piojos se consideran contagiosos, debemos actuar en beneficio de todos los niños y las niñas que participan en nuestros programas. No se permitirá que el niño o la niña regrese al programa hasta que ya no tenga piojos ni liendres.

41.0 MEDICAMENTOS CON Y SIN RECETA MÉDICA
Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (BGCSV) se compromete a proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los miembros, el personal y las personas voluntarias.

BGCSV no tiene la obligación legal de administrar medicamentos a ningún niño o niña. Solo se podrán administrar medicamentos cuando se haya entregado y aprobado el **Formulario de Solicitud y Autorización para Administrar Medicamentos (RAM)**. El formulario debe estar firmado tanto por el padre, la madre o el/la tutor/a legal como por el profesional de salud autorizado que atiende al niño o la niña, cuando corresponda.

Debido a que administrar medicamentos implica responsabilidades adicionales para el personal y que almacenarlos en las instalaciones requiere tomar medidas de seguridad, se recomienda que los padres, las madres o los/las tutores/as legales trabajen con el profesional de salud de su hijo/a para establecer un horario de medicación que, siempre que sea posible, no requiera administrar medicamentos durante el horario del Club. Si es necesario, los padres, las madres o los/las tutores/as legales pueden acudir al Club para administrar personalmente los medicamentos a su propio hijo/a.

REQUISITOS PARA LOS MEDICAMENTOS

- Todos los medicamentos con receta deben estar en su envase original de la farmacia, con la etiqueta que indique claramente el nombre del niño o la niña, el nombre del medicamento, la dosis y las

instrucciones de administración.
- Los medicamentos sin receta deben estar en el envase original del fabricante y conservar su etiqueta original intacta.
- Todos los medicamentos deben entregarse al personal del Club para que se almacenen de forma segura en la oficina administrativa, salvo que se haya autorizado otro procedimiento. Los miembros no pueden llevar medicamentos consigo ni administrárselos por cuenta propia sin autorización previa por escrito.
- Los medicamentos se administrarán únicamente de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta de la receta o del fabricante y con el Formulario de Autorización para Administrar Medicamentos aprobado.
- Se requiere la autorización por escrito del padre, la madre o el/la tutor/a legal antes de que el personal de BGCSV pueda administrar cualquier medicamento.
- Los medicamentos que requieran refrigeración deben ser proporcionados por el padre, la madre o el/la tutor/a legal en un recipiente térmico o una hielera adecuados.

Los Formularios de Autorización para Administrar Medicamentos deben actualizarse cada año y siempre que haya un cambio en el medicamento del niño o la niña, la dosis o las instrucciones de administración.

INHALADORES PARA EL ASMA Y AUTOINYECTORES EPIPEN
Los miembros que necesiten acceso inmediato a un inhalador para el asma o a un autoinyector de epinefrina recetado (EpiPen) podrán llevar consigo y administrarse estos medicamentos únicamente si cuentan con la autorización correspondiente mediante un Formulario de Solicitud y Autorización para Administrar Medicamentos debidamente completado y aprobado.

En caso de emergencia, el personal de BGCSV que haya recibido la capacitación correspondiente podrá ayudar a administrar un autoinyector de epinefrina recetado o un inhalador para el asma, de acuerdo con el plan de medicación autorizado del miembro y las leyes aplicables.

42.0 LAVADO DE MANOS
Los procedimientos de lavado de manos que se enseñan a los niños y las niñas incluyen los siguientes pasos: lavarse las manos con agua tibia y jabón durante 20 segundos, secárselas y cerrar el grifo usando una toalla de papel. Estas precauciones tienen como objetivo reducir la propagación de enfermedades infecciosas. Se pedirá a los niños y las niñas que se laven las manos durante las transiciones entre actividades.

43.0 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA
Para mantener limpias las instalaciones del programa, se siguen estos procedimientos: las superficies se lavan con agua y jabón y luego se desinfectan con una solución aprobada por las autoridades encargadas de otorgar las licencias correspondientes.

44.0 PLAN DE OPERACIONES DE EMERGENCIA
Nos comprometemos a brindar siempre el mejor cuidado posible a su hijo/a. Realizamos simulacros periódicos sobre cómo atender a los miembros después de un desastre y repasamos distintos escenarios de emergencia para estar preparados para responder ante una amplia variedad de situaciones. Tenga en cuenta lo siguiente:

- **Desastres naturales:** En caso de un desastre natural, como un terremoto, contamos con suministros y planes de preparación para emergencias destinados a atender al personal y a los miembros mientras se encuentren en nuestras instalaciones. Dentro de nuestro Plan de Operaciones de Emergencia, el personal tiene asignadas funciones específicas, como búsqueda y rescate, coordinación de suministros, primeros auxilios y cuidado infantil. Las listas detalladas y los protocolos nos ayudan a llevar un registro de los niños, las niñas y el personal durante una emergencia. Si el Club deja de ser un lugar seguro para permanecer y se nos indica que debemos trasladarnos a un sitio más seguro, publicaremos nuestra ubicación y los medios de transporte disponibles.
- **Cuidado después de un desastre:** Después de un desastre, seguiremos cuidando a su hijo/a hasta que usted o una persona de contacto de emergencia pueda recogerlo/la. Entendemos que esto puede

tomar tiempo y estamos preparados para cuidar a los niños y las niñas durante muchas horas después de un desastre. Es responsabilidad del padre, la madre o el/la tutor/a legal proporcionar los medicamentos que su hijo/a pueda necesitar, en una cantidad suficiente para tres días, en caso de desastre. Debe haber un Formulario de Solicitud de Medicamentos archivado.

- **Comunicación telefónica:** Las líneas telefónicas solo pueden atender una cantidad limitada de llamadas a la vez. Es posible que no pueda comunicarse con nosotros por teléfono después de un desastre. A menos que necesite informar a las autoridades sobre una lesión que ponga en peligro la vida, es mejor evitar las llamadas. Las llamadas nos alejan de nuestra labor de cuidar a los niños y las niñas durante una emergencia.
- **Recogida de su hijo/a:** Consulte primero con el personal antes de retirar a su hijo/a de nuestro cuidado. Es muy importante que mantengamos registros escritos y precisos al entregar a los niños y las niñas a sus familias. Si se lleva a su hijo/a sin avisar al personal, podría aparecer en la lista de personas desaparecidas. Esto provocaría demoras innecesarias para los equipos de búsqueda, que necesitan concentrarse en localizar a los niños y las niñas que realmente se encuentran en peligro.

45.0 ACCIDENTES

Ejemplos de situaciones que requieren atención de emergencia:	**Ejemplos de situaciones que no son de emergencia, pero requieren atención médica:**	**Ejemplos de situaciones que requieren únicamente primeros auxilios:**
• Sangrado que no se puede controlar. • Convulsiones. • Quemaduras de segundo y tercer grado. • Estado de choque. • Fracturas de huesos. Procedimientos que seguimos: • Llamar al 911. • Administrar reanimación cardiopulmonar (RCP) o primeros auxilios. • Comunicarnos con el padre, la madre o el/la tutor/a legal, o con el contacto de emergencia. • Trasladar al niño o la niña al hospital más cercano, si es necesario. • Completar y archivar un informe de accidente o incidente.	• Vómitos intensos. • Dolor intenso. • Fiebre de 101 °F (38.3 °C) o más. • Cortes que requieren puntos de sutura. Procedimientos que seguimos: • Administrar primeros auxilios. • Comunicarnos con el padre, la madre o el/la tutor/a legal, o con el contacto de emergencia. • Trasladar al niño o la niña al hospital más cercano o llamar al 911, si es necesario. • Completar y archivar un informe de accidente o incidente.	• Cortes, raspones o golpes leves. • Fiebre baja de hasta 101 °F (38.3 °C) o dolor de cabeza. • Necesidad de recostarse o descansar. Procedimientos que seguimos: • Administrar primeros auxilios. • Registrar el incidente en el registro de accidentes o de atención médica. • Informar al director o a la directora sobre el accidente o la enfermedad. • Comunicarnos con el padre, la madre o el/la tutor/a legal. • Completar y archivar un informe de accidente o incidente.

Aviso sobre la confidencialidad de los informes de accidentes e incidente
Tenga en cuenta que la seguridad y la privacidad de todos los niños y las niñas de nuestros clubes son nuestra prioridad. Nuestra política es tratar los informes de accidentes e incidentes como documentos internos para garantizar la confidencialidad y proteger la privacidad de todas las personas involucradas. Por lo tanto, solo podemos compartir estos informes en determinadas circunstancias legales.

EXPECTATIVAS DURANTE LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS

46.0 JUGUETES DE CASA
Le pedimos amablemente que evite traer juguetes de casa. Antes de considerar cualquier excepción, le recomendamos consultar con el director o la directora, o con el personal, para conocer nuestras políticas específicas. Si se permite traer juguetes, asegúrese de que sean apropiados para el entorno escolar o del Club. Tenga en cuenta que no podemos hacernos responsables de los artículos que se pierdan o sean robados y, por lo tanto, no podemos ofrecer un lugar para guardar juguetes personales. Además, esta política prohíbe estrictamente intercambiar, vender o comprar juguetes, incluidos los dispositivos electrónicos y otros artículos de colección.

47.0 ARTÍCULOS QUE DEBEN TRAER AL CLUB
Asegúrese de que su hijo/a venga con ropa y calzado adecuados para jugar al aire libre. Recuerde incluir cualquier tarea escolar o libro que pueda necesitar durante el tiempo de actividades tranquilas. Además, incluya artículos esenciales como una mochila y una botella de agua etiquetada con el nombre de su hijo/a. Asegúrese de que use zapatos apropiados para participar activamente en las actividades.

48.0 ARTÍCULOS QUE NO DEBEN TRAER
No se deben traer objetos de valor al Club. No se permiten artículos que puedan poner en peligro a los miembros del Club o al personal.

- No se permiten armas reales ni de juguete.
- No se permiten artículos novedosos que parezcan armas, como peines con navajas ocultas o llaveros con forma de bala.
- No se permiten esposas ni dispositivos de restricción, reales o de juguete.
- No se permiten fuegos artificiales.
- No se permite ropa ni artículos relacionados con el alcohol o las drogas.
- No se permite usar en las instalaciones del Club prendas para cubrir la cabeza ni ropa que pueda interpretarse como relacionada con pandillas.

49.0 OBJETOS PERDIDOS
No nos hacemos responsables de los artículos que se pierdan o se dañen y que hayan sido traídos de casa. Ayúdenos etiquetando todo con el nombre de su hijo/a y dejando los objetos de valor en casa. La ropa y los artículos que se encuentren sin dueño se colocarán diariamente en el área de objetos perdidos. La ropa y los artículos que no sean reclamados se donarán a organizaciones benéficas. Consulte con su Club las fechas de las donaciones.

50.0 TIEMPO FRENTE A LAS PANTALLAS
Limitamos el tiempo frente a las pantallas y alentamos a los miembros a participar en otras actividades disponibles.

51.0 DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y TELÉFONOS CELULARES
Para los miembros del Club que cursan de kínder a quinto grado, recomendamos que tanto los miembros como sus padres, madres o tutores/as legales eviten traer teléfonos celulares. Reconocemos que algunos miembros de este grupo de edad tienen teléfonos celulares y necesitan usarlos. Sin embargo, solicitamos que los mantengan guardados en sus mochilas y que pidan permiso antes de utilizarlos. Para los miembros del Club que cursan de sexto a octavo grado, el uso de teléfonos celulares se limita a los horarios designados. No se permite grabar videos ni tomar fotografías de los miembros del Club ni durante los programas del Club. No nos hacemos responsables de los teléfonos celulares que se pierdan, sean robados o se dañen.

52.0 MÚSICA
Hacemos todo lo posible para asegurarnos de que la música sea apropiada para la edad de los miembros. Sin embargo, no podemos controlar la música que los niños y las niñas escuchan fuera del Club y que podrían

compartir con sus compañeros/as.

53.0 TRANSICIONES ENTRE ESPACIOS
Nuestro programa toma precauciones durante los desplazamientos por el edificio y entre los distintos espacios. Aunque procuramos mantener regularmente una proporción de un adulto por cada 20 niños y niñas (1:20), en ocasiones puede ser necesario superar esa proporción. Cada espacio del programa debe mantener una proporción de un adulto por cada 20 niños y niñas. Es posible que se coloquen avisos en las áreas del programa para informar a los padres, las madres o los/las tutores/as legales dónde se encuentran sus hijos/as. Los niños y las niñas siempre deben permanecer dentro del alcance auditivo y/o visual del personal. Durante las transiciones de afuera hacia adentro y viceversa, siempre se llevará un control de todos los niños y las niñas para confirmar su ubicación. En los distintos centros se podrán utilizar radios de comunicación bidireccional o radios portátiles para coordinar las transiciones de los niños y las niñas.

PROGRAMAS DESPUÉS DE CLASES Y DE VERANO

PROGRAMAS DURANTE EL AÑO ESCOLAR

54.0 HORARIO DIARIO TÍPICO DURANTE EL AÑO ESCOLAR
Cada centro tiene un horario diario publicado que se basa en la hora de inicio de sus actividades. Además, los centros publicarán listas de actividades para cada semana o trimestre. Consulte con el director o la directora de su programa para saber dónde se publicará esta lista.

55.0 EJEMPLO DEL PLAN DE ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO ESCOLAR
Nuestro plan de actividades incluye, entre otras opciones, artes y manualidades, ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM), deportes y acondicionamiento físico, apoyo con las tareas escolares, habilidades para la vida, refrigerios saludables, tiempo de juego libre y actividades al aire libre.

56.0 TAREAS ESCOLARES
Durante el año escolar, de lunes a viernes, se ofrecerá Power Hour!®, un período dedicado a las tareas escolares durante el cual los niños y las niñas podrán recibir ayuda con sus deberes. Aunque el personal anima a todos los niños y las niñas a dar lo mejor de sí mismos/as en sus tareas, no podemos ofrecer tutoría individual a cada participante. También habrá otras opciones para los niños y las niñas que no tengan tareas escolares, pero que deseen realizar alguna actividad educativa. Las tareas escolares se programan a una hora específica cada día, según lo que funcione mejor para el programa y teniendo en cuenta las demás actividades programadas.

PROGRAMAS DE VERANO

57.0 ARTÍCULOS QUE DEBEN TRAER CADA DÍA
- Mochila.
- Almuerzo. Se proporciona almuerzo; sin embargo, si su hijo/a prefiere traer el suyo, asegúrese de que no necesite refrigeración ni calentarse.
- Refrigerios.
- Una muda de ropa.
- Botella de agua etiquetada con el nombre de su hijo/a.

58.0 EXCURSIONES Y VEHÍCULOS
- Los niños y las niñas se asignan a un grupo y participan en las excursiones con ese grupo. Si decide que su hijo/a no participe en una excursión, le ofreceremos actividades alternativas durante ese día. En los días de jornada completa, los niños y las niñas deben llegar a la hora de inicio de la excursión indicada. Consulte con el centro para conocer la hora de regreso.

- Durante las excursiones, los niños y las niñas caminan, viajan en autobús o utilizan un vehículo del Club. Cuando viajen en nuestros vehículos, deberán usar cinturones de seguridad o viajar en asientos infantiles o elevadores, según corresponda.
- Los niños y las niñas deben cumplir todas las reglas de la camioneta o del autobús. De lo contrario, podrían perder el privilegio de participar en excursiones.
- Cumplimos con todos los requisitos de seguridad de California relacionados con los asientos infantiles para vehículos.

59.0 DÍAS DE NATACIÓN Y ACTIVIDADES ACUÁTICAS

- Asegúrese de que su hijo/a traiga traje de baño apropiado, una muda de ropa, una toalla y protector solar.
- El personal no aplicará protector solar. Su hijo/a será responsable de aplicárselo por cuenta propia.
- No nos hacemos responsables de los artículos que se pierdan.
- Las piscinas que visitemos contarán con salvavidas de servicio. Las áreas estarán bajo supervisión constante y los niños y las niñas deberán seguir un conjunto de reglas para poder nadar.

60.0 ALMUERZOS Y REFRIGERIOS

Durante el año escolar, el Club proporciona diariamente una comida o un refrigerio. Consulte con su Club los menús y los horarios de servicio, ya que pueden variar según la ubicación.
En determinadas circunstancias, es posible que no se proporcionen alimentos en el Club, por ejemplo, durante los días en que no hay clases. Consulte con el director o la directora de su programa para confirmar si debe enviar un almuerzo con su hijo/a. Durante el verano, proporcionamos desayuno y almuerzo. No siempre se ofrecen refrigerios, por lo que le pedimos que envíe uno con su hijo/a. No refrigeramos ni calentamos los almuerzos. Por favor, envíe alimentos que estén listos para comer. Las bebidas deben estar en recipientes que no sean de vidrio.

Infórmenos si su hijo/a tiene alguna restricción alimentaria. Es posible que le pidamos que proporcione refrigerios adicionales para su hijo/a. Si tiene dificultades para proporcionar el almuerzo, hable con el director o la directora de su programa.

61.0 GOLOSINAS TRAÍDAS DE CASA

Consulte con el director o la directora del programa de su hijo/a antes de traer golosinas de casa para compartir durante cumpleaños, celebraciones u otras ocasiones. Nuestros programas no permiten que los niños y las niñas coman dulces traídos de fuera ni mastiquen chicle durante el horario del programa. En algunas ocasiones, es posible que se ofrezca una pequeña golosina durante las actividades.

PROGRAMA DEPORTIVO

En Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley, ofrecemos actividades deportivas durante todo el año para niños, niñas y jóvenes, incluidas ligas, clínicas deportivas, torneos y campamentos. Atendemos a más de 640 niños, niñas y jóvenes al año en colaboración con la Ciudad de Sonoma, con el objetivo de fomentar su desarrollo físico, social y psicológico. Además, colaboramos con diversas organizaciones locales que comparten nuestro compromiso de mantener a los niños, las niñas y los jóvenes activos y de promover los numerosos beneficios físicos, sociales y de salud que ofrece la participación en actividades deportivas.

62.0 FILOSOFÍA

Los programas deportivos de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley ofrecen a niños, niñas y jóvenes de todas las edades y niveles de habilidad deportiva la oportunidad de aprender nuevas habilidades y desarrollar la autoestima, el trabajo en equipo y las capacidades de liderazgo. Nuestros programas deportivos hacen hincapié en la diversión y en la participación plena de todos los niños, las niñas y los jóvenes.

Se anima a los entrenadores y a los espectadores a demostrar un buen espíritu deportivo y brindar apoyo positivo a todos los jugadores y árbitros. Los participantes en los deportes también son considerados

miembros del Club. Consulte el Código de Conducta para Miembros en la página 7.

63.0 PROPÓSITO

- Proporcionar un entorno seguro y divertido para que todos los jugadores participen.
- Ofrecer a jugadores de todos los niveles de habilidad la oportunidad de competir, esforzarse por alcanzar sus metas, establecer relaciones y aprender a demostrar un buen espíritu deportivo.
- Ofrecer una experiencia deportiva que deje una impresión duradera en quienes participan en los programas.
- Brindar orientación positiva y fomentar el respeto, la disciplina, la buena conducta, la honestidad, la lealtad, el trabajo arduo, el compromiso y la dedicación.

64.0 VICTORIA FRENTE AL ÉXITO

En las ligas recreativas, el enfoque principal está en desarrollar las habilidades fundamentales necesarias para practicar cada deporte. Ganar no es la prioridad. Definimos el éxito como demostrar buen espíritu deportivo, desarrollar habilidades y fortalecer la dinámica de equipo. Estos valores serán promovidos por los entrenadores, los padres, las madres, las personas voluntarias y el personal. En determinadas categorías, se llevará un registro de los resultados y estos estarán a la vista de los espectadores. Reconocemos que todos desean ganar; sin embargo, el enfoque principal estará en mejorar a lo largo de la temporada.

65.0 CONDUCTA EN LAS LIGAS

Se espera que los entrenadores, los jugadores y los espectadores demuestren un buen espíritu deportivo mediante sus acciones, tanto verbales como no verbales, y el uso de un lenguaje apropiado. Se prohíbe el consumo de drogas, alcohol y tabaco durante todos los eventos de BGCSV. Se pide a todos los entrenadores que firmen y cumplan nuestro **Código de Conducta para Entrenadores**.

Además, al inicio de cada temporada o liga, se proporcionará a los entrenadores una plantilla con la información de contacto de los padres, las madres o los/las tutores/as legales de los jugadores. Esta información incluirá únicamente direcciones de correo electrónico y números de teléfono. Solicitamos que toda comunicación entre las familias y los entrenadores sea profesional y apropiada en todo momento. Los padres, las madres y los/las tutores/as legales deben evitar pedir a los entrenadores que ofrezcan entrenamientos o clases fuera de los horarios establecidos.

Nos esforzamos por mantener una actitud y un comportamiento positivos durante todos los partidos y entrenamientos. También pedimos que todas las personas se traten con respeto. Esto incluye cualquier comentario dirigido a los jugadores, las familias, el personal, los entrenadores y los árbitros.

Asimismo, solicitamos su ayuda para mantener limpias las instalaciones, respetando las políticas sobre alimentos y bebidas y limpiando el área antes de retirarse. El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a una suspensión o a que se le pida abandonar el evento.

66.0 PRIMEROS AUXILIOS

Habrá botiquines de primeros auxilios disponibles en las instalaciones cuando sea necesario. Si una lesión requiere atención médica de emergencia, se llamará al 911.

67.0 ÁRBITROS Y OFICIALES

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

Agradecemos a las personas voluntarias que contribuyen al éxito de nuestros programas deportivos. Les pedimos que nos ayuden a demostrar nuestro agradecimiento tratándonos mutuamente con respeto.

EL CLUB

68.0 CÓMO APOYAR A SU CLUB

Si desea obtener información sobre cómo patrocinar a un niño o una niña que necesite apoyo, contribuir al mantenimiento de las instalaciones o al suministro de equipos, o realizar una donación económica o en

especie (por ejemplo, útiles escolares), consulte con el director o la directora de la Casa Club o visite nuestro sitio web: bgcsonoma.org.

69.0 ACUSE DE RECIBO
El formulario de inscripción incluye una confirmación de que se ha recibido el presente Manual Familiar.

70.0 UBICACIONES DE CLUBES/SITIOS

Casa Club de Maxwell (Casa Club Principal) 100 W. Verano Ave. Sonoma, CA 95476 (707) 938-8544 o (707) 210-2519	Escuela Primaria Flowery Escuela 17600 Sonoma Hwy Sonoma, CA 95476 (707) 299-8589
Escuela Primaria Sassarini 652 Fifth Street West Sonoma, CA 95476 (707) 299-8223	Sonoma Valley Middle School (Altimira) 17805 Arnold Drive Sonoma, CA 95476 (707) 779-9936
Escuela Primaria El Verano 18606 Riverside Dr. Sonoma, CA 95476 (707) 312-4684	Escuela Sonoma Charter 17202 Sonoma Hwy Sonoma, CA 95476 (707) 721-2497
Teen Services (Adolescentes) 19245 Sonoma Hwy Sonoma CA, 95476 (707) 931-6961 o (707) 775-1284	Escuela MacArthur Park Charter 17202 Sonoma Hwy Sonoma, CA 95476 (707)796-3446

El horario de funcionamiento varía según el Club. Contacta con un Club específico para más detalles.

Tu firma a continuación confirma que has leído y reconoce el MANUAL DE LA FAMILIA.

Firma del padre/tutor	***Fecha***
Nombre del padre/tutor	***Nombre del(los) participante(s) del club***