



BOYS & GIRLS CLUBS
OF SOUTH CENTRAL KANSAS

MANUAL DEL MIEMBRO Y PADRE



www.bgcsck.org

UBICACIONE DEL CLUB WICHITA

OPPORTUNITY DRIVE

UBICACIONES DEL CLUB EMPORIA

LOGAN AVENUE ELEMENTARY

RIVERSIDE ELEMENTARY

TIMERMAN ELEMENTARY

VILLAGE ELEMENTARY

WALNUT ELEMENTARY

WILLIAM ALLEN WHITE ELEMENTARY

UBICACIONES DEL CLUB MAIZE

MAIZE ELEMENTARY

MAIZE CENTRAL ELEMENTARY

MAIZE SOUTH ELEMENTARY

PRAY-WOODMAN ELEMENTARY

MAIZE INTERMEDIATE

MAIZE SOUTH INTERMEDIATE

UBICACIONES DEL CLUB DERBY

DERBY MIDDLE SCHOOL

DERBY NORTH MIDDLE SCHOOL

EL PASO ELEMENTARY





BOYS & GIRLS CLUBS
OF SOUTH CENTRAL KANSAS



Contenidos

SOBRE LOS CLUBES DE NIÑOS Y NIÑAS	5
Declaración De Misión.....	5
Propósito	5
Descripción Del Programa	5
Áreas Principales De Programación.....	6
Creencias Fundamentales De La Programación	6
PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECOGIDA DE MIEMBROS	6
Ubicaciones Específicas Para Entrega Y Recogida En El Club	6
Procedimiento Para Recoger A Miembro(S)	7
Miembros Libres De Entrar Y Salir A Su Propia Voluntad.....	8
Excursiones Escolares	8
FACTURACIÓN	8
Tarifas Por Recogida Tardía	10
EXPECTATIVAS: RESPETO, RESPONSABILIDAD Y COOPERACIÓN	10
Expectativas De Los Miembros De Bgcsck.....	10
Política De Refugio Seguro	11
Objetos Personales.....	11
Código De Vestimenta.....	11
No Permitido En La Propiedad De Los Boys & Girls Clubs.....	11
Procedimientos De Merienda Y Comidas.....	12
Política De Disciplina	12
Miembros Con Expulsión/Disciplina Externa	15
Miembros Con Necesidades Excepcionales	15
POLÍTICA DE OPERACIONES DE EMERGENCIA.....	15
Política De Operaciones En Caso De Emergencia.....	16
Política De Contacto Individual	17
Política De Transporte De Miembros Del Club.....	17
Abuso Infantil Y Denuncia Obligatoria.....	19
Política De Gestión De Incidentes	22
Supervisión Y Política De Instalaciones	25
Evaluación Y Incorporación	27



Política De Lugar De Trabajo Libre De Drogas Y Alcohol	27
Política De Uso Aceptable De Tecnología.....	30
Salud Y Procedimientos De Emergencia.....	32
Medicación	33
Sistema De Alerta De Emergencia	34
Política De Clima Adverso.....	35
QUÉ NECESITAMOS DE USTED COMO PADRE/TUTOR	35
Apoyo Del Padre/Tutor Al Club	35



SOBRE LOS CLUBES DE NIÑOS Y NIÑAS

¡Bienvenidos a los Clubes de Niños y Niñas del Sur de Kansas! Estamos muy contentos de que te unas a nosotros este año!

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Para permitir que todos los jóvenes, especialmente aquellos que más nos necesitan, alcancen su máximo potencial como ciudadanos productivos, compasivos y responsables.

PROPÓSITO

El propósito de los Clubes de Niños y Niñas del Sur de Kansas es crear oportunidades para la juventud en su propio lugar. A lo largo de su historia, el Club de Niños y Niñas se ha centrado en satisfacer las necesidades de los niños a medida que crecen hasta convertirse en jóvenes adultos. El Club les ayuda a ayudarse a sí mismos, a darse cuenta de su potencial para el desarrollo y la mejora, y a convertirse en ciudadanos responsables con las habilidades necesarias para vivir.

Para alcanzar su misión, los Clubes de Niños y Niñas atraerán y mantendrán una Junta Directiva viable, activa y comprometida; reclutarán y desarrollarán un personal dedicado a construir relaciones; diseñarán un programa integral de educación, recreación, desarrollo personal, social y profesional, ciudadanía y liderazgo, y oportunidades culturales; y formarán lazos con exalumnos que continuarán mejorando los programas del Club. Además, los Clubes de Niños y Niñas del Sur de Kansas desarrollarán y aplicarán políticas fiduciarias sólidas y trabajarán para garantizar el acceso de todos los niños, independientemente del ingreso familiar o situación económica, a una instalación segura y acogedora.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Club de Niños y Niñas:

- Es para cualquier joven de todas las razas, religiones y culturas étnicas entre las edades de 5 (debe ser elegible y estar inscrito en jardín de infantes) y 18 años. Para los programas de verano, los miembros del Club permanecerán en su grado completado (por ejemplo: los miembros deben tener completado el jardín de infantes en el año escolar anterior para asistir a programas de verano).
- Cuenta con personal capacitado y profesional. Los Clubes están dirigidos por profesionales a tiempo completo y personal voluntario capacitado a tiempo parcial.
- Está centrado en el edificio. Las actividades se llevan a cabo en las escuelas o en nuestra ubicación independiente y están estructuradas para llevar a cabo programas para jóvenes. Se proporciona transporte después de la escuela desde las escuelas al Opportunity Drive Club, según la necesidad.
- Es no sectario.



- Tiene un programa variado y diversificado. El Club lleva a cabo un programa de calidad que reconoce y responde a las necesidades colectivas e individuales de todos los jóvenes.
- Está orientado a la orientación. Enfatizamos los valores inherentes en la relación entre los jóvenes y sus compañeros, y entre los jóvenes y los líderes adultos. Ayudamos a los jóvenes a tomar decisiones satisfactorias en su desarrollo físico, educativo, personal, social y emocional, y vidas vocacionales.

ÁREAS PRINCIPALES DE PROGRAMACIÓN

Los programas de los Clubes de Niños y Niñas involucran a los jóvenes en diversas actividades con sus compañeros y adultos cariñosos que les permiten desarrollar autoestima y una brújula moral sólida. Basados en las necesidades físicas, emocionales, culturales y sociales, y los intereses de todos los miembros, y reconociendo los principios del desarrollo, los clubes ofrecen actividades programáticas en cinco áreas fundamentales:

1. Éxito Académico
2. Buen Carácter y Liderazgo
3. Desarrollo Profesional
4. Las Artes
5. Deportes, Aptitud Física y Recreación

CREENCIAS FUNDAMENTALES DE LA PROGRAMACIÓN

Nuestros Clubes Proporcionan:

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

PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECOGIDA DE MIEMBROS

UBICACIONES ESPECÍFICAS PARA ENTREGA Y RECOGIDA EN EL CLUB

- **Clubhouse de Opportunity Drive:** Los miembros deben ser dejados/recogidos en la entrada principal. Para garantizar la seguridad de nuestros miembros, al estacionarse, se pide a las personas que dejan y recogen a los miembros que eviten estacionarse frente al edificio en la ZONA DE NO ESTACIONAMIENTO / CARRIL DE FUEGO. Por favor, estacionarse en los estacionamientos en el lado este o oeste del edificio.
- **Clubhouse de Maize Intermediate School:** Siguiendo las pautas escolares, el acceso a la zona de entrega/recogida de estudiantes está detrás de la escuela MIS, ubicada en la calle 45th. Los miembros deben ser recogidos en las puertas del noroeste
- **Clubhouse de Maize South Intermediate School:** Siguiendo las pautas escolares, el acceso a la zona de entrega/recogida de estudiantes está detrás de la escuela MSIS,



ubicada en la calle 37th. Los miembros deben ser recogidos en las puertas del suroeste

*** Las zonas de recogida en otras ubicaciones se discutirán en la orientación para padres.**

INFORMACIÓN DE CONTACTO ESPECÍFICA DEL CLUB

Si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de su miembro del Club, llame al número de teléfono del sitio que se proporciona a continuación:

- Opportunity Drive: 316-201-1890
- Maize Elementary: 316-889-4344
- Maize Central Elementary: 316-889—3771
- Maize South Elementary: 316-803-2938
- Pray-Woodman Elementary: 316-889-1618
- Maize Intermediate: 316-803-3292
- Maize South Intermediate: 316-889-3482
- Logan Avenue Elementary: 316-889-3848
- Riverside Elementary: 316-889-5405
- Timmerman Elementary: 316-889-3776
- Village Elementary: 316-889-3886
- Walnut Elementary: 316-889-3957
- WA White Elementary: 316-889-5403
- Derby North Middle School: 316-889-3314
- Derby Middle School: 316-889-1609
- Derby El Paso Elementary: 316-889-2815

PROCEDIMIENTO PARA RECOGER A MIEMBRO(S)

Los padres/tutores deben entrar en las instalaciones para recoger a su(s) miembro(s) del Club; a menos que el miembro esté autorizado para entrar y salir libremente de los programas y actividades del Club, lo cual está anotado en MyClubHub, lo que permite al miembro firmar su salida (más información abajo).

Nuestro procedimiento de recogida consiste en entregar al niño a su padre/tutor, o a un contacto designado por el padre/tutor en el Formulario de Recogida Autorizada/Contacto de Emergencia. El contacto de recogida autorizado entonces firmará la salida de su miembro en el Registro de Salida.

Debido a la posibilidad de que el personal cambie, nos reservamos el derecho de verificar la identificación en cualquier momento. Por favor, informe a los contactos de emergencia o a las personas designadas para recoger a su hijo que el personal del Club pedirá una identificación para verificar que están en la lista de Recogida Autorizada antes de entregar al niño. Esto no tiene la intención de ofender a nadie, pero es simplemente una medida tomada para la protección del niño.

Si no está disponible para recoger a su hijo, un familiar o amigo de 16 años o más puede recoger a su hijo si ha incluido su nombre en la Solicitud de membresía.



Para actualizar la lista de recogida autorizada de su hijo, inicie sesión en su Portal para padres y seleccione la pestaña "Actualizar su perfil". Desde allí, puede seleccionar el nombre de su hijo y seleccionar "Contactos de emergencia para niños" en el menú desplegable y hacer clic en "Siguiendo". En la siguiente pantalla, podrá actualizar o agregar un contacto de recogida autorizado. El personal de BGCSCK tiene prohibido actualizar esta información en nombre de un padre/tutor.

MIEMBROS LIBRES DE ENTRAR Y SALIR A SU PROPIA VOLUNTAD

Los padres/tutores pueden optar por permitir que su(s) hijo(s) caminen a casa desde el Club. Para otorgar este permiso, los padres/tutores deben marcar la opción "Aceptar la Política de Caminar a Casa" en el registro de cada miembro dentro del Portal de Padres de MyClubHub.

Los padres/tutores también pueden usar esta función si desean recoger a su(s) hijo(s) pero no entrar físicamente al edificio para firmar la salida del programa.

Esta opción se puede ajustar a través del acceso al portal de padres de MyClubHub. Si desea hacer cambios en esto después de que se haya completado su membresía, inicie sesión en su portal de padres y seleccione "Actualizar su Perfil" y haga clic en "Aceptar la Política de Caminar a Casa" para actualizar

EXCURSIONES ESCOLARES

Los miembros que participarán en excursiones deben llegar al Club al menos 15 minutos antes de la salida para asegurarse de que estén listos para su viaje. Cada miembro debe llevar puesta una camiseta del Club de Niños y Niñas, que se proporcionará antes de la salida.

Los miembros no podrán ser dejados en el destino por los padres/tutores, deben utilizar el transporte proporcionado por el Club.

Los padres/tutores no podrán recoger a su miembro durante la excursión, sin embargo, pueden recogerlo en cualquier momento después de regresar al Club. Todos los miembros deben seguir las reglas y expectativas mientras estén en la excursión.

Se requieren formularios de permiso para las excursiones durante el año escolar cuando se requiere transporte en vehículo. En caso de que los miembros del Club y el personal caminen hacia un evento fuera del sitio, se proporcionará comunicación previa a los padres/tutores por correo electrónico.

FACTURACIÓN

Para completar la inscripción del año escolar, se debe **completar y comprar tanto el formulario de Membresía como el Registro del Programa**. Las cuotas de membresía se evaluarán por año escolar (de agosto a julio). Las cuotas de membresía deben pagarse en el momento de la inscripción o la membresía podría cancelarse.



Antes de comprar una membresía, los padres pueden verificar la cantidad de lugares disponibles para los programas haciendo clic en la pestaña "Registros" y seleccionando el programa de su Club. No habrá reembolsos por transacciones de membresía si los programas de su sitio están completos. Existe una opción para unirse a una lista de espera en la inscripción al programa después de comprar una membresía. Alentamos a todos los que quieran un lugar en los programas antes o después de la escuela a inscribirse en la lista de espera porque a medida que se abran lugares, inscribiremos a los miembros según su inscripción en la lista de espera. Nota: Tu lugar no está garantizado si estás en lista de espera.

Los derechos de inscripción al programa se facturarán mensualmente entre el 1 y el 5 de cada mes. El primer mes de facturación será agosto a menos que se inscriba después de agosto. **Los padres/tutores deben guardar una forma de pago en su cuenta para inscribirse.**

Si por algún motivo no se realiza el pago mensual de inscripción al programa, **se le pedirá que complete un plan de pago.** Sus pagos deben ponerse al día para que su(s) hijo(s) continúen asistiendo. Si no establece un plan de pago y está atrasado en el pago de las tarifas mensuales del programa, su(s) hijo(s) no podrán asistir hasta que se paguen las tarifas o se haya establecido el plan de pago.

Las becas **solo están disponibles** para tarifas de inscripción mensuales antes y/o después de la escuela y al programa de verano. Hay una beca del 50% disponible para aquellos que califiquen según las pautas de pobreza del HHS. Para solicitar asistencia financiera, inicie sesión en su Portal para padres en MyClubHub y seleccione "Actualizar su perfil" y seleccione "Solicitud de asistencia financiera". Completa el formulario detalladamente y sube la documentación necesaria. Nota: deberá actualizar la información de Asistencia financiera cada año calendario para cada miembro del hogar.

NOTA: Las familias deben pagar el programa en el que se inscriben independientemente de cuántos días asistan sus hijos o de la cancelación de la programación debido a circunstancias imprevistas. En ningún momento se reembolsarán las tarifas ni se permitirá que se trasladen a otro día, semana o programa, si su hijo no asiste.

POLÍTICA DE RETIRO

Boys & Girls Clubs of South Central Kansas se reserva el derecho de despedir a cualquier niño del programa. Los ejemplos que pueden resultar en el despido incluyen, entre otros, que el padre/tutor y/o el(los) niño(s) no cumplan con las políticas de BGCSCK; El liderazgo de BGCSCK ha determinado que un niño(s) tiene una complicación de comportamiento, física y/o de aprendizaje que el personal de BGCSCK no está preparado para soportar (consulte Expectativas: respeto, responsabilidad y cooperación); pagos atrasados frecuentes o cuenta morosa.

Suspensión temporal de la membresía debido a comportamiento: si un niño(s) es suspendido



debido a comportamiento o no sigue las expectativas de BGCSCK, se seguirán cobrando tarifas de inscripción al programa, independientemente del tiempo que el niño(s) no esté presente.

Solicitud de retiro del padre/tutor para el programa antes y/o después de la escuela: Si un padre/tutor desea retirar a su(s) hijo(s) del programa antes y/o después de la escuela, el padre/tutor debe presentar una solicitud de dos veces. aviso de una semana, por escrito a admin@bgcsck.org, indicando el motivo del retiro y la fecha final en que asistirán los niños. Una vez que BGCSCK haya recibido el retiro, los niños serán retirados del programa en la fecha solicitada si cumplen con el requisito de aviso de dos semanas. Una vez que los niños sean retirados, al padre/tutor no se le cobrará ningún mes anterior al retiro. Tenga en cuenta: no se procesará un reembolso o una tarifa prorrateada por los días en que su(s) hijo(s) no asista(n) en el mes del que se retira. Si algo cambia y el padre/tutor quiere inscribir a su(s) hijo(s) en el programa antes y después de la escuela después de haberlo dado de baja, tendrá que volver a inscribirse completando el proceso de inscripción al programa nuevamente. No hay garantía de que la capacidad del programa permita que los niños regresen una vez que se hayan retirado.

No permitiremos que se realicen retiros para ningún otro programa, incluidos, entre otros, salidas escolares, vacaciones escolares o programas de verano.

Todos los pagos deben realizarse a través de MyClubHub. No se aceptará dinero en efectivo ni cheques para ningún programa o pago de membresía.

TARIFAS POR RECOGIDA TARDÍA

Los Boys & Girls Clubs del Sur de Kansas Central están comprometidos a garantizar que los padres/tutores recojan a sus hijos puntualmente, en beneficio de los niños y para controlar los costos del programa para el público. Se aplica una tarifa de \$1 por minuto de retraso por cada niño. El padre/tutor que llegue tarde a recoger a su(s) hijo(s) debe reconocer su hora de llegada mediante la firma en un comprobante de retraso. Si un niño no ha sido recogido 30 minutos después del cierre del programa sin comunicación de un padre o tutor, el personal puede comunicarse con el Departamento de Policía.

Los cargos por pagos atrasados se aplicarán a la cuenta del padre/tutor dentro de las 24 horas posteriores al suceso y se pueden pagar a través del Portal para padres. **EL MIEMBRO NO PUEDE REGRESAR AL CLUB HASTA QUE SE HAYA PAGADO TOTALMENTE EL CARGO POR TARDE.**

EXPECTATIVAS: RESPETO, RESPONSABILIDAD Y COOPERACIÓN

EXPECTATIVAS DE LOS MIEMBROS DE BGCSCK

Se espera que los miembros:

- Exhiban un comportamiento apropiado.



- Demuestren respeto hacia los miembros, padres, personal y el Club.
- Sean responsables de sus propias acciones.
- Participen en todos los programas.
- Cooperen y sigan las instrucciones del personal.
- Sigam el código de vestimenta.
- No tengan contacto físico.
- Los miembros deben comportarse adecuadamente en grupos con una proporción de 1 miembro por cada 20 miembros.

POLÍTICA DE REFUGIO SEGURO

No se permiten armas u otros objetos que puedan causar daño a otros en el Club. Nos reservamos el derecho de revisar bolsos o pedir a los miembros que vacíen los bolsillos en cualquier momento si sospechamos un peligro para nuestros miembros.

OBJETOS PERSONALES

Cualquier objeto de valor debe dejarse en casa. El dinero en efectivo, juguetes, teléfonos celulares, videojuegos, dispositivos de juegos, iPods, joyas, armas o cualquier cosa que parezca un arma, cartas de intercambio y/o cualquier otro artículo que molestaría al miembro si se perdiera, se rompiera o fuera robado debe dejarse en casa. No seremos responsables por la pérdida, robo o daño de ningún artículo si se llevan al Club y/o en excursiones. No proporcionaremos reembolsos por ningún artículo perdido, robado o dañado que se traiga al Club y/o en excursiones.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

- Los miembros deben usar zapatos cerrados. No se permiten chanclas, zapatillas sin talón, mulas, sandalias o zapatos con ruedas
- Los sombreros deben quitarse antes de entrar al Club (a menos que sea un Día del Espíritu, etc.).
- Los shorts y faldas deben tener más de seis (6) pulgadas de largo.
- Las mallas deben usarse con una camiseta o blusa larga.
- No se permiten camisetas sin mangas, tops cortos o camisas sin mangas.
- No se permiten pijamas ni pantuflas.
- No se permiten prendas con lenguaje o imágenes inapropiadas.
- No se permite que los pantalones caigan bajo la cintura.
- Natación: Niños (bañadores con forro) Niñas (bañadores de una pieza).

NO PERMITIDO EN LA PROPIEDAD DE LOS BOYS & GIRLS CLUBS

- Armas o cualquier cosa que parezca un arma.



- Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante programas y actividades; el incumplimiento de la política electrónica resultará en la confiscación de los dispositivos* (consulte la Política de uso aceptable de tecnología).
- Chicle y semillas de girasol.
- Trapos, dibujos, carteles y conversaciones relacionadas con la actividad de pandillas.
- Productos de tabaco, alcohol, drogas y parafernalia relacionada con las drogas.

PROCEDIMIENTOS DE MERIENDA Y COMIDAS

Los BGCSCK ofrecen meriendas y comidas en asociación con el distrito escolar o a través del Programa de Alimentos para Niños y Adultos en Cuidado (CACFP).

Los estándares de nutrición para las comidas y meriendas servidas a través de estas asociaciones se basan en las pautas dietéticas para estadounidenses y las recomendaciones basadas en la ciencia hechas por la Academia Nacional de Medicina. Los BGCSCK no proporcionan modificaciones en las comidas sin una solicitud escrita de un médico.

Los miembros pueden traer sus propias meriendas al Club, pero se prohíbe a los miembros pedir comida para ser entregada durante el tiempo del Club. Además, los miembros no pueden utilizar ninguno de los microondas dentro de las instalaciones para calentar sus refrigerios/comidas.

Para prepararse para la merienda/comida, los miembros deben lavarse las manos, hacer fila en silencio y proceder, de manera ordenada, hacia el área designada para comer. Los miembros limpiarán su área de comida después de que se haya completado la merienda/comida.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

La membresía en el Club es un privilegio. Nuestro personal del Club está comprometido a brindar la mejor experiencia posible para su hijo/a. El personal del Club es responsable de proporcionar un entorno seguro y controlado para los miembros del Club. Esto incluye tanto la eliminación de peligros como garantizar que todos los miembros del Club estén siempre bajo supervisión del personal. La seguridad de ningún miembro del Club se verá comprometida por las acciones de otro miembro del Club. Los miembros de los Boys & Girls Clubs tienen altos estándares para su comportamiento.

El comportamiento aceptable se define mediante lo siguiente:

- Respeto por sí mismos
- Respeto por los demás
- Respeto por el personal
- Respeto por Boys & Girls Club

El comportamiento inapropiado se define, pero no se limita, a lo siguiente:

- Desafío, respuesta descortés, grosería, falta de respeto
- Palabrotas y mentiras
- Jugar bruscamente, golpear, dar patadas, etc.
- Tirar basura
- Deteriorar la propiedad

Si bien nuestro enfoque principal en el trabajo con los miembros es reconocer el comportamiento positivo, a veces son necesarias consecuencias. Tan a menudo como sea posible, el personal del Club intentará usar los siguientes métodos antes de recurrir a un procedimiento disciplinario más formal:

- Recordar a los miembros que ciertos comportamientos son inapropiados y utilizar redirección positiva.
- Usar técnicas de manejo preventivo y fomentar la autodisciplina.
- Enfatizar los comportamientos positivos.
- Proporcionar un ambiente enriquecedor para disminuir el comportamiento disruptivo.
- Ofrecer una selección de actividades cautivadoras y promover la voz de los jóvenes.
- Cambiar los entornos (es decir, sacarlos del programa) antes de que los comportamientos se intensifiquen.
- Facilitar el arreglo de disputas en lugar de intervenir.
- Permitir que los niños experimenten las consecuencias de sus acciones cuando sea apropiado.

Pedimos a los padres/tutores que nos informen si está sucediendo algo excepcional o inusual en casa u en otros aspectos de la vida del niño. Tener esta información nos ayudará cuando trabajemos con su(s) hijo(s).

En caso de comportamiento grave o repetitivo, se implementará una política de disciplina progresiva. Cuando esto ocurra, el personal del Club seleccionará un nivel apropiado de disciplina. Esos niveles incluyen lo siguiente:

1. *Orientación Individual* - El personal del Club discutirá con el miembro qué comportamiento es inapropiado y por qué. Se anima a los miembros a hablar sobre por qué se están comportando de esa manera. Después de una discusión de orientación, el personal del Club informará a los miembros qué consecuencias seguirán si no modifican el comportamiento (es decir, disculpa, sentarse fuera por un período designado, salir del área, etc.).
2. *Interrupción del Programa*: Tiempo requerido fuera (varía de 5 a 10 minutos dependiendo de la gravedad del comportamiento y la edad del miembro del Club) del grupo para reflexionar sobre cómo las elecciones positivas podrían haber cambiado los resultados, también tiempo para volver a enfocarse y recuperar el autocontrol. El personal del Club discutirá el comportamiento inapropiado y asegurará que el miembro

comprenda las pautas de BGCSCK antes de permitir que el miembro regrese a los programas. Dependiendo de la gravedad del comportamiento y/o si es recurrente, el personal discutirá sus observaciones con el padre/tutor y buscará cualquier orientación o apoyo que pueda brindarse.

3. *Reunión con Padres/Tutores:* Cuando la orientación individual, la interrupción del programa y/o la suspensión del programa no hayan corregido el comportamiento inapropiado, se contactará al padre/tutor del miembro para programar una reunión en la que se discutirá el comportamiento. El personal del Club, el miembro y el padre/tutor discutirán cómo cambiar o mejorar el comportamiento y qué consecuencias seguirán si el comportamiento del miembro no cambia. Esta conversación se documenta mediante un Contrato de comportamiento para garantizar que todas las partes estén en sintonía.
- *Suspensión del Club:* La conducta inapropiada continua debe documentarse y comunicarse con el director de operaciones, pero puede resultar en la suspensión del club o de la actividad. Se hará todo lo posible por mantener informado a los padres/tutores rápidamente sobre el comportamiento inapropiado antes de dar una suspensión. Sin embargo, ciertos comportamientos que representen un riesgo para otros miembros del Club, incluyendo peleas, lenguaje perjudicial, destrucción de propiedad y salir del Club sin permiso, pueden resultar en una suspensión al día siguiente y, por lo tanto, la notificación de la suspensión puede no ocurrir hasta el cierre del negocio el día anterior a la suspensión. La duración de la suspensión dependerá del incidente. Antes de la suspensión, el personal del Club discutirá el comportamiento inapropiado con el miembro del Club y recibirá confirmación del miembro de que comprende las pautas para la participación en BGCSCK. Para garantizar el apoyo adecuado, se puede discutir un plan de reingreso con el miembro y el padre/tutor antes de que puedan regresar.
4. *Terminación de Membresía:* Puede ser necesario terminar la membresía de un miembro debido a problemas de comportamiento graves que no han mejorado según los métodos mencionados anteriormente. Los padres/tutores serán notificados por llamada telefónica y/o conferencia cuando se recoja al niño. La terminación de un miembro debe presentarse al Director Ejecutivo y, si se determina necesario, se proporcionará al padre/tutor un aviso de despido por escrito.

Nos esforzamos por hacer que el Club sea lo más agradable posible para todos los miembros y el personal. Sabemos que los Boys & Girls Clubs no están diseñados para satisfacer las necesidades de todos los niños. Si el programa no satisface las necesidades de su hijo, debido a recursos o competencias del personal, decidiremos si su hijo podrá permanecer en el programa.

Las acciones que pueden resultar en suspensión y/o terminación se enumeran a continuación, pero no se limitan a:

- Comportamiento violento que pueda poner en peligro a otros miembros del Club o al personal
- Golpear a un miembro del personal de cualquier manera
- Lenguaje excesivo o abusivo / discusiones excesivas



- No seguir las reglas del Club
- Traer un arma o cualquier cosa que parezca un arma al Club o a la propiedad del Club
- Peleas / Robo
- Vandalismo o abuso a la propiedad o equipo del edificio.
- Acoso o intimidación hacia otro miembro
- Cualquier conducta sexual inapropiada
- Traer drogas/alcohol ilegales al Club
- Asistir al Club bajo la influencia de drogas ilegales y/o alcohol
- Suspensiones excesivas o continuas podrían resultar en la terminación de la membresía.

Cualquier nivel de acción disciplinaria puede ocurrir en la primera infracción o cualquier infracción posterior dependiendo de la naturaleza de la situación y la edad/madurez del miembro involucrado. Se informará a cada miembro de la infracción y se le dará la oportunidad de explicar su comportamiento antes de que se tome una acción disciplinaria. **Si un miembro del Club presenta daño a sí mismo o a otros, se pedirá a los padres/tutores que recojan a su hijo dentro de una hora después de haber sido contactados.**

MIEMBROS CON EXPULSIÓN/DISCIPLINA EXTERNA

Se solicita a los miembros que hayan sido disciplinados formalmente por una escuela, programa de campamento o agencia gubernamental o de aplicación de la ley que divulguen esta información al Director de la Unidad. Por favor, describa la naturaleza del asunto que resultó en disciplina. También indique si su hijo ha sido puesto en libertad condicional, y si es así, descríbalo también.

MIEMBROS CON NECESIDADES EXCEPCIONALES

Los Boys & Girls Clubs de South Central Kansas están emocionados de tener a su hijo(s) en el Club. Para poder servir mejor a su hijo con cualquier necesidad emocional, física, psicológica o de comportamiento, indique en su solicitud de membresía y describa completamente cualquier requisito único de su miembro. Las instalaciones del Club son accesibles para la mayoría de los jóvenes y se pueden hacer adaptaciones adicionales según sea necesario.

Por favor, llame al Club si tiene alguna pregunta sobre niños con necesidades especiales. Haremos todo lo posible para atender a los miembros que tienen necesidades emocionales, físicas, psicológicas o de comportamiento. Aunque no somos una instalación para necesidades especiales, haremos nuestro mejor esfuerzo para ayudar a todos los miembros.

POLÍTICA DE OPERACIONES DE EMERGENCIA

POLÍTICA DE OPERACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

A través del uso adecuado de los recursos del Club y de la comunidad, los Boys & Girls Clubs de South Central Kansas 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 de manera efectiva de una emergencia.

Plan de Operaciones en Caso de Emergencia (POE)

Los Boys & Girls Clubs del Sur de Kansas Central deberán crear y mantener un Plan de Operaciones en Caso de Emergencia (POE). Como mínimo, el plan deberá abarcar los siguientes elementos:

- Mitigación, preparación, respuesta y recuperación para los siguientes tipos de emergencias:
 - Incendio
 - Clima (tornado, inundación, huracán, etc.)
 - Cierre de emergencia (por amenaza interior o exterior)
 - Amenaza de bomba
 - Paquete Sospechoso
- Calendario de entrenamiento/simulacros y procedimientos de informe para el personal, voluntarios y miembros.
- Desarrollado y compartido con los primeros respondedores locales, como el departamento de bomberos y las agencias de aplicación de la ley.

Revisión Anual del POE

El liderazgo del Boys & Girls Club del Sur de Kansas Central mantendrá un comité de seguridad dirigido por la junta que se centrará regularmente en la seguridad y tendrá supervisión y responsabilidad sobre el plan de operaciones en caso de emergencia. El comité de seguridad dirigido por la junta será responsable de revisar y actualizar el plan de operaciones en caso de emergencia anualmente.

Entrenamiento en Primeros Auxilios y RCP

Boys & Girls Clubs of South Central Kansas se esfuerza por tener varios miembros del personal capacitado en RCP o primeros auxilios en el sitio durante el horario de atención, pero como mínimo, mantiene al menos un personal capacitado en todo momento.

Definiciones Clave

Emergencia: Una emergencia es cualquier evento, natural o provocado por el hombre, ya sea esperado o inesperado, que ponga en peligro la vida o los activos significativos del Club o amenace la capacidad de llevar a cabo las operaciones comerciales normales y generalmente involucra restricciones de tiempo y respuestas de recursos anormales.

Mitigación: La mitigación es el esfuerzo para reducir la pérdida de vidas y propiedades mediante la disminución del impacto de desastres o emergencias. Para que la mitigación sea efectiva, debemos actuar ahora, antes de que ocurra la próxima emergencia, para reducir las consecuencias humanas y financieras más tarde.



Preparación: La preparación ayuda a todos a actuar rápidamente y de manera decisiva ante un desastre o emergencia y puede minimizar la pérdida de propiedades y prevenir muertes y lesiones. Un plan de emergencia efectivo debe incluir pasos para garantizar que aquellos con discapacidades o necesidades especiales reciban una estrategia de evacuación adecuada.

POLÍTICA DE CONTACTO INDIVIDUAL

Los Boys & Girls Clubs del Sur de Kansas Central se comprometen a proporcionar un entorno seguro para los miembros, el personal y los voluntarios. La organización prohíbe todas las interacciones uno a uno entre los miembros del Club y el personal y voluntarios (incluidos los miembros de la junta). Todo el personal y los voluntarios deben cumplir con lo siguiente:

- Asegurar que todas las reuniones y comunicaciones entre los miembros y el personal o voluntarios nunca sean privadas.
- Garantizar que las reuniones en persona se lleven a cabo en áreas donde haya otros miembros y/o personal presente.
- Comunicar a otro miembro del personal cada vez que surja una emergencia que requiera una excepción a esta política.
- Nunca iniciar un contacto privado o aislado uno a uno con un miembro.
- Nunca tener una reunión o comunicación privada o aislada con un miembro. Esto incluye reuniones en persona y comunicaciones virtuales como mensajes de texto, videochats y redes sociales entre solo un miembro del personal o voluntario y un solo miembro.
- Nunca transportar a un solo miembro del Club a la vez. Esto incluye el transporte en vehículos del Club o arrendados.

Excepciones solo pueden hacerse al brindar servicios médicos o de asesoramiento por parte de un terapeuta con licencia, capacitado o un profesional similar. Todas las excepciones deberán ser documentadas y proporcionadas a la dirección del Club con anticipación.

Si surge una emergencia que requiere una excepción a esta política, la excepción de emergencia deberá comunicarse a la dirección del Club tan pronto como sea posible, idealmente antes de participar en la interacción uno a uno.

POLÍTICA DE TRANSPORTE DE MIEMBROS DEL CLUB

Los Boys & Girls Clubs del Sur de Kansas Central se comprometen a proporcionar un entorno seguro y aplican la siguiente política de transporte para los miembros, el personal, los voluntarios y otros adultos. Los Boys & Girls Clubs del Sur de Kansas Central solo proporcionan transporte hacia y desde la sede del Club y varios lugares aprobados fuera del sitio. El Club solo transporta a los jóvenes en vehículos del Club u otros vehículos aprobados por el liderazgo del Club.

Conductores

- Deben permitir una verificación de antecedentes en el DMV y ser autorizados para transportar a jóvenes según la política de delitos de barrera de la organización.
- Deben mantener una lista actualizada de todos los jóvenes que son transportados hacia y desde la sede del Club y actividades relacionadas con el Club.
- Deben confirmar que ningún niño quede en un vehículo después de cada viaje (según un escaneo de asiento por asiento de cada vehículo); se debe firmar un registro diario para garantizar el cumplimiento.
- Deben realizar controles periódicos para asegurarse de que todos los miembros sean recogidos y dejados en los horarios y lugares apropiados.
- Deben presentar informes escritos detallando problemas o incidentes relacionados con el transporte de miembros hacia y desde la sede del Club o hacia y desde actividades relacionadas con el Club.
- Solo deben transportar a los miembros en vehículos oficiales del Club.
- Deben asegurarse de que al menos tres personas estén presentes al transportar a los miembros. Si queda un niño por dejar, deben estar presentes dos adultos (mayores de 18 años) en el vehículo.
- Nunca deben transportar a miembros del Club en vehículos personales.
- Nunca deben usar teléfonos celulares, PDAs u otros dispositivos de comunicación mientras transportan a los miembros hacia y desde la sede del Club o actividades relacionadas con el Club.

Vehículo

- Cada vehículo de la agencia debe cumplir con todos los requisitos locales, estatales y federales de inspección y licenciamiento.
- Cada vehículo debe ser inspeccionado según lo indicado por el Departamento de Vehículos Motorizados (DMV) por el personal antes de cada viaje en el que se transporte a jóvenes; cualquier problema con el vehículo debe ser abordado de inmediato.
- Se debe realizar mantenimiento regular en los vehículos y se deben mantener documentos y registros que reflejen ese mantenimiento.
- Cada vehículo debe proporcionar un cinturón de seguridad para cada pasajero y cumplir completamente con las regulaciones estatales y federales sobre cinturones de seguridad.
- Cada vehículo debe tener un kit de primeros auxilios completo que cumpla con los requisitos de licencia estatales.
- Cada vehículo debe tener un extintor de incendios que funcione y esté actualizado que cumpla con los requisitos de licencia estatales.
- Cada vehículo debe tener señales de advertencia de tráfico reflectantes (por ejemplo, triángulos o luces de emergencia) que se almacenen de forma segura durante el transporte.
- El vehículo debe estar limpio y bien mantenido y cualquier daño físico exterior debe ser reparado de inmediato.

Baños de Uso Compartido

- En una excursión o al usar un baño público, los jóvenes nunca deben entrar solos al baño a menos que sea un baño de una sola cabina que esté vacío.
- Los jóvenes seguirán la "regla de tres" al usar baños públicos, con al menos dos jóvenes y un adulto caminando hacia los baños y tres jóvenes ingresando juntos a un baño de múltiples cabinas. El adulto permanecerá afuera de la puerta del baño para proporcionar vigilancia auditiva.
- Siempre que sea posible, el personal/voluntarios supervisarán y limpiarán los baños públicos antes de que los miembros los usen para asegurarse de que el lugar esté libre de adultos y claro de jóvenes que no estén involucrados en el programa del Club, antes de permitir que los jóvenes utilicen las instalaciones. Alternativamente, los miembros del personal se ubicarán en la entrada del baño y/o mantendrán la puerta al menos parcialmente abierta al supervisar el uso del baño por parte de los miembros. El personal puede posicionarse dentro del baño cerca de los lavabos si no es factible o se considera que la posición en la puerta no es efectiva.
- En un baño de uso compartido, Boys & Girls Clubs utilizará la mejor práctica de cerrar la puerta exterior del baño y colocar un letrero de "Ocupado" fuera de la puerta para alertar a los demás que deben esperar hasta que los miembros del Club hayan salido del baño antes de que puedan entrar.

Protocolo de Accidente o Emergencia

- El conductor debe notificar inmediatamente al liderazgo del Club si hay algún retraso o problema (por ejemplo, avería, accidente, emergencia) con el transporte de los miembros hacia y desde el Club o actividades relacionadas con el Club.
- El personal debe informar inmediatamente al liderazgo 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, que pueden incluir la terminación.

Mientras los miembros viajan en los vehículos propiedad del Club, se espera que sigan estas pautas:

- Usar cinturones de seguridad
- Permanecer sentados
- No gritar ni gritar, incluyendo profanidades, al conductor u otros miembros en el vehículo
- Nunca tocar ni distraer al conductor
- No comer ni beber dentro del vehículo
- No se permite a los miembros en el asiento delantero

ABUSO INFANTIL Y DENUNCIA OBLIGATORIA



La prioridad de Boys & Girls Clubs of South Central Kansas es la seguridad física y emocional de sus miembros, personal y voluntarios. Boys & Girls Clubs of South Central Kansas mantiene una política de tolerancia cero para el abuso infantil. Boys & Girls Clubs of South Central Kansas implementa políticas y procedimientos para que los miembros, empleados, voluntarios, visitantes o cualquier víctima de abuso o conducta sexual inapropiada reporten cualquier sospecha o alegación de abuso.

DEFINICIONES

Prohibición de Contacto Uno a Uno: Boys & Girls Clubs of South Central Kansas prohíbe la interacción aislada uno a uno entre los participantes del Club y el personal o voluntarios, incluidos los miembros de la junta directiva. 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.

Las excepciones solo pueden hacerse al entregar servicios médicos o de asesoramiento aprobados por un terapeuta licenciado y capacitado o un profesional similar según las pautas profesionales. Todo el personal y los voluntarios, incluido el personal menor de edad (menores de 18 años), 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 un hijo o hermano de un miembro del personal o voluntario.

El abuso infantil es cuando un adulto o otro niño, ya sea mediante acción o por omisión, causa un daño emocional o físico grave a un niño. El abuso o la conducta sexual pueden incluir, pero no se limitan a:

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

El acoso es cuando alguien establece una conexión emocional con un niño para ganarse su confianza con el propósito de abuso sexual, explotación sexual o tráfico. Los comportamientos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a:

- Dirigirse a jóvenes específicos para atención especial, actividades o regalos.
 - Aislar a los jóvenes de los miembros de la familia y amigos físicamente o emocionalmente. Esto puede incluir interacciones uno a uno como pijamadas, viajes de campamento y actividades diarias.
 - Cruzar gradualmente los límites físicos, abrazos frontales completos que



duran demasiado tiempo, sentarse en el regazo u otros toques "accidentales".

ENTRENAMIENTO REQUERIDO

Boys & Girls Clubs of South Central Kansas lleva a cabo y reporta a través de un proceso aprobado por BGCA el siguiente entrenamiento para todos los miembros del personal y voluntarios con contacto repetitivo directo con jóvenes (en los intervalos indicados para cada uno). La finalización del entrenamiento requerido será documentada en el archivo del personal en Paycom.

Antes de proporcionar servicios a jóvenes, y anualmente después:

1. Prevención de abuso infantil aprobada por BGCA
2. Informes obligatorios aprobados por BGCA
3. Prevención de acoso aprobada por BGCA

Anualmente:

1. Todas las políticas, incluidas todas las políticas de seguridad, para Boys & Girls Clubs of South Central Kansas.

INTERACCIONES FÍSICAS

Se requiere que cada miembro del personal y voluntario de Boys & Girls Clubs of South Central Kansas mantenga un contacto físico apropiado con los menores. Las interacciones apropiadas e inapropiadas incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

Apropiado	Inapropiado
<ul style="list-style-type: none"> • Abrazos de costado • Apretones de manos • Chocar las manos y palmadas • Tomarse de las manos (con niños pequeños en situaciones de escolta) 	<ul style="list-style-type: none"> • Abrazos frontales completos o besos • Mostrar afecto en áreas aisladas • Sentarse en el regazo • Luchar o montar a caballo / cargar en hombros • Hacer cosquillas • Permitir que los jóvenes se aferran a la pierna de un adulto

INTERACCIONES VERBALES

Se requiere que cada miembro del personal y voluntario de Boys & Girls Clubs del Sur de Kansas mantenga interacciones verbales apropiadas con los menores. Las interacciones apropiadas e inapropiadas incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

Apropiado	Inapropiado
-----------	-------------

<ul style="list-style-type: none"> • Refuerzo positivo • Bromas apropiadas para niños (sin contenido para adultos) • Animación • Elogios 	<ul style="list-style-type: none"> • Insultos • Bromas inapropiadas (contenido solo para adultos) • Hablar sobre encuentros sexuales o temas personales • Secretos • Palabrotas o comentarios despectivos • Lenguaje duro que pueda asustar, amenazar o humillar a los jóvenes
--	--

RECURSOS CONTRA EL ABUSO Y SEGURIDAD

Los Boys & Girls Clubs of South Central Kansas muestran prominentemente material aprobado por BGCA que comparte información sobre la línea ética, la línea de texto de crisis y la línea de ayuda de seguridad con miembros, personal, voluntarios y familias. También compartimos todas las políticas de seguridad con los padres y tutores al recibir una solicitud de membresía juvenil y el Manual para Miembros/Padres.

REPORTAR OBLIGATORIAMENTE

El abuso infantil es una lesión o patrón de lesiones a un niño que no es accidental. El abuso infantil incluye lesiones físicas no accidentales, negligencia física, abuso sexual y abuso emocional. El abuso sexual es la explotación de un niño para la satisfacción sexual de un niño, adulto o niño mayor.

Como organización encargada del cuidado y bienestar de los niños, BGCSCK condena el abuso infantil. BGCSCK reportará todas las denuncias de abuso infantil a las autoridades apropiadas y cooperará plenamente en el enjuiciamiento de cualquier persona que abuse de los niños. Todos los empleados están obligados por ley a reportar cualquier denuncia de abuso y/o negligencia.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE INCIDENTES

Las políticas y procedimientos claros de reporte son un elemento importante para responder a los incidentes que puedan ocurrir mientras se está en el Club. El personal y los voluntarios deben, como mínimo, reportar y documentar inmediatamente todos los incidentes de seguridad que puedan afectar al personal, voluntarios, miembros y otras personas que visiten los sitios del Club

Descripción general del incidente

Los incidentes de seguridad pueden incluir, pero no se limitan a:

- Actividad inapropiada entre adultos (mayores de 18 años) y jóvenes;
- Actividad inapropiada entre varios jóvenes;
- Denuncias de abuso;
- Comportamiento de intimidación;
- Comunicaciones electrónicas inapropiadas entre adultos (mayores de 18 años) y jóvenes;



- Emergencias médicas menores y mayores;
- Accidentes, incluyendo resbalones y caídas;
- Amenazas realizadas por o contra personal, voluntarios y/o miembros;
- Asaltos físicos y lesiones, incluyendo peleas;
- Niños desaparecidos;
- Actividad criminal, incluyendo robo y atraco; y
- Otros incidentes considerados apropiados por el liderazgo del Club.

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

Reportar Incidentes Internos

Cualquier empleado o voluntario que tenga conocimiento de un incidente, según lo definido en esta política, deberá completar de inmediato el informe de incidentes del Boys and Girls Club of South Central Kansas dentro de MyClubHub y enviar el incidente al liderazgo del Club.

El informe de incidentes deberá incluir la siguiente información:

1. Fecha y ubicación
2. Detalles del incidente (si corresponde)
3. Testigos e información de contacto
4. Nombres de todos los involucrados (jóvenes y personal si corresponde)
5. Todas las notificaciones realizadas (primeros respondientes, padres, liderazgo, etc.)

Reporte de Incidentes Externos

Boys & Girls Clubs of South Central Kansas sigue todas las leyes y regulaciones de reporte obligatorio aplicables y todas las leyes federales, estatales y locales aplicables (incluyendo aquellas relacionadas con la licencia, para organizaciones con licencia) para la protección y seguridad de los jóvenes. Tipos de incidentes reportados incluyen, pero no están limitados a:

- Actividades inapropiadas entre adultos (mayores de 18 años) y jóvenes;
- Actividad inapropiada entre varios jóvenes;
- Alegaciones de abuso infantil;
- Cualquier forma de pornografía infantil;
- Actividad criminal, incluyendo agresión, robo y atraco; o
- Niños desaparecidos de las instalaciones.

Investigación de Incidentes

Los Boys & Girls Clubs del Sur de Kansas toman todos los incidentes en serio y se comprometen a apoyar las investigaciones externas de todos los incidentes y denuncias reportadas o investigaciones internas realizadas por el Comité de Seguridad cuando no se trata de un incidente reportable externamente.

Las leyes federales, estatales y locales de denuncia criminal o de abuso infantil obligatorio deben cumplirse antes de considerar una investigación interna. La investigación interna nunca debe considerarse como un sustituto de una investigación criminal requerida o de los servicios



de protección infantil.

Si un incidente involucra una acusación contra un miembro del personal, voluntario o miembro del Club, el Club suspenderá a esa persona de inmediato (empleados con pago) y mantendrá la suspensión durante todo el curso de la investigación.

Reporte de Incidentes Críticos de BGCA

Cada Organización Miembro deberá reportar de inmediato cualquier denuncia de abuso o asunto criminal potencial a las autoridades policiales. Cada Organización Miembro también deberá reportar los siguientes incidentes críticos a BGCA dentro de las 24 horas:

- Cualquier instancia o denuncia de abuso infantil, incluyendo abuso físico, emocional o sexual; conducta sexual inapropiada o explotación (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.
- Cualquier instancia o denuncia de abuso infantil (físico, emocional o sexual); o conducta sexual inapropiada o explotación por parte de un joven hacia otro joven en un sitio del Club o durante una actividad patrocinada por el Club.
- Cualquier niño que pueda haber sido secuestrado o reportado como desaparecido de un sitio del Club o actividad patrocinada.
- 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 hospitalización prolongada, lesión permanente o muerte; o una crisis de salud mental con un niño que requiera atención externa
- Cualquier instancia o denuncia de abuso, incluyendo abuso físico, emocional o sexual, conducta sexual inapropiada, acoso o explotación (relacionada con el Club o no) que involucre a cualquier miembro del personal; o cualquier instancia o denuncia relacionada con el Club de abuso, incluyendo abuso físico, emocional o sexual, conducta sexual inapropiada, acoso o explotación contra un voluntario o visitante.
- Cualquier falla en el cumplimiento de los requisitos establecidos por las agencias u organizaciones de licencias de cuidado infantil.
- Cualquier acto criminal conocido o sospechado cometido en un sitio del Club o durante una actividad patrocinada por el Club.
- Cualquier malversación de fondos organizacionales por un monto de \$10,000 o más, o cualquier cantidad de fondos federales. Cualquier acción legal criminal o civil que involucre a la organización, sus empleados o voluntarios, así como cualquier cambio en el estado de una acción legal relacionada con la organización que esté abierta.
- Atención mediática negativa que pueda comprometer la reputación de la Organización Miembro o la marca Boys & Girls Clubs of America.
- Cualquier otro incidente considerado crítico por la Organización Miembro.

La falta de reportar incidentes de seguridad a Boys & Girls Clubs of America podría resultar en una retención de fondos o que la organización sea colocada en estado provisional.

SUPERVISIÓN Y POLÍTICA DE INSTALACIONES

Boys and Girls Clubs of South Central Kansas se compromete a proporcionar un entorno seguro. Todas las actividades del Club y los espacios del programa siempre estarán bajo supervisión continua por vista o sonido (para la supervisión de los baños) por un adulto apropiado (mayor de 18 años). Para garantizar una supervisión adecuada, el personal y los voluntarios:

- Deben cumplir con la política de prohibición de interacciones privadas uno a uno.
- Deben cumplir con todas las políticas y procedimientos disciplinarios de la organización.
- Deben asegurarse de que al menos un miembro del personal adulto (mayor de 18 años) esté presente al supervisar a los miembros.
- Siempre deben mantener relaciones de supervisión adecuadas.
- Siempre deben posicionarse para ver a todos los miembros dentro del espacio del programa.
- Deben recibir capacitación en tácticas de supervisión adecuadas y patrones de comportamiento.
- Deben asegurarse de que todo el personal juvenil y los voluntarios estén supervisados por un miembro del personal adulto (mayor de 18 años).
- Deben notificar de inmediato al liderazgo del Club y / o enviar informes escritos detallando problemas de supervisión, accidentes o incidentes críticos.
- Nunca deben usar dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, PDA u otros dispositivos de comunicación mientras supervisan a los miembros a menos que sea para fines del Club, según lo definido en la Política de Uso de Tecnología Aceptable.

Uso de los Baños

Boys & Girls Clubs of South Central Kansas se compromete a proporcionar un entorno 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.
- El Club tendrá baños de un solo usuario o baños de varios usuarios con cabinas individuales que puedan ser aseguradas desde el interior.
- Al usar los baños en instalaciones públicas durante excursiones, un mínimo de tres jóvenes será escoltado por un miembro del personal, quien esperará afuera de la entrada principal del baño.

Monitoreo de los Baños

Los baños serán monitoreados regularmente por el personal designado según un horario establecido por el liderazgo del Club. El monitoreo incluye recorridos, inspecciones y/o cualquiera (pero no necesariamente todos) de las mejores prácticas descritas a continuación:

- Implementación de procedimientos para limitar el número de niños que usan los baños al mismo tiempo.



- Prohibir que los niños más pequeños y adolescentes compartan un baño.
- Posicionar al personal cerca de las entradas de los baños para mantener una supervisión auditiva del espacio.
- Diseñar o renovar los baños de varios usuarios para eliminar las puertas exteriores, manteniendo la privacidad con cabinas individuales.

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

- Notificar de inmediato al liderazgo del Club sobre el incidente.
- Documentar por escrito los incidentes de conducta en los baños y reportarlos al liderazgo del Club lo antes posible, cumpliendo con la Política de Reporte de Incidentes del Club.

Control de Entradas y Salidas

Todas las entradas y salidas de las instalaciones serán controladas y monitoreadas por personal adulto remunerado (mayor de 18 años) durante todas las horas de operación. Todas las puertas exteriores tendrán un sistema de bloqueo para disuadir que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones. Solo el personal adulto designado (mayor de 18 años) estará autorizado para poseer llaves y/o insignias para abrir cualquier instalación. Si un empleado está supervisando una actividad programada, será responsable de la seguridad de su espacio de programa.

Condición de las Instalaciones

Todos los espacios del programa tendrán líneas de visibilidad claras y serán monitoreados por personal adulto cuando estén en uso. Las áreas que no están en uso permanecerán bloqueadas y solo accesibles por personal adulto. Las puertas exteriores nunca deben permanecer abiertas por ningún motivo. Todos los espacios interiores y exteriores, pasillos, escaleras y escaleras serán monitoreados, mantenidos, bien iluminados, limpios y libres de peligros y obstrucciones. Todos los armarios de almacenamiento y otros espacios no utilizados estarán cerrados con llave durante las horas de operación.

Los daños a las instalaciones serán reparados de manera razonable. Los daños que representen un riesgo inminente para la salud y seguridad de los miembros, el personal o los voluntarios serán reparados de inmediato. Si la reparación inmediata del daño que representa un riesgo inminente no es posible, el liderazgo del Club determinará si se requiere 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 cumplirá con todos los códigos de saneamiento de servicios de alimentos y salud pública aplicables. Si los alimentos son preparados y servidos en el lugar, se deberán mostrar los certificados de inspección del departamento de salud de la ciudad o del condado



requeridos. Cualquier utensilio de cocina peligroso, incluyendo cuchillos, deberá ser almacenado de manera adecuada y segura.

EVALUACIÓN Y INCORPORACIÓN

Entrevistas

Boys & Girls Clubs de South Central Kansas llevará a cabo entrevistas en persona basadas en el comportamiento con cada candidato para empleo o servicio voluntario en el programa.

Verificación de referencias

Boys & Girls Clubs de South Central Kansas realiza verificaciones de referencias para cualquier candidato para empleo o voluntario con contacto directo y repetitivo con jóvenes. Si los candidatos para empleo tienen experiencia previa con un Club de Boys & Girls, se debe obtener información sobre la elegibilidad del candidato para ser recontratado o ser voluntario en todos los Clubs de Boys & Girls anteriores para los cuales el candidato trabajó antes de extender una oferta de empleo o servicio voluntario. Además, Boys & Girls Clubs de South Central Kansas proporciona materiales de referencia cuando lo solicitan otras Organizaciones Miembro.

Incorporación de personal y voluntarios

Una vez que se ofrece un puesto, cada nuevo empleado del Club recibirá y confirmará por escrito la recepción de un manual o guía de políticas y procedimientos del empleado actualizado que, como mínimo, articula 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 voluntarios, como mínimo, recibirán una orientación que incluirá una visión general de lo siguiente:

- La misión, metas, políticas y procedimientos de la organización y su horario;
- Descripciones del trabajo y estándares de desempeño para su posición;
- Las necesidades y otras características relevantes de los participantes del programa, incluidas las características culturales y socioeconómicas;
- Políticas y procedimientos de personal y voluntarios, incluyendo expectativas con respecto a horas de trabajo, horarios, descansos y tiempo de planificación;
- Políticas y procedimientos operativos relacionados con seguridad, supervisión, transporte, instalaciones, operaciones de emergencia, etc.; y
- La finalización de los Entrenamientos de Prevención del Abuso Infantil requeridos aprobados por BGCA.

POLÍTICA DE LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

Política de Drogas y Alcohol



Boys & Girls Clubs de South Central Kansas se compromete a proporcionar un entorno seguro para los miembros, el personal y los voluntarios. Para garantizar aún más su seguridad, la organización mantiene un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. El uso ilegal o indebido de drogas, incluida la marihuana, sustancias controladas o alcohol en el lugar de trabajo, presenta un peligro para todos. La organización también tiene el deber de cumplir con los requisitos de la Ley de Lugares de Trabajo Libres de Drogas de 1988.

- Se prohíbe a los empleados presentarse a trabajar o trabajar bajo la influencia de alcohol y/o drogas ilegales o no autorizadas.
- Se prohíbe a los empleados presentarse a trabajar o trabajar cuando el empleado esté usando cualquier droga legal; se pueden hacer excepciones de acuerdo con la ley estatal cuando el uso se realice según las órdenes de un médico y el médico haya aconsejado al empleado que la sustancia no afecta adversamente la capacidad del empleado para realizar sus deberes laborales de manera segura. Los empleados que tomen cualquier droga legal que potencialmente afecte la seguridad o el desempeño laboral son responsables de notificar a su supervisor y/o liderazgo del Club para que se pueda tomar una determinación sobre el desempeño laboral o una adaptación razonable. A un empleado no se le puede permitir realizar sus deberes laborales a menos que se haya hecho tal determinación o adaptación razonable.
- Se prohíbe a los empleados participar en la fabricación, distribución, dispensación, venta o posesión ilegal o no autorizada de drogas y alcohol en el lugar de trabajo, incluido el tiempo pagado por 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 liderazgo del Club de inmediato cualquier violación criminal de drogas o alcohol.
- El empleo en la organización es condicional al cumplimiento total de la política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol anterior. Cualquier violación de esta política puede resultar en medidas disciplinarias, incluso el despido.
- Boys & Girls Clubs de South Central Kansas se reserva además el derecho de tomar todas las acciones apropiadas y legales necesarias para hacer cumplir esta política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, incluida pero no limitada a la inspección de armarios, escritorios u otras áreas de ocultamiento emitidas por la organización, así como la propiedad personal de un empleado cuando la organización tenga sospechas razonables de que el empleado ha violado esta política.

Política de Fumar

Boys & Girls Clubs de South Central Kansas cumplirá con todas las regulaciones federales, estatales y locales aplicables con respecto a la prohibición de fumar en el lugar de trabajo para proporcionar un entorno 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. Por lo tanto, fumar está restringido en todas sus instalaciones. Se define fumar como el uso de cualquier producto que contenga tabaco, incluidos cigarrillos, cigarros y pipas, así como el uso de cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos) y vaporizadores. Fumar está prohibido en todas las propiedades de Boys & Girls Clubs excepto en áreas externas donde esté específicamente autorizado. La política de fumar se aplica a empleados,

voluntarios y miembros mientras estén en las instalaciones del Club o durante actividades del Club fuera del sitio.

Sospecha razonable

El personal y/o los voluntarios deberán notificar de inmediato a la dirección del Club sobre cualquier acción de un empleado o voluntario que demuestre un patrón de comportamiento inusual que sugiera que están bajo la influencia de drogas o alcohol. La dirección del Club determinará si el empleado debe ser examinado por un médico o clínica y/o sometido a pruebas de drogas o alcohol de acuerdo con las políticas de prueba de drogas del Club. Se requerirá que los empleados y voluntarios que se cree están bajo la influencia de drogas o alcohol abandonen las instalaciones. Cualquier droga ilegal o parafernalia de drogas será entregada a la agencia policial correspondiente y puede resultar en enjuiciamiento penal.

Ejemplos de comportamientos que sugieren que los empleados o voluntarios están bajo la influencia de drogas o alcohol incluyen, pero no se limitan a:

- Olores (olor a alcohol, olor corporal u orina);
- Movimientos (inestables, inquietos, mareados);
- Ojos (dilatados, contraídos o llorosos, o movimientos oculares involuntarios);
- Rostro (ruborizado, sudoroso, confundido o mirada vacía);
- Habla (balbuceo, lenta, distraída en medio del pensamiento, incapacidad para verbalizar pensamientos);
- Emociones (argumentativo, agitado, irritable, somnoliento);
- Acciones (bostezar, tics); o
- Inacciones (dormir, inconsciente, no reaccionar a preguntas).

Patrones de comportamiento inusual que pueden sugerir el abuso de drogas o alcohol incluyen, pero no se limitan a:

- Llamar repetidamente enfermo;
- Estar ausente justo antes o después de días festivos y fines de semana;
- Dañar repetidamente el inventario o no cumplir con horarios de trabajo razonables; y
- Participar en accidentes frecuentes que pueden estar relacionados con el uso de drogas u otras sustancias.

Inspección y Pruebas

Los Boys & Girls Clubs del Centro-Sur de Kansas se reservan el derecho de tomar todas las acciones apropiadas y legales necesarias para hacer cumplir esta política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, incluida, pero no limitada a, la inspección de casilleros, escritorios u otras áreas sospechosas de ocultamiento emitidas por la organización, así como la propiedad personal de un empleado cuando la organización tenga una sospecha razonable de que el empleado ha violado esta política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol (ver "Sospecha razonable" arriba). La detección, pruebas y medidas de seguridad pueden utilizarse como métodos de aplicación, según lo permita la ley estatal aplicable. Es una violación de esta política negarse a someterse a pruebas. Las pruebas pagadas por la organización son propiedad de la organización, y los registros de los

exámenes serán tratados como confidenciales y mantenidos en archivos médicos separados. Sin embargo, los registros de exámenes específicos estarán disponibles, si así lo requiere la ley o regulación, para el empleado, las personas designadas y autorizadas por el empleado, las agencias públicas, las compañías de seguros relevantes y/o el médico del empleado.

Medicamentos Recetados y Drogas Legales

Se prohíbe a los empleados y voluntarios presentarse al trabajo o trabajar cuando estén usando cualquier droga legal, excepto cuando el uso se realice según las órdenes de un médico y el médico haya aconsejado al empleado o voluntario que la sustancia no afecta adversamente la capacidad del empleado o voluntario para desempeñar sus funciones de manera segura.

Los empleados y voluntarios que tomen una droga legal, como medicamentos recetados o marihuana medicinal, que potencialmente afecte la seguridad o el rendimiento laboral son responsables de notificar a su supervisor y/o a la dirección del Club para que se pueda tomar una determinación sobre el rendimiento laboral o la adaptación razonable. A un empleado o voluntario no se le permitirá realizar sus funciones laborales a menos que se haya realizado tal determinación o adaptación razonable.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA

Cualquier uso inapropiado o no autorizado de un dispositivo del Club, personal o propiedad de la escuela, según determine el personal del Club, puede llevar a medidas disciplinarias que incluyen, pero no se limitan a, la confiscación del dispositivo, suspensión inmediata del Club, cancelación de la membresía u otras acciones disciplinarias determinadas como apropiadas según las políticas disciplinarias existentes del Club, incluida, si corresponde, la derivación a las autoridades locales.

Durante las horas del Club, los dispositivos del Club, personales o propiedad de la escuela deben usarse únicamente para actividades del programa, desarrollo profesional y tareas escolares. Se espera que los miembros actúen de manera responsable y reflexiva al utilizar los recursos tecnológicos.

Antes de que a un miembro se le permita usar el equipo tecnológico del Club, dispositivo personal o propiedad de la escuela mientras esté en el Club, tanto el miembro como su padre/tutor deben leer y firmar la política de Uso Aceptable de Tecnología para Miembros y devolverla al Club. Bajo la política de Uso Aceptable de Tecnología para Miembros, se aplicarán los siguientes principios relevantes:

Dispositivos del Club

Tecnologías y dispositivos existentes y/o emergentes propiedad del Club que pueden 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 personales o propiedad de la escuela

Todos los dispositivos personales o propiedad de la escuela, existentes y/o emergentes, que pueden tomar fotografías, reproducir y grabar audio o video, ingresar texto, cargar y descargar contenido y/o medios y transmitir o recibir mensajes o imágenes.

Pérdida y daños

El Club no se hace responsable por la pérdida, daño, mal uso o robo de ningún dispositivo personal o propiedad de la escuela que se traiga al Club. Los miembros deben ser conscientes de la adecuación de las comunicaciones al usar dispositivos del Club, personales o propiedad de la escuela.

Uso autorizado

Los dispositivos del Club y los dispositivos personales o propiedad de la escuela están permitidos para su uso durante los horarios aprobados del Club para fines del Club y solo en lugares aprobados. El Club prohíbe expresamente el uso de dispositivos del Club, personales o propiedad de la escuela en vestuarios, baños y otras áreas donde haya una expectativa de privacidad.

Uso no autorizado

Los miembros no pueden intentar obtener acceso no autorizado a la red del Club ni a ningún 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, incluida, entre otros, la organización de 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 realizar intentos deliberados de interrumpir el sistema informático o destruir datos propagando virus informáticos.

Monitoreo e inspección

BGCSCCK se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar y revisar cualquier dispositivo del Club, personal o propiedad de la escuela (incluido el uso de Internet) que se traiga al Club. Los padres/tutores serán notificados antes de que tenga lugar una inspección de un dispositivo personal o propiedad de la escuela y pueden estar presentes, si así lo desean, durante la inspección. Los padres/tutores pueden negarse a permitir tales inspecciones. Si es así, al miembro se le puede prohibir traer cualquier dispositivo personal o propiedad de la escuela al Club en el futuro.

Notificación y responsabilidad de los padres

BGCSCCK restringe el acceso a material inapropiado, y la supervisión del uso de Internet puede que no siempre sea posible. Debido a la amplia gama de materiales disponibles en Internet, algunos materiales pueden no coincidir con los valores de los miembros y/o sus familias. Debido a esto, no se considera práctico que BGCSCCK monitoree y haga cumplir una

amplia gama de valores sociales en el uso de Internet por parte de los estudiantes. Si los padres/tutores no desean que los miembros accedan a información más allá del alcance de la Política de Uso Aceptable de Tecnología para Miembros, deben instruir a los miembros a no acceder a tales materiales.

Ciberacoso

Los miembros no pueden utilizar ninguna tecnología para acosar, amenazar, menospreciar, humillar, intimidar, avergonzar o molestar a sus compañeros u otras personas de su comunidad. Este comportamiento es ciberacoso, que se define como el acoso que se lleva a cabo utilizando tecnologías y dispositivos emergentes. Cualquier ciberacoso que se determine que perturba la seguridad y/o el bienestar del Club, los miembros del Club, el personal del Club o la comunidad está sujeto a medidas disciplinarias.

Ejemplos de ciberacoso incluyen, pero no se limitan a:

- Mensajes de texto, correos electrónicos o comentarios en redes sociales que son acosadores, amenazantes o hirientes.
- Rumores enviados por correo electrónico o publicados en sitios de redes sociales.
- Fotos, videos, sitios web o perfiles falsos que son embarazosos.

Ciudadanía digital

Los miembros del Club deberán comportarse en línea de una manera que esté alineada con las Expectativas de los Miembros de BGCSCK. Las mismas reglas y pautas que se espera que los miembros sigan fuera de línea (es decir, en el mundo real) también se deben seguir en línea. Si un miembro se comporta en línea de una manera que viola estas expectativas, ese miembro enfrentará la misma política de disciplina y acciones que enfrentaría si su comportamiento hubiera ocurrido dentro del entorno físico del Club.

Entrenamiento en ciudadanía digital y seguridad tecnológica

Todos los miembros que deseen usar dispositivos o equipos de BGCSCK deberán completar con éxito un entrenamiento en ciudadanía digital y seguridad tecnológica proporcionado por Boys & Girls Clubs of America. Este entrenamiento es obligatorio para todos los miembros de BGCSCK anualmente.

SALUD Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Es importante que los padres/tutores cooperen con los Procedimientos de Salud y Emergencia del Club. Nuestras regulaciones están diseñadas para proteger el bienestar de todos los miembros. Por favor, no traigan a su hijo/a al Club si han faltado a la escuela ese día, o si muestran signos de enfermedad. Si un miembro se enferma mientras está en el Club, se notificará a los padres/tutores y se les pedirá que recojan a su hijo dentro de una hora después de haber sido contactados para garantizar que priorizamos la seguridad de todos los miembros.

Ejemplos de enfermedades específicas donde a un miembro se le puede negar el acceso al Club incluyen:



- Fiebre: el miembro debe estar libre de síntomas durante 48 horas antes de regresar a los Clubes.
- Piojos: los miembros diagnosticados con piojos vivos serán enviados a casa una vez que se descubran y deben ser tratados y pueden regresar al programa después de que haya comenzado el tratamiento adecuado. Los huevos (liendres) pueden persistir después del tratamiento, pero el tratamiento exitoso debería matar a los piojos que se arrastran.
- Tinea (tiña): los miembros diagnosticados con tiña pueden regresar a los Clubes una vez que se haya iniciado el tratamiento recetado.
- Conjuntivitis (ojo rosado): los miembros diagnosticados con ojo rosado pueden regresar a los Clubes una vez que se haya iniciado el tratamiento recetado.
- Erupciones cutáneas
- Cualquier enfermedad contagiosa
- Vómitos

MEDICACIÓN

The Boys & Girls Clubs del Centro-Sur de Kansas insta a los padres a programar cualquier medicamento necesario que deba tomarse fuera del horario de asistencia de los Boys & Girls Clubs del Centro-Sur de Kansas. Si es necesario administrar medicamentos durante el horario del Club, debe hacerse de acuerdo con la siguiente política

Los Boys & Girls Clubs del Centro-Sur de Kansas no administran ningún medicamento. En caso de que su hijo/a requiera medicación durante el horario del programa, será responsabilidad del padre o tutor administrar la medicación o capacitar al miembro para autoadministrarse la medicación en presencia del personal.

Requisitos de autorización:

1. Los padres o tutores del miembro deben reunirse con el Líder del Sitio antes de autorizar el uso de medicamentos para establecer la dosis, frecuencia y otros aspectos relacionados con el uso de la medicación.
2. Se deben presentar nuevos formularios al principio de cada año escolar, programa de verano y programa de vacaciones de primavera.
3. La medicación y los formularios firmados deben entregarse directamente al Líder del Sitio. El padre o tutor debe entregar personalmente la medicación al Líder del Sitio.
4. La primera dosis de medicación siempre debe administrarse en casa para asegurar que no haya reacciones alérgicas a la medicación.

Identificación de prescripción:

La medicación recetada debe recibirse en el recipiente en el que fue dispensada por el médico recetante/licenciado farmacéutico y etiquetada con:

1. Nombre del miembro
2. Nombre y concentración de la medicación
3. Dosis de la medicación

4. Hora o intervalo de administración
5. Fecha de vencimiento de la medicación
6. Vía de administración

Exclusiones de Medicamentos:

Los medicamentos enumerados a continuación no serán administrados en el lugar del Club:

- Medicamentos de venta libre
- Suplementos herbales
- Remedios homeopáticos
- Sustancias controladas

Medicamentos autoadministrados:

- Un miembro puede autoadministrarse medicamentos en el Club si así lo ordena su proveedor médico y se presenta un formulario de Reconocimiento de Medicamentos Autoadministrados* por parte del padre/tutor.
- Para medicamentos "según sea necesario", como los tomados por miembros con asma o alergias, el médico también puede ordenar que el miembro lleve el medicamento consigo para su uso discrecional según las instrucciones médicas.
- Los privilegios de autoadministración pueden ser revocados si un miembro demuestra falta de responsabilidad hacia sí mismo o hacia otros.
- La firma del padre/tutor en el formulario de Autorización de Medicación Autoadministrada reconoce que los Boys & Girls Clubs del Centro-Sur de Kansas no deben incurrir en ninguna responsabilidad, excepto por conducta dolosa, debido a cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicación por parte del miembro y que los padres/tutores eximen de responsabilidad y mantienen indemne a los Boys & Girls Clubs del Centro-Sur y a sus empleados y agentes.

Negativa de medicación:

Si el miembro no puede autoadministrarse la medicación, se llamará al padre o tutor para que venga al club a administrar la medicación y la retire de las instalaciones del Club. Se requerirá que el padre o tutor administre la medicación, en caso de que el miembro la necesite durante el horario del Club, en el futuro.

* Si necesita el formulario de Reconocimiento de Medicamentos Autoadministrados, por favor envíe un correo electrónico a admin@bgcsck.org.

SISTEMA DE ALERTA DE EMERGENCIA

Los padres recibirán automáticamente notificaciones por correo electrónico sobre las fechas de inscripción, aperturas de clubes y recordatorios de eventos. En caso de una emergencia, se puede enviar una notificación mediante mensaje de texto al número de teléfono asociado con el contacto principal. Tenga en cuenta: nuestro sistema solo permite enviar mensajes de texto y correos electrónicos al titular principal de la cuenta, por lo que esta persona deberá compartir la



comunicación con otras partes que puedan necesitar ser informadas. La comunicación será específica del sitio del Club con la opción de cancelarla en cualquier momento.

En caso de accidente o emergencia que involucre a un miembro, que requiera atención médica, se buscará asistencia médica adecuada. Se notificará al padre/tutor lo antes posible sobre cualquier emergencia y cualquier atención médica administrada al miembro. Si se incurre en gastos por servicios médicos, es responsabilidad del padre/tutor del miembro pagar todos los costos médicos. Los padres/tutores deben notificar de inmediato al Club cualquier cambio de número de teléfono o dirección para que puedan ser contactados en caso de una emergencia.

POLÍTICA DE CLIMA ADVERSO

Los clubes estarán cerrados si el distrito escolar en el que se encuentra el Club ha decidido no llevar a cabo clases o terminarlas temprano. Los clubes seguirán las decisiones del distrito escolar al que principalmente sirven sus sedes. El Club estará abierto en su horario regular a menos que se anuncie lo contrario.

Si la escuela está en sesión y determinamos que las carreteras son demasiado peligrosas para transportar a los jóvenes, los clubes aún pueden estar abiertos, pero será responsabilidad de los padres transportar a sus hijos al Club. En este caso, tomaremos los siguientes pasos para notificar a los padres:

- Llamaremos a todas las escuelas para que anuncien nuestra decisión y el estado de nuestros programas.
- Será responsabilidad de los padres llamar a su Club para determinar si los programas estarán en funcionamiento.

Si las condiciones climáticas adversas ocurren durante el horario normal del Club, entonces el Club cerrará. Se contactará a todos los padres y se espera que recojan a sus hijos dentro de una hora de haber sido llamados.

QUÉ NECESITAMOS DE USTED COMO PADRE/TUTOR

APOYO DEL PADRE/TUTOR AL CLUB

También tenemos expectativas para nuestros padres/tutores del Club para que podamos centrarnos en brindar la mejor experiencia posible a nuestros miembros del Club.

- BGCSCK no es responsable de los miembros del Club hasta que estén correctamente registrados en el Club.
- Siempre se espera el uso apropiado del lenguaje y un tono respetuoso hacia todos los empleados de BGCSCK y los miembros del Club.
- Todos los formularios requeridos deben completarse en el portal para padres MyClubHub



antes de que los miembros del Club asistan.

- Mantenerse al día con las tarifas del Club y/o los acuerdos de becas, así como con los plazos de inscripción.
- Asegurarse de que toda la información de contacto (direcciones de correo electrónico y números de teléfono) sea precisa y esté actualizada.
- Asegurarse de que la recogida y entrega sean puntuales.
- Debe recoger a los miembros del Club dentro de una hora después de ser notificado de enfermedad, comportamiento escalado o lesión.
- No puede tener acceso autorizado a ninguna ubicación del Club de BGCSCK.

El personal del Club utilizará capacitación y apoyo para actuar de manera que ayude a reducir el comportamiento de los miembros. Esto se hará de manera consciente del individuo, respondiendo a la situación específica y con respeto, cuidado y preocupación por el niño. El personal interactuará con los padres/tutores de la misma manera. Como padre/tutor, se espera que los conflictos/desafíos/preocupaciones se aborden con el personal del Club de manera mutuamente respetuosa. El personal no será gritado, amenazado o menospreciado por los padres/tutores. Se debería hacer todo esfuerzo para llegar a un acuerdo con intentos razonables de ambas partes (personal de BGCSCK y familia). Si esto no ocurre, los padres/tutores serán abordados por el equipo de dirección sénior con respecto a la resolución del problema.

El Club frecuentemente se enfrenta a solicitudes conflictivas de los padres de nuestros miembros y padres que pueden estar separados o divorciados, los padres pueden discutir sobre quién debe llevar o recoger al niño, los padres pueden exigir que el Club prohíba a uno u otro llevar al niño. Sin embargo, nuestra política es entregar al niño a cualquiera de los padres, tutores o cuidadores autorizados, según la información de la cuenta de MyClubHub, a menos que se presente una orden judicial sobre el tema al Club que nos indique actuar de manera específica. Además, el Club no divulgará información de asistencia contenida en nuestro sistema de seguimiento de membresía sin una orden de un tribunal apropiado que nos requiera hacerlo.



RECONOCIMIENTO DEL PADRE/TUTOR

Nosotros, los abajo firmantes, aceptamos las políticas y procedimientos enumerados en el manual para padres de los Boys & Girls Clubs del Centro-Sur de Kansas.

Como Padre/Tutor, reconozco que he leído el manual para padres y entiendo completamente las expectativas de mi hijo(s) como miembro del Club de Boys & Girls. Acepto cumplir con las expectativas. También entiendo que si mi hijo(s) no cumple con las expectativas, su membresía puede ser suspendida en cualquier momento por el personal del Club de Boys & Girls.

Padre/Tutor (por favor escriba en letra de imprenta)

Firma del Padre/Tutor