



**BOYS & GIRLS CLUB**

## **MANUAL DEL CLUB**

Recurso para padres, miembros y personal

**Nuestra misión:** "Permitir que todos los jóvenes, especialmente aquellos que más nos necesitan, desarrollen todo su potencial como ciudadanos productivos, solidarios y responsables".

## Contenido

Bienvenidos al Club .....	3
Sobre el Club.....	3
Elegibilidad de la membresía .....	4
Programación del club .....	5
Procedimientos de salud y seguridad .....	6
Expectativas de los miembros .....	10
Expectativas y comunicación de los padres o tutores .....	14
Expectativas del personal, selección y organigrama .....	16
Expectativas y procedimientos de transporte.....	19
Apéndice .....	20

## Bienvenidos al Club

---

Este manual es para servir a todas las familias y miembros del Boys & Girls Club, así como a las escuelas en asociación con los Centros Comunitarios de Aprendizaje del Siglo XXI Nita M. Lowey.

Boys & Girls Club (The Club) de Aurora, Elgin, Hanover Park, Schaumburg, South Elgin y Streamwood le dan la bienvenida a nuestra familia. El Club proporciona un lugar seguro, divertido y asequible para que su(s) hijo(s) vaya(n) durante el tiempo fuera de la escuela para conectarse con profesionales atentos y capacitados y participar en programas y actividades enriquecedoras.

Este Manual del Club ha sido creado como una guía de referencia para los padres, los socios y el personal. Contiene información vital sobre nuestro programa y expectativas. Nuestro Club tiene expectativas que cada miembro debe seguir para garantizar una experiencia segura para todos. Tómese el tiempo para leer y revisar todo el manual. Si tiene alguna pregunta o comentario, pregunte al personal de su sitio o llame a la Casa Club al 847-608-5017.

## Sobre el Club

---

Boys & Girls Club of America es una organización nacional que promueve el desarrollo positivo de los jóvenes al proporcionar una variedad de programas y actividades apropiados para la edad escolar de 6 a 18 años.

Nuestro objetivo es proporcionar una experiencia de club de clase mundial que asegure que el éxito esté al alcance de cada joven que entra por nuestras puertas, con todos los miembros en camino de graduarse de la escuela secundaria con un plan para el futuro, demostrando buen carácter y ciudadanía, y viviendo un estilo de vida saludable.

### La misión del Club

- Permitir que todos los jóvenes, especialmente aquellos que más nos necesitan, alcancen su máximo potencial como ciudadanos productivos, solidarios y responsables.
- "Lo que sea necesario" para crear "Grandes Futuros" para los jóvenes

### Nuestras Áreas de Resultados Nacionales

- **Estilos de vida saludables** - Ayudar a los jóvenes a participar en comportamientos positivos que fomenten el bienestar, establezcan metas personales y se conviertan en adultos autosuficientes, incluida la actividad física diaria, la elección de alimentos saludables y el aprecio por el aire libre.
- **Éxito académico** - Para ayudar a los jóvenes a alcanzar sus metas académicas, permanecer en la escuela, explorar intereses profesionales, aprender nuevas habilidades y considerar opciones postsecundarias.
- **Carácter y liderazgo** para empoderar a los jóvenes para que se involucren en el Club y en la comunidad, mantengan relaciones significativas, se respeten mutuamente y participen en el proceso democrático.

### Nuestras Áreas de Resultados Locales

- Apoyo Académico y Recuperación de la Pérdida de Aprendizaje
- Apoyo y aprendizaje social y emocional
- Preparación de la fuerza laboral y justicia social

Hemos aprendido que el nivel de impacto que un Club tiene en los jóvenes depende de la frecuencia y el tiempo de participación de los socios, así como de lo bien que el Club implemente los siguientes **Cinco Elementos Clave**:

- **Ambiente seguro y positivo:** el personal del club, las instalaciones, el programa y los entornos apropiados para la edad crean estabilidad, consistencia y una sensación de seguridad física y emocional para los socios. El Club proporciona estructura y define claramente los comportamientos aceptables.
- **Diversión** : el club genera fondos para los miembros. Los miembros desarrollan un fuerte sentido de pertenencia a través de las conexiones que establecen con el personal y los compañeros. Los miembros del personal hacen que el Club se sienta como en casa, fomentando un ambiente familiar y creando un sentido de pertenencia para los miembros.
- **Relaciones de apoyo** : los jóvenes del club desarrollan relaciones significativas con sus compañeros y adultos. Los miembros del personal cultivan activamente estas relaciones para garantizar que cada miembro se sienta conectado con uno o más adultos y compañeros. Los miembros del personal demuestran calidez, cuidado, aprecio, aceptación y orientación adecuada en sus conexiones con los miembros.
- **Oportunidades y expectativas** – Los jóvenes del club adquieren habilidades físicas, sociales, tecnológicas, artísticas y para la vida. Los clubes alientan a los socios a desarrollar un carácter moral y a comportarse éticamente. Los miembros del personal establecen y refuerzan altas expectativas y ayudan a los jóvenes a tener un buen desempeño en la escuela y a cursar una educación postsecundaria.
- **Reconocimiento** : los clubes reconocen y apoyan la autoestima y los logros de los jóvenes. Los miembros del personal animan a los jóvenes y les proporcionan un refuerzo positivo a medida que mejoran y experimentan éxitos. El Club muestra los logros de los jóvenes.

## Elegibilidad de la membresía

---

El Boys & Girls Club se compromete a crear un ambiente positivo e inclusivo para los jóvenes de todas las razas, géneros, expresiones de género, orientación sexual, capacidades, estatus socioeconómico, religión o creencias culturales. Queremos que todos los jóvenes tengan una experiencia Club de alta calidad para que se sientan seguros física y emocionalmente; recibir apoyo y reconocimiento de adultos que se preocupan por ellos y que establecen altas expectativas para ellos; se les da la oportunidad de probar cosas nuevas; Que te diviertas; y sentir un sentido de pertenencia al Club.

### Inclusión de la discapacidad

BGCE da la bienvenida a todos los niños y se compromete a actuar de manera no discriminatoria y a hacer adaptaciones razonables para brindar igualdad de oportunidades y servicios a las personas con discapacidades y otras necesidades complejas.

- a. **Ambiente inclusivo:** Los miembros del personal de BGCE trabajarán con las familias para comprender las necesidades especiales de los niños que buscan alojamiento y para identificar las modificaciones necesarias para apoyar la discapacidad. El personal trabajará para integrar las adaptaciones individuales de la manera más segura y factible posible.
- b. **Capacitación y desarrollo del personal:** Se brinda capacitación y apoyo para garantizar que los miembros del personal sean competentes para conocer y satisfacer las necesidades de desarrollo de los socios del club para los que se está proporcionando una adaptación. El personal del club trabajará con los padres para comprender las necesidades específicas o individualizadas, y para identificar apoyo y recursos adicionales según sea necesario y/o apropiado.

- c. **Confidencialidad:** La confidencialidad se aplica a toda la información verbal y escrita sobre los niños potenciales, inscritos y previamente inscritos y sus familias. Todo el personal y los voluntarios están capacitados sobre la necesidad de confidencialidad. Los registros escritos se almacenan en un lugar seguro con acceso limitado. Ninguna información sujeta a confidencialidad se divulga sin recibir primero el permiso por escrito del padre/tutor. Esto excluye la responsabilidad de los informes obligatorios de sospecha de abuso y negligencia infantil según lo descrito por la ley estatal aplicable. Las solicitudes en papel se destruyen al ingresar a nuestra base de datos MyClubHub. La información de los miembros se archiva con fines de seguimiento de ex alumnos. Los registros se eliminarán si se solicita.

**Orientación:** Tenga en cuenta que el término "adaptaciones razonables" en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades indica que se deben tomar medidas razonables para proporcionar servicios y deben lograrse mediante la realización de una evaluación individualizada de las necesidades del niño y la capacidad del Club para cumplir eficazmente con las adaptaciones demostradas.

Puede encontrar una lista de verificación aquí:

[https://www.bgca.net/Programs/ProgramDocuments/Inclusion\\_Case\\_by\\_Case\\_Checklist.pdf](https://www.bgca.net/Programs/ProgramDocuments/Inclusion_Case_by_Case_Checklist.pdf).

Los factores adicionales a considerar incluyen:

- Necesidades de la persona con discapacidad
- Alojamiento solicitado
- Requisitos de supervisión
- Recursos disponibles para el club/programa
- Impacto en las políticas del club (es decir, prohibición del contacto 1:1)

**Consideraciones prácticas**

- Aborda las conversaciones sobre las adaptaciones con un espíritu de resolución cooperativa de problemas. La comunicación con los cuidadores es fundamental para evaluar si el Club puede satisfacer eficazmente las necesidades de una persona. Utilice la información recopilada para determinar qué apoyo adicional podría implementarse para los jóvenes.

## Programación del club

---

**Áreas principales** del programa: el Club ofrece muchos programas diferentes para jóvenes que tienen una variedad de intereses y necesidades. Entre esos programas se encuentran los siguientes:

- **Carácter y liderazgo** : estos programas ayudan a los jóvenes a convertirse en ciudadanos responsables y solidarios y a adquirir habilidades para participar en el proceso democrático. Los participantes del programa también desarrollan habilidades de liderazgo y obtienen oportunidades para planificar, tomar decisiones y contribuir al club y a la comunidad.
- **Educación:** estos programas están diseñados para garantizar que todos los miembros del Club se gradúen de la escuela secundaria a tiempo, listos para una educación postsecundaria y una carrera en el siglo XXI.
- **Desarrollo profesional o preparación para la fuerza laboral** : estos programas ayudan a preparar a los jóvenes para el éxito en sus primeros trabajos y los ayudan a desarrollar un plan para lograr las carreras que elijan.

- **Salud y bienestar** : estos programas desarrollan la capacidad de los jóvenes para participar en comportamientos positivos para nutrir su bienestar, establecer metas personales y convertirse en adultos autosuficientes.
- **Las artes**: estos programas están diseñados para fomentar la creatividad en los jóvenes y darles salidas para la autoexpresión. Desde la fotografía hasta el hip-hop, nuestros programas de arte tienen algo que inspirará a todos.
- **Deportes y recreación** : estos programas ayudan a los miembros a desarrollar la aptitud física, reducir el estrés y promover un uso positivo del tiempo libre, el aprecio por el medio ambiente y las habilidades interpersonales.

## **Horario del programa diario y semanal – Varía**

## **Procedimientos de salud y seguridad**

---

### **Niño enfermo**

El Club puede negar la admisión a los miembros y/o enviar a los miembros a casa desde el Club debido a cualquier enfermedad que les impida participar plenamente en el programa. Si un socio tiene fiebre de más de 100,4 grados o tiene una enfermedad contagiosa (consulte la lista a continuación), no se le permitirá asistir al Club ese día. Se notificará a un padre o tutor para que recoja inmediatamente a los miembros. Después de la notificación, los padres o tutores (o contactos de emergencia) deben recoger al miembro enfermo dentro de las 2 horas.

Ejemplos de enfermedades específicas en las que se puede negar el acceso al Club a un socio:

- Fiebre
- Erupciones cutáneas
- Piojos vivos
- Gusano de anillo
- faringitis estreptocócica
- Varicela
- Cualquier enfermedad contagiosa
- Síntomas de COVID
  - Fiebre superior a 100,4°
  - Tos
  - Dificultad para respirar

## **Accidentes, Lesiones y Emergencias Médicas**

En caso de accidente o lesión, el personal del Club está capacitado en primeros auxilios básicos y RCP. Es posible que se llame a los paramédicos por lesiones graves. Si es así, se notificará a un padre/tutor de inmediato y el miembro será transportado al hospital más cercano acompañado por un miembro del personal. En la exención de la solicitud de membresía, los padres/tutores autorizan al personal del Club a obtener atención médica inmediata si ocurre una emergencia.

## **Medicamentos y alergias**

El personal del Club administrará medicamentos a los miembros del Club solo si hay un Formulario de Autorización de Medicamentos firmado en el archivo y solo para los medicamentos actuales en su envase original, etiquetado con el nombre del miembro del Club. El personal no puede dispensar medicamentos de venta libre. Además, cualquier alergia o afección grave de la que debemos tener conocimiento o para la que debemos administrar un tratamiento (como un EpiPen o un inhalador) debe comunicarse con el personal. Será necesario completar un formulario de autorización para cualquier tratamiento.

## **Abuso de menores**

El Club está obligado a reportar los casos sospechosos de abuso y negligencia infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois.

## **Seguro de Licencias y Responsabilidad Civil del DCFS**

Un centro u hogar puede estar exento de la licencia del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS, por sus siglas en inglés) debido a características tales como servicios solo para niños en edad escolar, número de niños bajo cuidado y afiliación escolar o religiosa. Los hogares y centros de cuidado infantil exentos de licencia que reciben pago a través del Programa de Asistencia para el Cuidado Infantil deben completar capacitaciones anuales, que incluyen salud y seguridad y RCP/Primeros Auxilios, y participar en visitas anuales de monitoreo.

El Club es una entidad que opera un programa exento de los estándares de licencia de cuidado infantil y mantendrá un nivel mínimo de seguro de responsabilidad civil según lo determine el Departamento de Servicios para Niños y Familias (225 ILCS 10/2.09) para dichos programas exentos de licencia.

## **Procedimientos de seguridad**

El Club ha adoptado políticas y procedimientos para los siguientes requisitos de seguridad adicionales:

- Simulacros de preparación y práctica para emergencias de empleados y voluntarios;

- Los botiquines de primeros auxilios se mantienen en todos los sitios y están listos para usar;
- Un teléfono que funciona está disponible en el lugar y accesible en todo momento;
- Los números de teléfono de emergencia están publicados en el lugar

El Club cumplirá con las normas aplicables del Departamento de Salud Pública de Illinois (77 Código Administrativo de Illinois 750) y el departamento de salud local, el Jefe de Bomberos del Estado de Illinois (41 Código Administrativo de Illinois 100) y el departamento de bomberos local y conservará en las instalaciones en todo momento registros de esas inspecciones.

*Procedimientos COVID - Consulte el Manual COVID adicional*

## **Política de uso de baños**

Tener políticas y procedimientos claros es un paso importante para prevenir comportamientos como el acoso, la conducta sexual inapropiada, las peleas y el vandalismo. Se recomienda que cada sitio individual operado por BGCE desarrolle y documente políticas, procedimientos y estrategias prácticas para garantizar la seguridad en cada instalación.

Las mejores prácticas utilizadas por los clubes incluyen:

- Emisión de pases o llaves para ir al baño
- Prohibir que los grupos de edades mixtas (niños, adolescentes y adultos) compartan un baño
- Limitar el número de usuarios de baños a la vez
- Ubicar al personal cerca de las entradas a los baños
- Implementar una inspección de baños y monitorear los horarios
- Diseñar baños para eliminar las puertas pero mantener la privacidad

La BGCE se compromete a proporcionar un entorno seguro y hace cumplir la siguiente política de baños para los miembros, el personal, los voluntarios y otros adultos.

Los baños serán monitoreados regularmente por personal designado en un horario establecido por la dirección del Club. El monitoreo incluye recorridos o inspecciones.

El personal deberá:

- Solo use los baños designados para adultos. En caso de que no haya baños separados disponibles, el personal deberá usar los baños a intervalos designados para asegurarse de que no estén usando los baños al mismo tiempo que los miembros jóvenes.
- Cumplir con todos los códigos de conducta del personal.
- Hacer cumplir el código de conducta de las organizaciones para ir al baño.
- Intervenir y notificar a la dirección del club en caso de que se observe una conducta inapropiada
- Asegúrese de que los baños se limpien y desinfecten regularmente.

El personal que observe condiciones inaceptables en los baños deberá:

- Notifique inmediatamente a la dirección del club.
- Complete un Formulario de *Solicitud de Reparación* y envíelo a la dirección del Club.
- Documentar, por escrito, los incidentes de conducta en los baños e informarlos a la dirección del Club lo antes posible.

Se espera que los miembros del club usen los baños de forma independiente. A los miembros del personal no se les permite ingresar a los baños de los estudiantes y ayudar con el baño.

Los miembros del Club desde el jardín de infantes hasta el segundo grado (o mayores, si corresponde) deben traer un conjunto adicional de ropa (ropa interior, pantalones/pantalones cortos, camisa y calcetines) todos los días al Club. Se recomienda envasarlo en una bolsa de plástico. Los miembros deberán cambiarse de ropa de forma independiente, por lo que los padres deben empacar ropa que los miembros puedan cambiarse con

éxito. Si algún miembro presenta accidentes regulares en el baño, se llevará a cabo una reunión de padres para discutir soluciones para apoyar a los miembros jóvenes a medida que se adaptan al entorno del Club.

# Expectativas de los miembros

---

## Expectativas de comportamiento del club

- Somos respetuosos
- Somos Responsables
- Estamos a salvo
- Estamos comprometidos
- Somos amables

## Expectativas generales de los miembros

- Expectativas generales
  - Utilizar un lenguaje apropiado
  - Mantenga las manos y los pies para sí mismo
  - Respeta al personal, a tus compañeros y a ti mismo
  - Permanezca en el área del programa a menos que se le dé permiso para salir
  - Participar en programas
  - Mantenga las pertenencias personales en un área designada
  - Consuma alimentos y bebidas del exterior solo con el permiso del personal
- Uso de teléfonos celulares y Chromebook
  - Los teléfonos celulares y Chromebooks estarán permitidos durante ciertos horarios del programa
  - Todo el contenido y los sitios deben ser apropiados. Los sitios o aplicaciones inapropiados incluyen cualquier cosa con armas, violencia (incluido Fortnite), contenido para adultos, ciberacoso o intercambio inapropiado de videos y fotos (incluido TikTok).
  - Los miembros son responsables de sus dispositivos durante el horario del Club
  - Cuando usas un teléfono celular, aceptas el siguiente código de conducta:
    - No enviaré mensajes de texto ni publicaré comentarios hirientes.
    - No le prestaré mi teléfono a nadie ni aceptaré el teléfono de otra persona.
    - No tomaré ni publicaré fotos de otros sin su permiso.
    - Solo veré, transmitiré o reproduciré material apropiado mientras esté en el Club.
    - No usaré mi teléfono celular durante reuniones, anuncios o cualquier otro momento en que un miembro del personal o voluntario se dirija a mí.
- Uso del baño
  - Pida permiso antes de usar el baño
  - Un miembro masculino y uno femenino en el baño a la vez
- Uso del pasillo
  - Los miembros no viajarán por el pasillo sin supervisión a menos que se les dé permiso
  - Los miembros deben tener un pase de pasillo si están en el pasillo sin un miembro del personal
  - Se desaconsejará a los miembros que obtengan artículos de sus casilleros a menos que sea urgente (máximo 2 veces por trimestre).
- Salida del Club
  - Los padres o tutores deben llamar o enviar mensajes de texto al teléfono del Club, no al dispositivo personal del miembro
  - Los socios deben salir del edificio por la puerta designada para el Club
  - A los socios no se les permite volver a entrar en el edificio o en el Club

## Procedimiento disciplinario

El Club establece altos estándares para sus miembros. Todos los miembros entienden que hay consecuencias negativas por el comportamiento negativo y recompensas positivas por el comportamiento positivo.

- **Primer paso** : "Por qué" y recordatorio de expectativas
- **Segundo paso** : advertencia y recordatorio de expectativas
- **Tercer Paso** : Aviso de Comportamiento y Consecuencias por Escrito de BGC
- Se puede contactar a un padre/tutor y al personal de la escuela si es necesario

No permitimos la posesión de tabaco, drogas o alcohol, peleas, robos, intimidación, daños a la propiedad, activar la alarma de incendios y faltas de respeto, acoso o amenazas hechas a cualquier miembro del Club o miembro del personal. El Club también tiene una política de tolerancia cero con respecto a las armas. Los miembros que hayan traído cualquier tipo de arma al Club serán retirados inmediatamente y, si la acción lo amerita, se notificará al departamento de policía.

A medida que surjan problemas disciplinarios; Se manejan caso por caso. En el caso de infracciones menos graves, los miembros recibirán una consecuencia justa mientras estén en el Club. Para ofensas más graves, los padres recibirán una llamada telefónica y es posible que deban participar en una conferencia de padres antes de que el miembro pueda regresar al Club nuevamente. Los socios que se nieguen a cumplir con las normas del Club podrán ser suspendidos hasta nuevo aviso.

## **Asistencia y Check-In**

Todos los miembros deben registrarse o escanear tan pronto como lleguen a su escuela, centro o casa club. Los socios a los que se les haya expedido una tarjeta de identificación del Club son responsables de traerla todos los días. Los padres o tutores deben registrar a su(s) hijo(s) si los van a dejar. Los miembros que viajen en el autobús se registrarán tan pronto como lleguen al edificio.

## **Pertenencias personales y objetos perdidos**

El Club no se hace responsable de los objetos perdidos o robados.

Todos los sombreros, mochilas, abrigos y cualquier otro artículo adicional deben guardarse en el área designada a su llegada al Club. Todos los teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o dinero deben guardarse en mochilas a menos que un miembro del personal lo permita por una circunstancia específica. Todas las bicicletas y scooters deben dejarse afuera en las áreas designadas.

Los zapatos deben usarse en todo momento. Las prendas de vestir que se quiten y se dejen desatendidas (es decir, chaquetas con capucha) se depositarán en objetos perdidos.

No se tolerará ropa inapropiada. Los ejemplos incluyen: camisas o artículos que usan humillaciones raciales, étnicas y/o de género, camisas o artículos que representan lenguaje o símbolos inapropiados, pantalones cortos o faldas más cortas que las yemas de los dedos cuando los brazos están relajados a los lados, ropa que revela ropa interior (sostenes, calzoncillos, bóxers), ropa de malla transparente, cadenas que cuelgan de la ropa, camisas que no cubren el torso (sin el abdomen desnudo), tirantes finos, camisas escotadas o con cuello en V que dejan al descubierto el escote en el pecho, atuendos relacionados con pandillas, incluidos pañuelos, y pies descalzos.

## **Política de huéspedes**

Por razones de seguridad, no permitimos que los miembros traigan invitados que no sean miembros del Club al Club durante los días normales del programa, las vacaciones o los días no escolares.

## **Asistencia a la escuela**

Los socios que no asistan a la escuela en un día determinado, no podrán asistir al Club ese mismo día.

## **Uso de la Informática y la Tecnología**

Boy & Girls Club reconoce que la tecnología es una herramienta para la instrucción que debe facilitar y mejorar las metas educativas de los miembros. El acceso a Internet es una de las herramientas tecnológicas que puede proporcionar experiencias de aprendizaje positivas para los estudiantes. Debido a la naturaleza única de Internet, el personal proporcionará orientación e instrucción a los miembros sobre el uso apropiado de ese recurso. Los responsables del acceso a Internet de los miembros supervisarán su uso para que se obtenga el máximo beneficio de instrucción. La red electrónica de Boys & Girls Club es parte del currículo y no es un foro público para uso general. Los miembros no deben esperar que el correo electrónico o los archivos almacenados en los servidores de Boys & Girls Club sean privados. Boys & Girls Club se reserva el derecho de registrar el uso de la tecnología, monitorear la utilización del espacio del servidor de archivos por parte de los miembros y examinar los archivos y materiales de los miembros según sea necesario y a su discreción. Los miembros deben reconocer que no existe ninguna garantía de confidencialidad con respecto al acceso a las transmisiones y archivos por parte de personas ajenas o de personas dentro del Boys & Girls Club. Los miembros son responsables del buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela, al igual que en un aula o en un pasillo de la escuela. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. Los miembros usuarios de la tecnología:

- Usar o acceder a la tecnología de Boys & Girls Club solo con fines educativos.
- Cumplir con las leyes de derechos de autor y los acuerdos de licencia de software.
- Comprenda que el correo electrónico y los archivos de red no son privados. Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y supervisar el uso responsable de los estudiantes.
- Respetar los derechos de privacidad de los demás.
- Ser responsable en todo momento del uso adecuado de la tecnología, incluido el uso adecuado de los privilegios de acceso, cumplir con todos los códigos de identificación de seguridad del sistema requeridos y no compartir ningún código o contraseña.
- Mantenga la integridad de los recursos tecnológicos frente a mensajes potencialmente dañinos, abusos físicos o virus.
- Cumplir con las políticas y procedimientos de las redes y sistemas vinculados por la tecnología.

Los miembros usuarios de la tecnología no podrán:

- Acceder, descargar, crear, enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos.
- Usar lenguaje acosador, ofensivo, obsceno o difamatorio.
- Acosar o atacar a otros.
- Vandalizar o dañar equipos informáticos, sistemas, redes, hardware, software, datos o programas.
- Propagar virus informáticos.
- Violar las leyes de derechos de autor o los acuerdos de licencia de software.
- Usar las contraseñas o cuentas de otras personas.
- Tergiversar su identidad o la de los demás.
- Invadir las carpetas, el trabajo o los archivos de otras personas, u obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
- Revelar su dirección personal o número de teléfono, o los de otros usuarios.
- Usar la tecnología del Distrito para fines no escolares o para ganancias financieras personales.
- Usar la tecnología para cualquier propósito o actividad ilegal.

## **Programa del Club (Sitio) Teléfono**

Los miembros pueden utilizar el teléfono del Club para ponerse en contacto con sus padres o tutores o viceversa.

## **Política Alimentaria**

Para evitar problemas de alergias, el Club desaconseja a los miembros que traigan comida y bebida del exterior al Club. Si a los miembros se les permite traer comida y bebida del exterior, deben consumirse en un

lugar designado (generalmente la cafetería) y en horarios designados. Todos los chicles y dulces deben guardarse en mochilas.

Todos los días, todos los miembros tienen la oportunidad de comer las comidas o refrigerios proporcionados. Si su hijo tiene una alergia alimentaria, por favor documente esa alergia en el formulario de membresía. Los miembros con alergias o restricciones alimentarias podrán traer comida de casa para las comidas.

# Expectativas y comunicación de los padres o tutores

---

## **Cómo servimos a las familias de nuestros miembros**

El Boys & Girls Club se comunica de manera proactiva con las familias y los cuidadores, tanto formal como informalmente. Se comunican con las familias y los cuidadores para comunicarse sobre las actividades del Club, se reúnen cara a cara para hablar sobre el desarrollo de sus hijos, los involucran activamente en la vida del Club, los derivan a servicios y agencias comunitarias y brindan oportunidades para la participación y la educación de la familia.

Todas las familias que asisten a una escuela que alberga un Centro de Aprendizaje Comunitario del Siglo 21 Nita M. Lowey son elegibles para participar en las actividades de participación familiar y las oportunidades educativas. Cada mes, Boys & Girls Club ofrece una actividad tanto para la familia como para sus hijos o solo para los miembros adultos de la familia. Las actividades pueden incluir, entre otras, las siguientes: Artes, STEM, Alfabetización, Deportes y Recreación, Aprendizaje Socioemocional, Servicio Comunitario y Desarrollo de la Fuerza Laboral. Las actividades seleccionadas están diseñadas solo para el aprendizaje de adultos e incluirán el cuidado de niños. Todas las actividades se comparten con las familias a través de marketing impreso y digital.

## **Actualizaciones del club - Servicio de mensajes de texto**

El Club utilizará un servicio de mensajes de texto para actualizaciones y recordatorios. Utilizaremos el contacto principal en la solicitud de membresía para este servicio. Los padres y tutores pueden optar por no recibir estos mensajes.

## **Procedimiento de comunicación**

Los padres y tutores son una parte esencial de la misión del Club de servir a los jóvenes. Alentamos a los padres y tutores a hablar con los Gerentes y Coordinadores de Programas. El Gerente o Coordinador del Programa es el primer punto de contacto para cualquier pregunta o inquietud. Si tiene preguntas e inquietudes adicionales que no pueden ser respondidas por un Gerente o Coordinador de Programas, llame al 847-608-5017. El Gerente de Área que supervisa la ubicación del sitio le devolverá la llamada.

## **Contactos domésticos y de emergencia**

Le pedimos que mantenga actualizados los contactos del hogar y de emergencia. Por favor, informe a la recepcionista o al Gerente o Coordinador del Programa de cualquier cambio en la información de contacto. A un miembro no se le permitirá salir con nadie que no figure como contacto de emergencia o que no esté autorizado para recogerlo.

## **Recogida tardía**

Por favor, haga arreglos para que su hijo salga del Club antes de la hora de cierre. Se le cobrará \$10 los primeros 15 minutos después de nuestra hora de cierre por familia y \$1 por cada minuto adicional más allá de ese momento. Si se le cobra un cargo por pago atrasado, su hijo no puede regresar a las actividades del Club hasta que se hayan pagado todos los cargos o se hayan hecho arreglos previos. El Club se reserva el derecho de ponerse en contacto con las autoridades correspondientes para obtener asistencia cuando los miembros no sean recogidos en un tiempo razonable y después de que se hayan agotado todas las alternativas de contacto de emergencia.

## **Código de Conducta para Padres y Tutores**

Como padre o tutor de un miembro del Club, entiendo el impacto que tengo en las vidas de los niños que participan en nuestros programas. Los ejemplos que doy y las actitudes que tomo son las fuerzas impulsoras para crear una atmósfera positiva. Es esta atmósfera positiva a partir de la cual nuestros hijos pueden construir mejor la autoestima y desarrollar el carácter.

Por lo tanto, yo:

1. Abstenerme de consumir alcohol, drogas o productos de tabaco antes y durante el tiempo que permanezca en el sitio del Club.
2. Abstente de blasfemias.
3. Abstenerse de abusar verbal, física o psicológicamente de cualquier miembro, personal, voluntario o persona que trabaje en el Club.
4. Enseñar y demostrar respeto a todos los socios, personal y voluntarios del Club.
5. Siga las reglas y regulaciones de las instalaciones y respete en todo momento las propiedades de los demás.
6. Promover el crecimiento y desarrollo infantil de una manera positiva y solidaria.

### **Términos y condiciones de la cuota de membresía**

1. **Responsabilidad por la cuota de membresía:** Reconozco que soy responsable de la cuota mensual de membresía de [insertar monto] que se ha determinado en función de mis ingresos.
2. **Cronograma** de pagos: Entiendo que la cuota de membresía vence el día 7 de cada mes, a partir del primer mes de inscripción de mi(s) hijo(s).
3. **Método de pago:** Entiendo que los pagos se facilitarán a través de MyClubHub y se pueden realizar por adelantado. Configurar el pago automático en mi cuenta es el método recomendado para facilitar el pago.
4. **Recordatorio de pago:** Entiendo que si mi pago no se ha recibido antes de la fecha de inicio de mi(s) hijo(s), se comunicarán conmigo para realizar el pago a fin de garantizar un procesamiento oportuno.
5. **Consecuencias del pago atrasado:** Entiendo que la falta de pago de mi cuota de membresía asignada antes del día 15 del mes puede resultar en la suspensión de mi membresía hasta que las tarifas pendientes se paguen en su totalidad. Es mi responsabilidad hablar con el equipo de inscripción si no puedo pagar mis cuotas de membresía asignadas y necesito apoyo adicional.

Al aceptar los términos, reconozco mi responsabilidad de cumplir con el cronograma de pagos descrito y comprender las consecuencias de la demora o falta de pago.

# Expectativas del personal, selección y organigrama

---

## Asistencia y registro del personal

- Llegue a tiempo a su turno siguiendo la política de asistencia del manual
- Regístrese en la oficina principal para registrarse en el registro de visitantes o personal
- Presentarse en el lugar de la reunión para la configuración del programa
- 2 miembros del personal estarán presentes en el lugar hasta que el último miembro se vaya por la noche
- El personal debe cancelar antes de las 9 a.m. del día de su turno por una enfermedad o emergencia y solicitar licencia con 2 semanas de anticipación para vacaciones u otras necesidades de tiempo libre

## Código de vestimenta

- Las camisetas del club se usarán en todo momento, a menos que se lleve a cabo un evento especial
- La identificación se usará en todo momento una vez entregada al personal
- Se usarán pantalones/shorts y zapatos apropiados en todo momento

## Pertenencias personales y alimentos del personal

- No se permite comer ni beber del exterior (excepto agua) durante las horas del programa
- Todas las pertenencias personales deben guardarse en el área designada
- NO se puede usar el teléfono celular personal durante el tiempo del programa (los dispositivos electrónicos solo se pueden usar para programas)

## Walkie Talkies

- Tener walkies puestos en todo momento
- No permita que los miembros tengan walkies
- Diga el nombre del miembro en su área cuando alguien se vaya
- Responda con el walkie lo más rápido posible
- No utilice los walkies para una conversación general
- No comparta información privada a través del walkie (problemas de comportamiento, emergencias médicas, etc.)

## Suministros

- Todos los suministros deben ser devueltos a la lista designada al final de CADA programa
- Si faltan suministros, están rotos o se usan, notifique al gerente del programa o al coordinador del programa
- Los suministros/equipos que pertenecen a la escuela no deben usarse a menos que se cuente con permiso

## Limpieza

- Consulte la "Lista de verificación de limpieza" para conocer las responsabilidades al final del turno
- Deje el edificio/espacio en las condiciones en que lo encontró.
- Vuelva a colocar los escritorios, mesas o muebles en su posición/configuración original
- Notifique al conserje o coordinador del sitio sobre cualquier problema de limpieza o artículos rotos

## Notificación de problemas

- Accidente/Lesión

- Informe completo de lesiones
- Notificar al padre/tutor
- Dependiendo de la gravedad, notifique al personal de la escuela y al Director de Servicios del Programa (DPS) o al Director de Operaciones (COO)
- Otro incidente (pelea, posible abuso, etc.)
  - Informe completo del incidente
  - Notifique a la policía, al DCFS o a otro profesional
  - Dependiendo de la situación, notifique al padre/tutor, al personal de la escuela y a DPS o COO
- Problemas con las instalaciones
  - Informe completo del incidente
  - Notifique al custodio, al coordinador del sitio o al contacto designado de la escuela
  - Póngase en contacto con el DPS o el director de operaciones para hablar sobre los daños

## **Verificación de Antecedentes y Capacitación en Abuso Infantil**

El Club lleva a cabo verificaciones de antecedentes penales de todos los empleados, incluidos los menores de edad, los voluntarios de la junta, los voluntarios que sirven en un comité permanente o enumerado, asesor o de otra manera; y en todos los voluntarios, incluidos los menores de edad que tienen contacto directo y repetitivo con los niños. Las búsquedas de registros basadas en el nombre o en las huellas dactilares se pueden usar en cualquier combinación, pero deberán, como mínimo, a) verificar la identidad y los alias legales de la persona, b) realizar y mantener la autorización y los resultados de las verificaciones a través del Registro de Delincuentes Sexuales de Illinois y el Registro Nacional de Delincuentes Sexuales y c) realizar y mantener la autorización y los resultados de las verificaciones de antecedentes penales a través de la Policía Estatal de Illinois y el FBI. Dichas comprobaciones se llevarán a cabo antes de la contratación y a intervalos regulares que no excedan los doce (12) meses.

El Club tomará decisiones de contratación de acuerdo con la prohibición de los delitos de barrera como se especifica en la Sección 4.2 de la Ley de Cuidado Infantil de 1969, según enmendada o en la Sección 21B-80 del Código Escolar de Illinois.

El Club también realizará y mantendrá la autorización y los resultados de una verificación del registro de abuso y negligencia infantil del Sistema de Seguimiento de Abuso y Negligencia Infantil de Illinois (CANTS) para todos los empleados y voluntarios que trabajan directamente con niños, para verificar que el nombre de cada empleado debe ser borrado y para documentar que la persona no tiene un registro en este registro. Dichas comprobaciones se llevarán a cabo antes de la contratación y a intervalos regulares que excedan los doce (12) meses.

## **Cualificaciones y formación**

Nuestro personal es cuidadosamente seleccionado por su experiencia e intereses. Todos ellos son evaluados y capacitados para garantizar los programas más seguros y de la más alta calidad para nuestros miembros.

## **Supervisión**

- Supervisión de los espacios del programa
  - La proporción de personal por miembro seguirá siendo de 1 a 15
  - Los miembros deben permanecer en el área del programa a menos que se les dé permiso para salir
  - El personal circulará por el área del programa para garantizar la seguridad y la participación
  - El personal mantendrá una regla de seguridad de 2 profundidades: no hay interacciones 1 a 1
- Supervisión durante las transiciones
  - Los miembros no pueden viajar por los pasillos sin la presencia de un miembro del personal o un pase de pasillo

- El miembro debe permanecer con el grupo durante las transiciones
- Las voces deben permanecer en un nivel razonable
- Supervisión para salir de la escuela
  - Recogida
    - Los padres/tutores deben llamar o enviar un mensaje de texto al teléfono del Club si van a recoger a un miembro
    - Se llamará al miembro a través del walkie talkie
  - Caminar
    - Los miembros deben tener permiso en su formulario de membresía si la solicitud de caminar a casa
    - El socio puede caminar a casa en cualquier momento durante el programa del Club
  - Autobús
    - Se proporcionará a los conductores una lista de los miembros que utilizan la actividad o el autobús del Club
    - Los miembros caminarán juntos hasta el autobús de salida
  - Los miembros que hayan firmado su salida del Club deben abandonar el edificio y la propiedad de la escuela

# Expectativas y procedimientos de transporte

---

## Reglas y expectativas de transporte

El Club proporciona transporte a los miembros recogidos y dejándolos en lugares designados y para excursiones locales. Todos los miembros que viajan en el autobús deben comprender y seguir todas las reglas. Si un miembro no puede seguir las reglas, no podrá viajar en el autobús en el futuro. Por favor, comprenda que el transporte en el Club es un privilegio.

### *Reglas de los autobuses*

- Todas las reglas de Clubhouse se aplican a los miembros que viajan en el autobús
- Los miembros deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga y el conductor les indique que salgan
- No se permite comer ni beber
- Los diputados deben hablar a un volumen razonable, por favor, abstente de gritar
- Los miembros deben mantener las manos y todas las partes del cuerpo dentro de las ventanas
- Los miembros no pueden abrir ni intentar salir por la puerta de emergencia

Solo los miembros del personal autorizados pueden transportar a los socios durante el horario del club. Ningún miembro del personal puede transportar a un miembro en su vehículo personal bajo ninguna circunstancia.

## Excursiones

Se les pide a los miembros que sigan todas las reglas y expectativas de las excursiones que se enumeran a continuación. El Club se reserva el derecho de revocar los privilegios de excursión de un miembro debido a problemas de comportamiento o mala conducta.

### Reglas y expectativas de la excursión

- Los miembros deben tener un formulario de excursión firmado en el archivo para asistir a las excursiones
- Los miembros deben llegar a tiempo para el viaje. Las horas exactas de salida y llegada para el viaje se indicarán en el formulario de permiso de la excursión. Los autobuses que salgan para viajes no serán retenidos para los miembros que lleguen tarde.
- El personal revisará las expectativas con los miembros antes de partir para el viaje. Es posible que se apliquen expectativas de seguridad adicionales según el tipo de excursión.
- Los miembros no pueden ser dejados o recogidos de la excursión. Todas las entregas y recogidas deben realizarse en la Casa Club.
- Es posible que se les pida a los miembros que usen cierta ropa en el viaje. Cualquier requisito de vestimenta (o ropa proporcionada) se enumerará en el formulario de permiso de la excursión.
- El Club no se hace responsable de la pérdida o robo de objetos personales. Los artículos se dejarán en el autobús o se llevarán con el miembro en el lugar de la excursión. Los miembros son responsables de llevar sus artículos durante el viaje.
- Se desaconseja a los miembros que traigan dinero en los viajes.

### Sitios de reunificación familiar de emergencia

## Protocolo de reunificación familiar después de una evacuación

- Los padres que no estén con sus hijos en el momento de una evacuación serán notificados, cuando sea seguro, donde podrán reunirse con sus hijos.
- El personal designado, junto con las fuerzas del orden, verificará la identificación de las personas que ingresen al área de reunificación y les proporcionará etiquetas con sus nombres, si están disponibles.
- El personal designado, asistido por las fuerzas del orden, coordinará la firma de salida de los que se encuentren en el lugar de la reunificación. Cualquier persona que recoja a un niño, menor de dieciocho años, debe ser una persona verificada en la tarjeta de salida del menor autorizada para recoger al niño.
- Se debe asignar o asegurar un profesional de la salud mental o consejero para calmar a los que esperan en el lugar de reunificación y distribuir hojas informativas sobre las reacciones de estrés traumático.
- Se debe alentar a las familias reunidas a que abandonen el lugar de reunificación con prontitud.
- Aquellos que no hayan sido recogidos del sitio de reunificación a una hora determinada serán llevados a un área segura hasta que llegue un miembro de la familia. El Enlace con los Medios de Comunicación y el Enlace con los Padres transmitirán el mensaje a la comunidad local del Club sobre el nuevo sitio de recogida donde los miembros de la familia pueden recoger a sus seres queridos.

## SITIOS DE EVACUACIÓN/REUNIFICACIÓN FAMILIAR

Las casas club serán los principales sitios de evacuación/reunificación familiar para la ubicación de los clubes en Elgin, Streamwood y Hanover Park. Los siguientes sitios se enumeran en orden de prioridad como posibles sitios de reunificación familiar. La naturaleza de la emergencia debe evaluarse antes de evacuar a los miembros a uno de los sitios de reunificación familiar.

### Elgin

#### 1 Centro de Elgin

100 Symphony Way, Elgin, IL 60120

Celular diurno: 847-354-0764

Contacto: Brett Lind

Contactos adicionales:

Después de las 5 p.m.: 947-514-6051

Supervisor de Construcción 9am-6pm: 847-531-7000 Recepción

5am-9pm: 847-531-7025 Fitness Desk

8am-5pm: 847-931-6123

Administración

#### 3 Casa club de Elgin

\*Para sitios escolares cerca de la ubicación 355 Dundee Avenue, Elgin IL 60120

Oficina: (847) 608-5017

Contacto: Priscilla Davis

#### 2 Iglesia de Dios de Bethesda

454 Hickory Place, Elgin, IL 60120

Oficina: (847) 888-2209

Contacto: Cedric Simmons

#### 4 El Centro de Adelanto del Reino

378 Division Street, Elgin, IL 60120

Oficina: (312) 473-5740 Contacto:

Tiffany Henderson

Celular: (630) 327-8705

### South Elgin

1 Pending confirmation from U46 SD.

2 m SD129.

## Streamwood & Hanover Park

1 Park Place Family Recreation Center  
550 S. Park Blvd. Streamwood, IL 60107  
Fitness Counter: 630-483-3017  
Contact: Jeffrey Janda  
Cell: 630-483-3162

## Schaumburg

1 Pending confirmation from SD211.

## Aurora

1 Pending confirmation from SD129.      2