



YouthPower365

MANUAL DEL CUIDADOR

INDICE DE CONTENIDOS

Carta de bienvenida	3
Información de contacto del personal de YouthPower365.....	4
Coordinadores del año escolar.....	5
Acerca de YouthPower365.....	6
Visión general de las actividades extraescolares.....	7
Campamento de Verano.....	7
Personal y requisitos de la licencia.....	7
¿Cómo inscribir a su hijo/a?.....	8
Actividades especiales y excursiones.....	9
Transporte de los estudiantes.....	10
Entrega y recogida de los estudiantes.....	11
Alojamiento.....	11
Itinerario diario.....	11
Seguridad infantil.....	11
Asistencia y ausencias.....	12
Retirada de los programas.....	12
Involucramiento familiar.....	13
Contactos del equipo de involucramiento familiar.....	13
¿Qué llevar a los programas?.....	14
Gestión del comportamiento.....	14
Procedimiento de suspensión de niños.....	15
Tecnología.....	16
Medicación.....	16
Vacunas.....	17
Lesiones y enfermedades.....	18
Atención sanitaria.....	18
Política de salud infantil.....	19
Política de salud del personal.....	20
Pertenencias personales.....	20
Ocasiones especiales.....	21
Comunicación.....	21
Emergencias.....	22
Condiciones meteorológicas adversas.....	22
Catástrofes naturales.....	22
Preocupaciones de los cuidadores.....	23
Varios.....	24
Denuncia de abusos a menores.....	24
Números de emergencia.....	26

Estimado cuidador,

¡Bienvenido a YouthPower365!

Durante 25 años, nuestra organización ha ofrecido programas que ayudan a los jóvenes a alcanzar su máximo potencial. Usted es nuestro socio más importante para alcanzar ese objetivo. Estamos aquí para usted tanto como para ese niño importante en su vida. Mientras ellos aprenden, crecen y planean su futuro, YouthPower365 quiere que usted también reciba apoyo en cada paso del camino.

Valoramos la confianza que nos ha dado para proporcionar experiencias de calidad a su(s) hijo(s). Este manual proporciona información sobre nuestra organización, así como información importante sobre cómo funciona nuestro programa durante el año escolar y el verano. Por favor, lea atentamente este manual para que juntos podamos crear un entorno seguro y exitoso para su(s) hijo(s).

Yo y todo nuestro personal de YouthPower365 siempre agradecemos sus preguntas y comentarios sobre nuestros programas. También tenemos una Proveedora y Embajadores Familiares que pueden apoyarlo no sólo con nuestros programas sino en su vida diaria.

Gracias por marcar la diferencia en el futuro de nuestros jóvenes y nuestra comunidad.

Sinceramente,

A handwritten signature in black ink that reads "Sara B. Amberg". The signature is written in a cursive style with a large, looping initial 'S'.

Sara B. Amberg
Executive Director

Cristal Romero
Proveedora (Registro de la línea principal)
(970) 748-5985 | cromero@vfv.org

Adam Fenton
Director de programas de primaria
YouthPower365
(970) 748-5913 | afenton@vfv.org

Norma Gurrola
Administrador del programa de la escuela
primaria
(970) 331-1070 | ngurrola@vfv.org

Kaitlyn Merriman
Director de Operaciones de la Escuela
Secundaria
YouthPower365
(970) 748-5991 | kmerriman@vfv.org

Katie McClanahan
Gerente de Aprendizaje Experiencial y Chica
PowHER
YouthPower365
(970) 748-5996 | kmcclanahan@vfv.org

Jazmin Trias
Embajadora de la familia de la escuela
secundaria
(970) 748-5994 | jtrias@vfv.org

Brittany Hennessy
Gerente del Programa Universitario y
Profesional
(970)-748-5995 | bkinnery@vfv.org

Leslie Martínez
Especialista en apoyo a los estudiantes
(970) 748-5998 | lmartinez@vfv.org

Rachel Tjossem
Especialista en el camino a la universidad,
YouthPower365
(970) 748-5905 | rtjossem@vfv.org

Lupe Montes
Coordinadora de Padres Mentores
(970) 748-5997 | lmontes@vfv.org

Kendra Cowles
Coordinadora de Participación Familiar
(970) 748-5993 | kcowles@vfv.org

Amy Chato
Gerente Senior de Aprendizaje Temprano
(970) 748-5982 | achato@vfv.org

María Calvo
Gerente de Aprendizaje Temprano
(970) 748-5990 | mcalvo@vfv.org

Gabriela Hernández
Coordinadora del Magic Bus
(970) 401-5204 | ghernandez@vfv.org

Varón López
Coordinador del Magic Bus
(970) 748-5986 | mlopez@vfv.org

Dawn Sweeney
Responsable de licencias
(303) 960-6115 | dsweeney@vfv.org

Yesenia Durán
Coordinadora de Fútbol
(970) 748-5978 | yduvan@vfv.org

Ricky Luevanos
Gerente Senior de Fútbol y del CLUB
YouthPower365
(970) 748-5983 | rluevanos@vfv.org

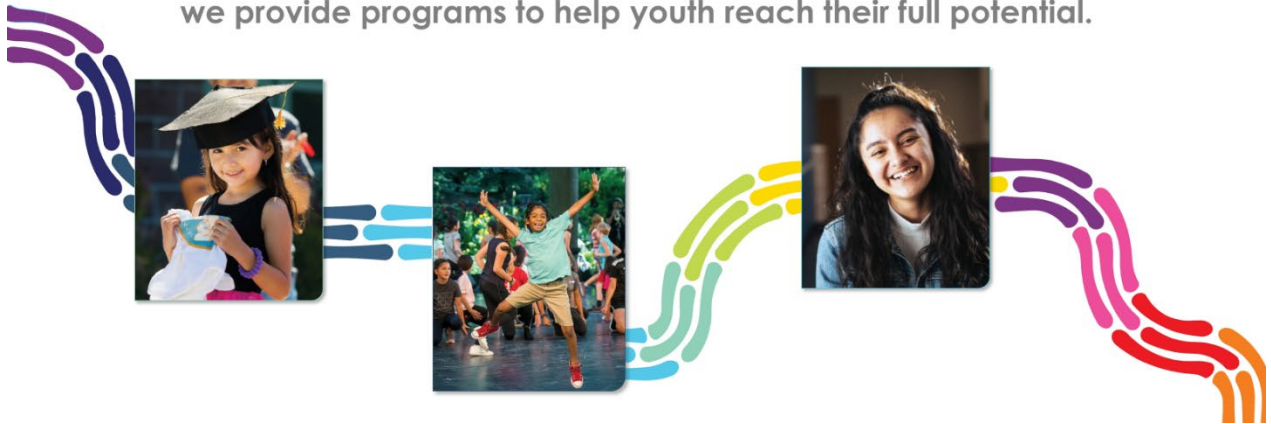
Carolina Guzmán
Embajadora de la Familia de la Escuela Media
(970) 748-5992

Coordinadores del año escolar 2021-2022

Escuela	Coordinador de la sede	Dirección de email
Primaria Avon	Gillian lane	gillian.lane@eagleschools.net
Primaria Brush Creek	Kristen Labagh	kristen.labagh@eagleschools.net
Primaria Edwards	Kelsey Wright	kelsey.wright@eagleschools.net
Primaria Eagle Valley	Amy Hanley	amy.hanley@eagleschools.net
Primaria Gypsum	Mayett Gonzalez	mayett.gonzalez@eagleschools.net
Escuela Primaria Homestake Peak	Maria Diaz	maria.diaznodora@eagleschools.net
Escuela Primaria Red Hill	Priscila Medina	Priscila.medina@eagleschools.net
Escuela secundaria Eagle Valley	Tanya Caruso	Tanya.Caruso@eagleschools.net
Escuela Homestake Peak - secundaria	Autumn Brown Kelly Priebel	Autumn.brown@eagleschools.net Kelly.priebel@eagleschools.net
Escuela secundaria Gypsum Creek	Carrie Berger-Galusha Robin Roche	carrielberger1@gmail.com robin.roche@eagleschools.net

YouthPower365 Every Step of the Way

From early childhood to college and career,
we provide programs to help youth reach their full potential.



¿QUIÉNES SOMOS?

YouthPower365 es una organización sin fines de lucro 501(c)3 con la misión de "ofrecer una programación que inspire, eduque y empodere a los jóvenes y a las familias desde la infancia hasta la preparación para la universidad y la carrera profesional." YouthPower365 se llamaba anteriormente The Youth Foundation hasta que cambió su nombre en 2016. La organización pasó a formar parte de la familia de la Vail Valley Foundation en 2012.

Los programas de YouthPower365 son siempre gratuitos o de bajo costo. Nunca se rechaza a las familias por no poder pagar una cuota, aunque la capacidad siempre depende del personal. Se da prioridad a los estudiantes de las Escuelas del Condado de Eagle.

¿QUÉ HACEMOS?

YouthPower365 opera en todas las escuelas públicas y en hasta diez barrios de bajos ingresos en todo el condado de Eagle. El año pasado llegamos a casi 4.000 jóvenes mediante el apoyo a más de una docena de programas.

Operando dentro de las escuelas individuales del condado de Eagle, YouthPower365 se asocia con los maestros locales, el personal y las escuelas con una proporción de 15:1 estudiantes / personal para que cada niño reciba la atención y el cuidado que necesitan para prosperar. Nuestros programas extraescolares y de verano ofrecen una amplia variedad de diversión, aprendizaje práctico, ayuda con los deberes, tutoría y oportunidades de enriquecimiento como deportes y fitness, artes y oficios, danza y música. Se ha demostrado que el entorno seguro, la instrucción de calidad y las relaciones de confianza con los adultos aumentan el rendimiento académico, la asistencia a la escuela, y promueven el bienestar socioemocional y físico.

RESUMEN DE LOS PROGRAMAS EXTRAESCOLARES

- Los programas extraescolares atienden a niños de 5 a 14 años.
- Los programas funcionan durante todo el año escolar con descansos de acuerdo con las vacaciones escolares y los horarios de cada centro.
- Las vacantes para los niños son ...??
- El programa atiende a todos los estudiantes, independientemente de su raza, sexo, idioma, religión, opinión política o de otro tipo, nacionalidad o status social, propiedad, nacimiento u otra condición como la discapacidad, la edad, el estado civil y familiar, y/o la orientación sexual.
- El programa funciona durante el año escolar después de la escuela 3-4 días a la semana; los días de programación varían según la ubicación de la escuela.
- El programa tiene lugar directamente después de la escuela.
- El programa proporciona una merienda después de la escuela, y el desayuno, el almuerzo y la merienda en el verano.
- Todos los niños estarán bajo la supervisión directa del coordinador del centro, el profesor, el personal de enriquecimiento y/o el asistente durante todo el programa.
- El costo de los programas extraescolares es de 200 dólares al año, por niño o 25 dólares al mes por niño.
- Para solicitar una beca parcial o total, no es necesario presentar una solicitud. Sin embargo, los cuidadores deben indicar en su solicitud que necesitan ayuda financiera y discutir su necesidad con el personal de YouthPower365 o los coordinadores del sitio.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CAMPAMENTO DE VERANO

El Campamento de Verano proporciona un programa atractivo para los estudiantes de todo el Condado de Eagle. También proporciona actividades de aprendizaje divertidos durante los meses de verano tales como artes y artesanías, actividad físicas y exploración al aire libre.

Todos los programas tendrán al menos dos miembros del personal siempre presentes mientras los estudiantes estén presentes en el programa. Personal adulto adicional y voluntarios ayudarán en la programación para mantener una proporción de 15:1.

El costo del campamento se decide cada año y se publica con la inscripción. Para solicitar una beca parcial o total, no es necesario presentar una solicitud. Las familias sólo tienen que hablar de su necesidad con el personal de YouthPower365 o con los coordinadores del sitio.

REQUISITOS DE LICENCIAS DEL ESTADO Y DEL PERSONAL

Los programas de infancia temprana, extraescolares y de verano de YouthPower365 están autorizados por la Oficina de Infancia Temprana, una rama del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Colorado. La licencia garantiza la salud y la seguridad de los niños, así como sus necesidades de desarrollo. También nos exige que mantengamos una baja proporción de alumnos por profesor/personal de 15 a 1.

Nuestros programas tienen políticas que aseguran que los niños tengan experiencias positivas, saludables y seguras. Nuestros instructores a tiempo parcial reciben formación para apoyar las

habilidades socioemocionales, reconocer el abuso y la negligencia infantil, identificar las enfermedades transmisibles y la administración de medicamentos bajo el cuidado de una enfermera con licencia. Todo el personal recibe formaciones y certificaciones bianuales en primeros auxilios y RCP.

Cada miembro de nuestro personal pasa por un proceso de entrevista y debe cumplir con las calificaciones de licencia para su posición a través de la Oficina de la Primera Infancia de Colorado Departamento de Servicios Humanos. A todo el personal se le toman las huellas dactilares y se somete a una verificación de antecedentes penales. La Oficina de Registro de Protección de la Infancia de Colorado nos notifica cualquier delito y/o antecedentes penales de cualquier miembro del personal en perspectiva.

El personal se selecciona por su pasión por la enseñanza y el desarrollo positivo de los jóvenes. Son responsables de planificar y ejecutar las actividades del programa, proporcionando un entorno en el que los niños puedan explorar y aprender.

También deben completar la formación continua y el desarrollo profesional, incluyendo, pero no limitado a: Reconocimiento y notificación de abuso y negligencia infantil, preparación para desastres de la FEMA, precauciones estándar, primeros auxilios y RCP, administración y delegación de medicamentos para coordinadores de sitios, y cursos de desarrollo y educación social y emocional.

¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR?

Para poder participar en nuestros programas, los estudiantes deben estar entre el jardín de niños y el octavo grado, dependiendo del sitio. Debido a la gran demanda de nuestros programas, requerimos que todos los espacios se llenen con participantes activos que asistan regularmente. El número de estudiantes que nuestro programa puede aceptar depende siempre de la dotación de personal adecuada para cumplir con las proporciones requeridas, la experiencia del personal disponible y el acceso a las instalaciones. Si un centro está lleno, los estudiantes y las familias se inscriben en una lista de espera y serán notificados por el coordinador de la escuela tan pronto como se abra una oportunidad para unirse al programa. En algunos casos, las escuelas también identifican a los estudiantes necesitados como alta prioridad para la participación. La necesidad en este caso puede definirse como académica, socioemocional, necesidad de un espacio seguro, etc.

¿CÓMO INSCRIBIR A SU HIJO?

Para poder inscribirse en nuestros programas, los cuidadores deben completar una solicitud. YouthPower365 tiene una solicitud en línea que debe actualizarse antes de que comience un nuevo programa (normalmente en otoño, invierno y primavera). También está disponible una solicitud en papel junto con asistencia para acceder al portal en línea. Para obtener ayuda en persona o a distancia con este proceso, póngase en contacto con:

Cristal Romero
Proveedora (Registro de la línea principal)
(970) 748-5985 | cromero@vfv.org

Norma Gurrola
Administrador del programa de la escuela primaria
(970) 331-1070 | ngurrola@vfv.org

Kaitlyn Merriman
Director de Operaciones de la Escuela Secundaria
YouthPower365
(970) 748-5991 | kmerriman@vvf.org

Los cuidadores deben proporcionar la siguiente información para los archivos del programa a través de su solicitud:

- Dos contactos de emergencia.
- Lista de personas que pueden recoger a su(s) hijo(s).
- Formulario de historial médico.
- Registro de vacunación actual de su(s) hijo(s) o un formulario de exención firmado.
- Reconocimiento del manual del cuidador.
- Formularios de autorización/permiso para:
 - fotografiar y/o grabar en vídeo a los participantes.
 - obtener atención médica de emergencia y hospitalaria.
 - la liberación de la protección solar.
 - que el niño ingrese o se retire por sí mismo.

Toda la información anterior es importante para garantizar la seguridad de nuestros programas. Por favor, complete todos los formularios para que tengamos la información correcta sobre su(s) hijo(s).

AVISO: No se permitirá que los estudiantes asistan a nuestros programas hasta que toda la información esté archivada. Si a lo largo del año escolar o del verano, la información de contacto o la información relativa al comportamiento del estudiante cambia, los cuidadores deben actualizar el perfil en el sistema en línea. Todos los formularios requeridos deben ser completados y archivados antes del primer día de programación para que su(s) hijo(s) pueda(n) participar.

La seguridad, la confidencialidad y la privacidad de la información personal de su hijo siempre estarán protegidas. Sólo el personal de YouthPower365 y los funcionarios encargados de las licencias estatales tendrán acceso a la información de los estudiantes. El sitio de registros en línea de Eleyo es seguro y está protegido por contraseña.

ACTIVIDADES ESPECIALES Y EXCURSIONES

Los programas de actividades extraescolares y campamentos de verano pueden realizar ocasionalmente excursiones fuera del recinto escolar. En este caso, los cuidadores serán notificados de los detalles como el día, la hora, el lugar de recogida, etc. Se requerirán hojas de permiso. Las siguientes reglas también serán obligatorias:

- Los acompañantes tendrán al menos un botiquín de primeros auxilios.
- Los acompañantes tendrán una lista de contactos de emergencia para cada niño.
- La lista de los niños y el itinerario del viaje se mantendrán en la escuela.

EVALUACIONES/VALORACIONES

YouthPower365 evalúa todos nuestros programas para poder mejorarlos. Para ello, utilizamos una variedad de herramientas basadas en la evidencia que son apropiadas para la edad y el contenido para entender el crecimiento de los estudiantes. YouthPower365 también realiza encuestas periódicas a cuidadores, estudiantes y profesores para recoger información cualitativa y comentarios de los participantes que nos ayudan a mejorar y cambiar el programa para satisfacer mejor las necesidades de nuestros jóvenes y familias. Sus comentarios y opiniones son valiosos para nosotros.

TRANSPORTE DE LOS ESTUDIANTES, ENTREGA Y RECOGIDA:

Los estudiantes irán al programa directamente después de la escuela. Los estudiantes se trasladarán desde su última clase en la escuela hasta el lugar de encuentro designado al final de la jornada escolar y firmarán su entrada. YouthPower365 ha trabajado con cada lugar para proporcionar acceso a las aulas, otros espacios interiores, baños, agua potable, cafetería y espacio al aire libre.

Si un niño es dejado en un lugar diferente, un cuidador o tutor del estudiante (como se indica en su solicitud) tendrá que firmar su entrada, o si el propio niño está autorizado por un cuidador o tutor, él o ella puede firmar su entrada y usted puede solicitar su registro de asistencia poniéndose en contacto con su Coordinador de Sitio.

La recogida de los alumnos se realizará al final del programa; la hora de recogida la establece cada centro escolar. Normas sobre la recogida:

- La recogida de los alumnos se realizará entre la hora de finalización de la programación y 15 minutos después en el lugar designado para cada centro.
- Los estudiantes autorizados para ir en bicicleta a casa firmarán su salida antes de irse. Los estudiantes sólo serán entregados a los cuidadores o tutores autorizados en su solicitud.
- Un estudiante puede firmar su salida si está autorizado a salir por sí mismo en su formulario de solicitud. Si el personal de YouthPower365 no conoce a un adulto, se debe presentar una identificación para asegurar que el adulto está autorizado a recoger al niño.
- Un miembro del personal designado estará presente en el lugar de recogida hasta que todos los estudiantes hayan sido firmados por su adulto autorizado o por sí mismos.

Si los cuidadores no están presentes dentro de los 15 minutos siguientes a la recogida y no se produce ninguna llamada o comunicación, se llamará a las personas autorizadas y/o a los contactos de emergencia. El departamento de policía local y los servicios de protección infantil serán notificados en el caso de que un niño sea dejado bajo el cuidado de YouthPower365 por más de una hora. El número de teléfono de los Servicios de Protección Infantil del Condado de Eagle es el (970) 328-8840.

Antes de salir del día, el personal se asegurará de que todos los estudiantes han sido recogidos mediante la comprobación del registro de entrada y salida, el edificio de la escuela, los baños y las instalaciones al aire libre.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

YouthPower365 utiliza el Departamento de Transporte de las Escuelas del Condado de Eagle como parte de nuestra asociación. Algunos sitios pueden tener transporte de autobús disponible después del programa que depende de las necesidades de personal y de la comunidad.

Al seleccionar "sí" para el transporte en autobús en su solicitud del programa, el personal de YouthPower365 comunica el nombre y la dirección de su estudiante al Departamento de Transporte de ECS. Cada semana el departamento de transporte revisa la lista de nombres y direcciones de los estudiantes para aprobarlos para las rutas semanales de autobús basadas en las directrices de ECS. El Departamento de Transporte de las Escuelas del Condado de Eagle toma la decisión final de aprobar o negar las rutas de autobús y los pasajeros individuales.

ADAPTACIONES

En cumplimiento de la Ley Estadounidenses con Discapacidades, se harán consideraciones y/o acomodaciones para los niños con discapacidades siempre que tengamos los recursos para apoyar al niño. Para que se realicen las adaptaciones adecuadas, por favor notifique al personal de YouthPower365 antes de completar su solicitud.

ITINERARIO DIARIO

Un itinerario diario típico estará disponible antes del primer día de programación. En él se detallarán las actividades académicas y de enriquecimiento a lo largo del programa. Todo el personal tendrá una copia de este itinerario. El personal del programa seguirá el itinerario lo mejor posible. En caso de emergencia o de un cambio significativo en el itinerario, se notificará al personal y se contactará con los cuidadores.

SEGURIDAD DE LOS NIÑOS

Para mantener la seguridad de los niños, el personal de YouthPower365 toma las siguientes precauciones:

1. Los instructores eligen un área para jugar o aprender al aire libre que esté libre de peligros: Por ejemplo, en el campo, recorre y busca zonas libres de agujeros o chuletas en la tierra.
2. En el interior, los instructores se aseguran de que los límites están claramente definidos y no hay nada que obstruya el movimiento del niño.
3. Los instructores se aseguran de que los niños sean conscientes de los peligros y marcan claramente cualquier peligro físico o hacen que un facilitador se coloque al lado.
4. Se permite correr, pero si hay riesgo de colisión, los instructores hacen que los niños adopten la posición de "parachoques arriba" con ambas manos hacia el frente.
5. Los instructores hacen que los niños sean conscientes de los riesgos antes de una actividad y discuten las reglas de seguridad y trabajo en equipo.

Los instructores hacen un seguimiento de los alumnos para garantizar también su seguridad. Las herramientas utilizadas por los instructores pueden ser diferentes en las distintas escuelas, pero generalmente incluyen el recuento de estudiantes la comprobación cara a cara, el paso de lista y el uso

de teléfonos móviles entre el personal. Si necesita localizar a su hijo, puede ponerse en contacto con el teléfono móvil del coordinador del centro o con el teléfono de la oficina principal de la escuela.

Si un niño se separa del grupo, el personal llamará al Coordinador del Centro para que lo busque, de modo que sus alumnos permanezcan supervisados. Todo el personal disponible del programa iniciará una búsqueda para determinar dónde se vio al niño por última vez. Si no se encuentra al niño en 15 minutos, se avisará al personal adicional del lugar para que ayude en la búsqueda. Si no se encuentra al niño en 30 minutos, se notificará al departamento de policía local, así como al cuidador o tutor. Cuando llegue la policía, la búsqueda y el rescate se les entregará por completo.

ASISTENCIA

El personal de YouthPower365 utiliza hojas de entrada y salida diariamente durante el año escolar y los programas de verano. Las hojas de asistencia y registro se completan a primera hora de cada día.

La asistencia constante del niño es esencial para su progreso educativo; por lo tanto, las ausencias deben mantenerse al mínimo. Si un estudiante tiene 6 o más ausencias injustificadas, se convocará a los cuidadores a una reunión y se les podrá pedir que abandonen el programa. Por favor, recuerde que gran parte de lo que su hijo aprende proviene del contacto directo con el profesor y de la participación en las experiencias del aula.

Las siguientes son reglas importantes en torno a la asistencia:

- Los cuidadores deben informar de la ausencia de un estudiante antes de la programación de cada día. Los cuidadores pueden dejar un mensaje o hablar con el coordinador del centro.
- Si un niño está ausente durante el día escolar, será automáticamente excusado de la programación después de la escuela.
- Las ausencias de los estudiantes deben limitarse a enfermedades o emergencias familiares.
- Los niños deben llegar al programa puntualmente a la hora programada.
- Los cuidadores deben informar al personal de PwrHrs si su hijo no puede participar en el programa.
- Los estudiantes firmarán su salida o serán retirados por un maestro si viajan en el autobús a casa cada día.
- Si un cuidador recoge a su hijo después de que el programa termine, los cuidadores deben firmar la salida de su hijo.

NOTIFICACIÓN DE QUE SU HIJO DEJARÁ DE ASISTIR

Los cuidadores pueden retirar a un niño de la programas de PwrHrs en cualquier momento. Si se toma la decisión de retirar a un niño, los cuidadores deben informar al coordinador de su centro. Las siguientes políticas se refieren a los reembolsos:

- Los reembolsos no se concederán después de la tercera semana de cualquier año de programación
- Si su hijo se retira antes de la programación, se reembolsará el 100% del importe total pagado
- Si por alguna razón el programa se cancela, se le reembolsará el 100%.

En el caso de que un participante solicite un reembolso completo debido al nivel de servicio u otros

factores legítimos, se le pide que presente esta solicitud por escrito citando su razón para un reembolso completo. Si se autoriza el reembolso, se devolverá la cantidad correspondiente mediante un cheque por escrito o en forma de crédito para el saldo de la casa. No hay excepciones.

INVOLUCRAMIENTO FAMILIAR

Nuestro personal está aquí para:

- desarrollar relaciones sólidas y de confianza con los cuidadores,
- ofrecer recursos y apoyo a las familias,
- formar un equipo con los cuidadores para apoyar y mejorar la educación y el desarrollo de sus hijos en edad escolar.

Estas relaciones se basan en valores como la inclusión, la reciprocidad y el respeto. Como socios de confianza, nuestro personal de Involucramiento Familiar está bien preparado para ayudar a las familias a identificar las necesidades y acceder a los recursos, que podrían incluir las áreas de atención de la salud física y del comportamiento, la vivienda, el seguro, etc. Estamos aquí para apoyar a las familias con el objetivo final de participar con éxito en el aprendizaje de sus hijos. Usando nuestro entrenamiento en recursos de la comunidad, los miembros del equipo de Involucramiento Familiar caminan con las familias en el viaje educativo de su estudiante.

Además, YouthPower365 colabora con cada escuela para apoyar el involucramiento familiar. Cada escuela designa oportunidades de involucramiento familiar para que las familias reciban un crédito por asistir a eventos y noches de información. Este crédito se aplicará al coste de la matrícula.

El coordinador del programa YouthPower365 de cada escuela se comunicará por correo electrónico para compartir con las familias un resumen de las actividades semanales o mensuales para animar a las familias a participar y continuar el aprendizaje y el descubrimiento en casa. Al final de las actividades extraescolares y del campamento de verano, se celebrará una exposición de los estudiantes para mostrar a las familias la programación ofrecida y destacar el aprendizaje de los estudiantes.

Además, invitamos a las familias a venir como expertos invitados para compartir una habilidad, pasión o experiencia. Asegúrese de presentarse a sí mismo y a su familia al coordinador de su escuela. Cuanto más conozcamos a usted y a su alumno, más podremos apoyarle.

Apoyamos a cada familia donde se encuentre. Por favor, póngase en contacto con nosotros si hay necesidades/preocupaciones que necesitan atención y prioridad. Estamos disponibles para ayudarles a conectar con los recursos, apoyar, defender y escuchar.

Cristal Romero
Proveedora (Registro de la Línea Principal)
(970) 748-5985 | cmromo@vfv.org

Lupe Montes
Coordinador de padres mentores
(970) 748-5997 | lmontes@vfv.org

Norma Gurrola
Administrador del programa de la escuela primaria
(970) 331-1070 | ngurrola@vfv.org

Carolina Guzman
Embajador de la Familia de la Escuela Secundaria (
970) 748-5992

Jazmin Trias
High School Family Ambassador
(970) 748-5994 | jtrias@vvf.org

¿Qué llevar a los programas?

1) Ropa y zapatos

- Por favor, asegúrese de que su hijo/a esté vestido/a con ropa y zapatos cómodos para el día de la escuela. Los niños deben llevar tenis de deporte cerrados (no sandalias).
- El tiempo en Colorado es siempre cambiante; por favor, asegúrese de que sus hijos tienen la ropa adecuada para cualquier inclemencia del tiempo que pueda surgir.

2) Protector solar y sombrero

- Cuando el tiempo lo permite, realizamos actividades al aire libre.
- Un sombrero es altamente recomendado.
- Su hijo debe llegar a la programación con protección solar (al menos 30 spf+) o utilizar la protección solar proporcionada en el lugar.
- Los estudiantes serán supervisados y/o asistidos por el personal para aplicar el protector solar a toda la piel expuesta de cada estudiante antes de las actividades al aire libre. La reaplicación se hará según la hora indicada en cada protector solar individual.
- Según el Departamento de Servicios Humanos respecto a la protección solar, dice
 - El centro debe supervisar que se aplique el protector solar a los niños antes de que jueguen o realicen actividades al aire libre, a menos que los cuidadores proporcionen un aviso por escrito de que se han aplicado el protector solar ellos mismos. No es necesario el permiso de un médico para utilizar el protector solar en el centro.
 - Cuando se suministra para un niño individual, el protector solar debe estar etiquetado con el nombre y el apellido del niño.

PROGRAMACIÓN SOCIOEMOCIONAL POSITIVA Y GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO

En YouthPower365 nos enorgullecemos de la capacidad de crear un entorno inclusivo y social y emocionalmente respetuoso. Esto se consigue gracias a que el personal modela los comportamientos esperados, establece expectativas claras y se mantiene atento a las necesidades de sus grupos durante toda la programación. Mantener a los estudiantes comprometidos también ayuda a limitar el mal comportamiento.

Con esta filosofía en mente, la disciplina será apropiada, constructiva y de naturaleza educativa. La disciplina NUNCA causará daño físico o emocional o humillación a ningún estudiante. La disciplina NUNCA se asociará con la comida, la actividad física o el aseo y no se delegará en otros niños.

Aplicamos estrategias de enseñanza que apoyan el comportamiento positivo, la interacción pro-social con los compañeros y la competencia social y emocional general de los niños. Las estrategias utilizadas

para tratar los comportamientos inadecuados pueden incluir la distracción, la separación del alumno de la situación problemática para que se "calme" y/o reflexione sobre las decisiones que está tomando, o con elogios por los comportamientos adecuados. Si el personal sigue teniendo problemas con algún alumno, debe solicitar la ayuda del Coordinador del centro y, si el problema se agrava, informar a un responsable de YouthPower365.

Para cultivar relaciones positivas entre el niño, el personal y la familia, los cuidadores/tutores también pueden ser contactados y se les pide que sean parte del plan del programa para asegurar que su hijo pueda tener éxito en YouthPower365.

Si un miembro del personal de YouthPower365 cree que un niño está en peligro de hacerse daño a sí mismo o a otros, las familias serán remitidas a consultores de salud mental infantil como Early Childhood Partners (970-328-0774), Mind Springs Health (en Vail 970-476-0930 o Eagle 970-328-6969) y/o el Mountain Family Health Center en la escuela primaria de Avon (970-945-2840) y/o otro especialista según sea necesario.

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE NIÑOS

El personal de YouthPower365 se reserva el derecho de suspender o retirar a un niño de nuestros programas en cualquier momento por problemas serios y/o continuos de comportamiento. YouthPower365 puede retirar a un niño del programa y pedir que el niño sea recogido inmediatamente del programa por cualquiera de las siguientes razones:

1. Incumplimiento de las políticas del programa.
2. Comportamiento de un niño que represente una amenaza para su seguridad o la de otros.
3. Golpes, peleas y otras formas de abuso físico.
4. Tocar de forma inapropiada.
5. No responder a las indicaciones del personal.
6. Comportamiento de un niño que interrumpe continuamente el programa por cualquier motivo.
7. Comportamiento de un niño que sea destructivo para la propiedad.
8. Abandonar la supervisión directa del personal sin permiso.
9. Comportamiento del cuidador que sea irrespetuoso con el personal, los niños, la comunidad o la propiedad.

El personal previene los problemas de disciplina estableciendo expectativas claras y utilizando el refuerzo positivo. El personal y los estudiantes establecen juntos las expectativas el primer día de programación. El personal de las actividades extraescolares da a los estudiantes tres oportunidades para mejorar su comportamiento de las siguientes maneras:

1. Con el primer incidente, los estudiantes son informados de la política y las consecuencias. El personal comunicará el comportamiento del estudiante al coordinador del centro o al gerente de YouthPower365, que se pondrá en contacto con el cuidador o el tutor.
2. Con un segundo incidente, el coordinador del sitio y el gerente de YouthPower365 se reunirán y discutirán cómo podemos apoyar al niño para que pueda continuar su participación en el programa.
3. Si hay un tercer incidente, el niño ya no podrá participar en el programa durante el resto del año.

TECNOLOGÍA

Nuestro programa utiliza a veces la tecnología cuando es apropiado en un entorno académico. Esto incluye el uso de tabletas, computadoras, internet y videos. Sin embargo, con respecto al uso de la tecnología por parte de los estudiantes, YouthPower365 siempre sigue las políticas establecidas por la escuela y el Distrito Escolar del Condado de Eagle. Las siguientes son las mejores prácticas que nuestros programas utilizan con respecto a la tecnología en nuestros programas:

- Todos los medios de comunicación a los que los niños están expuestos no contendrán lenguaje o temas explícitos y serán utilizados bajo la supervisión de un adulto.
- Toda la televisión, los medios grabados, la computadora, la tableta, los teléfonos celulares, los juegos de video y otros dispositivos de medios están prohibidos excepto durante una ocasión especial planificada.
- No hay restricción de tiempo para los niños que usan equipo personal de adaptación o tecnología de asistencia.
- Los teléfonos celulares personales de los estudiantes no deben usarse durante las horas del programa, excepto en casos de emergencia.

MEDICACIÓN

En el momento de la admisión, se debe proporcionar información sobre la salud de cada niño que ingresa en el programa, incluyendo cualquier reacción y alergia conocida a los medicamentos, y las restricciones dietéticas. El nombre, la dirección y el número de teléfono del médico y del dentista del niño deben figurar en la solicitud.

Todos los medicamentos recetados y no recetados que se administren en una guardería o escuela requieren una autorización por escrito del proveedor de atención médica del estudiante, así como el consentimiento por escrito del cuidador. Este es un requisito de la licencia para el cuidado de niños. El formulario de autorización de medicación se proporciona si se solicita. Las instrucciones del proveedor de atención médica deben incluir información sobre la medicación, la razón de la medicación, la hora específica de la administración y la frecuencia con la que debe administrarse la medicación. Todos los medicamentos deben traerse en el envase original, etiquetado con el nombre del niño. Nuestro programa prefiere no administrar medicamentos que no sean de emergencia, pero tenemos personal capacitado y delegado para administrar medicamentos de emergencia y no de emergencia. Todo el personal demuestra conocimiento en la toma de decisiones, juicio y preocupación por el cuidado apropiado y el bienestar de los niños de acuerdo con la Regla de Cuidado Infantil de Colorado 7.712.41 A.

Los cuidadores son responsables de proporcionar todos los medicamentos, el papeleo y los suministros al Coordinador del Sitio. Los niños no pueden transportar medicamentos hacia y desde nuestro programa.

Los medicamentos recetados y no recetados (sin receta) para los ojos o los oídos, todos los medicamentos orales, los medicamentos tópicos, los medicamentos inhalados y ciertas inyecciones de emergencia sólo pueden administrarse con la orden escrita de un médico. Todos los medicamentos deben conservarse en el frasco o recipiente original con la etiqueta. Los medicamentos recetados deben contener la etiqueta original de la farmacia y los de venta libre deben estar etiquetados con el nombre y

el apellido del niño y se debe entregar un plan de atención, firmado por el médico, a YouthPower365. Los cuidadores deben proporcionar la documentación al Coordinador del Sitio.

Los medicamentos no pueden estar caducados y deben ser traídos a cualquier programa de YouthPower365 por un cuidador o tutor del estudiante. Los cuidadores o tutores son responsables de recoger los medicamentos sobrantes. Si los cuidadores no responden, YouthPower365 se deshará de los medicamentos con la documentación adecuada. Los medicamentos para el asma y el EPI-PEN se permiten en YouthPower365, sólo con la autorización del médico y la aprobación del asesor de salud de YouthPower365. El personal debe ser notificado de que un estudiante tiene su medicación por escrito, junto con un plan de cuidado y un "Contrato de auto-carga" firmado por el cuidador y el estudiante, para ayudar en caso de emergencia.

Si un personal o un estudiante utiliza un EPI-Pen, se llamará inmediatamente al 911. Si ocurren incidentes con la medicación, se llenará un informe. Nuestro registro de medicamentos y la caja cerrada serán revisados al principio de cada sesión (verano, otoño y primavera) cada año usando la Lista de Control de Administración de Medicamentos en el sitio.

El personal del programa que esté involucrado en la administración de medicamentos completará el entrenamiento de 4 horas en Administración de Medicamentos aprobado por el Departamento de CO, proporcionado por un proveedor con licencia. El personal capacitado debe ser delegado en la tarea de administración de medicamentos inicial y anualmente por un proveedor médico autorizado o una enfermera registrada.

Antes de administrar cualquier medicamento, el personal de YouthPower365 se asegurará de que se cumplan los "Seis Derechos": estudiante correcto, medicamento correcto, momento correcto, dosis correcta, vía correcta y documentación correcta. Todos los medicamentos se mantendrán en un área inaccesible para los niños dentro de un refrigerador o una caja con llave para los medicamentos controlados. Los medicamentos controlados deben ser contados y asegurados con seguridad con o por el adulto del programa en el que se ha delegado. Cualquier pregunta o preocupación sobre la medicación se discutirá con el Consultor de Salud de YouthPower365 Child Care. Se mantendrá un registro escrito de la medicación con los registros de cada estudiante. Los medicamentos de emergencia se guardan en un área fácilmente accesible e identificable para el personal, pero fuera del alcance de los niños. Cuando esté fuera del aula (por ejemplo, fuera, en una excursión), el personal llevará los medicamentos de emergencia en una riñonera en su persona.

INMUNIZACIONES

En el momento de la inscripción, debe proporcionarse la información relativa a todas las vacunas que ha recibido el niño, incluyendo el mes y el año en que se administró cada vacuna. Nuestro programa utiliza el Sistema de Información de Inmunización de Colorado (CIIS) para controlar las inmunizaciones de los niños inscritos en el programa. Si los registros de inmunización de su hijo no están ya en este sistema estatal, se le pedirá que proporcione una copia impresa del registro de inmunización de su hijo a PwrHrs dentro de los treinta (30) días de la inscripción. Los registros de inmunización se registrarán en el formulario de Certificado de Inmunizaciones aprobado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado y se mantendrá en el archivo electrónicamente a través de YouthPower365. Además, de acuerdo con la regla 7.712.52.1.b del Departamento de Servicios Humanos de Colorado para la concesión de licencias para el cuidado de niños, la documentación de las vacunas o exenciones

de los niños se verá de forma segura y se verificará su cumplimiento si se solicita durante una visita de concesión de licencias para el cuidado de niños.

LESIONES Y ENFERMEDADES

Al menos un miembro del personal por cada 30 estudiantes está certificado en RCP y primeros auxilios/DEA. Las lesiones menores que ocurran en nuestro programa serán tratadas por personal certificado. Se rellenará un formulario de lesiones/accidentes para documentar la lesión y la atención prestada a la persona, y se enviará una copia a casa con el cuidador o tutor. En el caso de una lesión grave, el coordinador del centro notificará al cuidador o tutor inmediatamente y se tomarán las medidas oportunas. Por favor, tenga en cuenta que cualquier gasto médico incurrido será responsabilidad del cuidador o tutor y no de YouthPower365.

El personal de cada centro escolar tiene a su disposición un botiquín de primeros auxilios. Cada vez que se presten primeros auxilios a un niño se documentará. Los cuidadores serán notificados verbalmente y o a través de una copia del informe de lesiones/accidentes ("Ouch Slip") de los primeros auxilios que se dieron al final del día durante la recogida del estudiante.

Si hay una emergencia que no pone en peligro la vida, el personal de YouthPower365 llamará al cuidador o al contacto de emergencia preferido si el niño necesita atención médica, pero no transportará al niño a ningún centro de atención médica. En caso de una emergencia potencialmente mortal, el personal llamará inmediatamente al 911 y luego se pondrá en contacto con el cuidador o el contacto de emergencia preferido.

Si se solicita asistencia médica externa por cualquier motivo, se archivará una copia del informe del incidente en la Oficina de Primera Infancia del Departamento de Servicios Humanos de Colorado.

CUIDADO DE LA SALUD

Nos preocupa la salud y el bienestar de todos los niños y adultos que participan en nuestros programas. Pedimos a los cuidadores que mantengan en casa a los niños potencialmente infecciosos. Se les pedirá a los cuidadores que llamen a su Coordinador de Sitio para notificar a YouthPower365 que su hijo no asistirá al programa ese día. Todos los registros de asistencia se mantendrán en nuestro sistema de base de datos Eleyo. Si un niño está enfermo en casa, no se le permitirá participar en el programa extraescolar ese día.

Si los síntomas se presentan durante la programación, esa persona será separada del grupo y un cuidador o tutor será notificado inmediatamente, y un médico o centro médico puede ser consultado según sea necesario con respecto al tratamiento.

Ningún niño o miembro del personal podrá asistir a nuestro programa si muestra signos de una enfermedad contagiosa. Cuando a los niños se les haya diagnosticado una enfermedad contagiosa (por ejemplo, hepatitis, sarampión, paperas, rubeola, meningitis, difteria, salmonela, tuberculosis, giardiasis, shigella, etc.), YouthPower365 notificará al departamento de salud local/estatal, a todos los miembros del personal y a todos los cuidadores o tutores de los niños a su cargo, de acuerdo con las leyes estatales relativas a las enfermedades contagiosas.

Si el personal sabe que un estudiante ha estado expuesto a una enfermedad infecciosa o transmisible, como piojos o sarna, se seguirán las siguientes acciones, según lo recomendado por el Centro de Control

de Enfermedades:

- Toda la ropa personal será embolsada y enviada a casa con el niño para ser lavada en agua caliente y secada en una secadora caliente.
- Todas las áreas utilizadas por YouthPower365 serán limpiadas y desinfectadas en profundidad.

Si los estudiantes están expuestos a cualquier enfermedad o infección, todas las mesas, sillas, mostradores, estantes, pisos y manijas de las puertas en cada habitación se limpiarán y desinfectarán inmediatamente y se informará a la Administración de YouthPower365.

Un niño que ha tenido una enfermedad infecciosa o transmisible puede volver al programa de acuerdo con las directrices estatales para las enfermedades infecciosas en los entornos de cuidado de niños.

YouthPower365 se adhiere a las siguientes directrices en relación con las Precauciones Estándar para Prevenir la Transmisión de Enfermedades Transmitidas por la Sangre:

- Lavarse las manos antes de manipular, preparar, servir, comer o poner la mesa.
- Usar guantes cuando se ayude a un niño con fluidos corporales expuestos (sangre, mucosidad, vómito, orina, heces).
- Cubra los cortes y las llagas con vendas.
- Limpie inmediatamente las superficies manchadas de sangre y desinfectelas utilizando un kit de limpieza para riesgos biológicos.
- Ponga el material sucio de sangre en bolsas de plástico de riesgo biológico o de doble bolsa.
- Deseche la bolsa de riesgo biológico de forma adecuada.
- Embolsar cualquier prenda de vestir manchada de sangre (que no esté siendo usada por el niño). Los cuidadores serán responsables de lavar la ropa a máquina por separado en agua caliente (160 F) con jabón.

Todos los incidentes y accidentes serán documentados en un informe escrito con el personal de YouthPower365 y la firma del cuidador o tutor. Los cuidadores o tutores son responsables del coste del tratamiento médico debido a un accidente o enfermedad durante la programación.

No aceptaremos a los niños el mismo día en que hayan sido sometidos a anestesia general.

Por favor, NO envíe personas enfermas a nuestro programa. Su hijo debe estar libre de síntomas durante 24 horas antes de asistir a nuestro programa.

Los niños no pueden ser admitidos en el programa si presentan alguno de los siguientes síntomas:

- Temperatura de 100.4 grados o más
- Debe estar libre de fiebre, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas.
- No haber vomitado durante 24 horas antes de volver a PwrHrs
- Diarrea (descrita como 2 o más deposiciones sueltas en un período de 24 horas)
- Tos excesiva; vómitos; secreción nasal excesiva, ojos con mucosidad o cualquier otro síntoma de una enfermedad transmisible como una erupción con fiebre.

POLÍTICA DE SALUD INFANTIL

Es importante que los registros de salud estén completos y actualizados, incluyendo cualquier alergia alimentaria y/o ambiental. El programa tiene un contrato con una enfermera titulada que actúa como asesora de salud en la guardería. Los cuidadores o tutores tendrán que reunirse con la asesora de salud

si su hijo inscrito tiene preocupaciones o problemas de salud especiales. El propósito de esta reunión será diseñar un plan de salud para asegurar que la atención médica adecuada esté disponible para el estudiante para evitar que ocurran emergencias de salud en nuestro programa. Cuando un niño se inscribe con necesidades especiales de salud, el personal de YouthPower365 informará a nuestro Consultor de Salud en el Cuidado de Niños (CCHC). El niño no puede asistir al programa hasta que el CCHC determine los siguientes pasos basados en el plan de atención médica, para mantener las mejores prácticas.

YouthPower365 adoptó esta política del Children's Hospital Colorado. También nos basamos en la orientación de cualquiera de los siguientes documentos: (7.10.1 C2). Se proporciona orientación adicional con respecto a las pautas de enfermedades infecciosas en el CDPHE's Infectious Diseases in Child Care and School Settings, la American Academy of Pediatrics Managing Infectious Disease in Child Care and Schools y Caring for Our Children National Health and Safety Performance Standards Guidelines for Early Care and Education Programs. Los centros de atención infantil pueden basarse en estas orientaciones.

POLÍTICA DE SALUD DEL PERSONAL

El personal de YouthPower365 se registrará por las mismas normas de salud que las indicadas anteriormente para los niños y no se les permitirá enseñar en nuestros programas si muestran alguno de los siguientes síntomas:

- Temperatura de 100.4 grados o más
- Debe estar libre de fiebre, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas.
- No haber vomitado durante 24 horas antes de volver a PwrHrs
- Diarrea (descrita como 2 o más deposiciones sueltas en un período de 24 horas)
- Tos excesiva; vómitos; secreción nasal excesiva, ojos con mucosidad o cualquier otro síntoma de una enfermedad contagiosa como una erupción con fiebre.

SALUD Y SEGURIDAD

YouthPower365 trabaja estrechamente con la Salud Pública del Condado de Eagle y el Distrito Escolar del Condado de Eagle para alinear nuestras políticas de salud y seguridad con las leyes y directrices locales, estatales y federales. Cada día, el personal desinfecta su salón de clases y sus suministros antes de que comiencen los programas. Después de los programas, el personal de custodia de ECS limpia y desinfecta los salones de clase para que estén listos para la escuela al día siguiente.

PAUTAS DE INMUNIZACIÓN COVID Y COVID

YP365, en asociación con la Salud Pública del Condado de Eagle y la guía del Distrito Escolar del Condado de Eagle requieren que el personal esté completamente vacunado contra COVID. Nosotros ayudaremos a proveer información para aquellos que deseen ser vacunados, pero no requerimos que los estudiantes sean vacunados para COVID. Para la información más actualizada y nuestras políticas en torno a este tema, será importante comprobar las políticas actuales aquí: <https://www.eaglecounty.us/publichealth>

OBJETOS PERSONALES

- El personal de YouthPower365 no se hace responsable de los objetos personales del niño o de la familia que se traigan de casa.
- Cualquier artículo que se deje al final del día será colocado en objetos perdidos por el Coordinador del Sitio hasta que se encuentre al dueño.
- Los niños pueden traer sus objetos personales a la programación, pero deben permanecer en las mochilas o en los cubos durante las horas de programación.
- Por favor, disuada a los estudiantes de traer lo siguiente a nuestro programa.
 - Dinero
 - Juguetes de casa
 - Objetos de valor de cualquier tipo como: teléfonos, iPods, gafas de sol caras, joyas, monopatines y patinetes (a menos que sean necesarios para el transporte hacia y desde PwrHrs)
 - NO armas de ningún tipo: navajas, armas de juguete, cerillos, fuegos artificiales, etc.
 - Se recomienda que cada niño traiga una botella de agua.
 - Todas las pertenencias personales se guardarán en su aula o en el pasillo en un lugar designado.
 - Aunque proporcionamos comida durante nuestra programación, los niños son bienvenidos a traer su propia comida, si la comida fría está acompañada de un paquete de hielo en una lonchera y la comida caliente está aislada en un termo.

OCASIONES ESPECIALES

Los cumpleaños, las fiestas y otras ocasiones especiales son tradiciones maravillosas para compartir con los niños. Se pide a los cuidadores que hablen de cualquier celebración que quieran compartir durante nuestros programas con el personal o los profesores. Los cuidadores deben informar al personal de YouthPower365 de cualquier tradición especial que sea importante para la familia y que se les notifique si hay fiestas que la familia no observa para que los programas sigan siendo un lugar seguro y acogedor.

COMUNICACIÓN

- Los cuidadores pueden concertar una cita para reunirse con los coordinadores de su centro para discutir cualquier pregunta o preocupación.
- Si tiene preguntas específicas sobre los programas de su escuela, póngase en contacto con el coordinador de su centro.
- Si tiene preguntas generales sobre los programas de YouthPower365, la facturación, el proceso de solicitud/inscripción o las becas, póngase en contacto con YouthPower365 llamando al 970-748-5985
- Los cuidadores recibirán el número de teléfono y el correo electrónico de su Coordinador de Sitio en la sección de personal.
- Los cuidadores también pueden ponerse en contacto con cualquier personal de YouthPower365 (información de contacto arriba) por cualquier motivo o para cualquier tipo de asistencia.

EMERGENCIAS

En caso de emergencia, enfermedad o accidente de un niño, se hará todo lo posible para contactar con uno o ambos cuidadores o tutores, con la persona de contacto en caso de emergencia y para notificar al médico indicado, si es necesario. Un miembro del personal se quedará con el niño hasta que llegue un cuidador. Si es necesario, se llamará al 911. Si se necesita una ambulancia para ir al hospital, los gastos correrán a cargo del cuidador o tutor.

Hay instrucciones escritas para la evacuación en la puerta de cada aula. Se realizarán simulacros de incendio mensualmente, y los cierres se llevarán a cabo al menos trimestralmente junto con una discusión para preparar a los niños. Todos los centros disponen de un botiquín de primeros auxilios.

En caso de una evacuación de emergencia, los siguientes lugares de encuentro predestinados para que los cuidadores recojan a sus hijos si es necesario son los siguientes

- Escuela Primaria Avon: cancha de baloncesto
- Eagle Valley Elementary: Iglesia Metodista
- Escuela Secundaria Eagle Valley: Iglesia Metodista
- Escuela Primaria June Creek: Campo de la Escuela secundaria de Berry Creek
- Escuela Primaria Red Hill: Escuela secundaria de Gypsum Creek
- Escuela Primaria Gypsum: Campo de la Escuela preparatoria Eagle Valley
- Escuela Red Sandstone: Centro de Gimnasia de Vail
- Escuela Primaria Edwards: Campo de fútbol
- Escuela Homestake Peak: campo
- Escuela Secundaria Berry Creek: campo
- Escuela Secundaria Gypsum Creek: campo
- Escuela primaria Brush Creek: Capitol Theater

TIEMPO SEVERO

La programación de YouthPower365 utilizará las instalaciones exteriores de la escuela durante una parte de cada día. Durante las inclemencias del tiempo, la mayor parte de la programación se desarrollará con normalidad. Las actividades serán trasladadas y/o ajustadas si la temperatura cae por debajo de los 32°F, o por encima de los 90°F o si las condiciones meteorológicas (por ejemplo: lluvia, relámpagos) se vuelven severas. En estos casos, YouthPower365 utilizará el gimnasio u otro espacio para la actividad física. Si los estudiantes están afuera y el clima es severo, el personal de YouthPower365 evaluará la situación y tomara la decision apropiada dependiendo de las circunstancias. En el caso de una tormenta eléctrica en un radio de 6 millas, el grupo se trasladará al interior durante al menos 15 minutos y hasta que no haya amenaza de rayos.

DESASTRES NATURALES

En caso de un desastre natural como un tornado, un incendio o una inundación, la seguridad de nuestros estudiantes y del personal es nuestra prioridad número uno. Si las autoridades locales o el personal de YouthPower365 necesitan notificar a los cuidadores o tutores, mantenemos la información de contacto de la familia en formato digital y en el caso de un desastre natural, utilizaremos esa

información para contactarlos. Una copia de toda la información de emergencia de los estudiantes y el personal se dejará en el lugar, así como la agenda semanal y una lista de los participantes y el personal que asisten a ese día. Todo el personal de las actividades extraescolares ha recibido formación sobre nuestros procedimientos.

PREOCUPACIONES DE LOS CUIDADORES

La comunicación es la piedra angular del éxito de los programas para niños. El objetivo es proporcionar una experiencia positiva para los niños, los cuidadores y el personal. Cualquier inquietud debe ser comunicada al maestro, al coordinador del centro o al director del programa.

Los cuidadores que sientan que tienen preocupaciones relacionadas con la seguridad u otras cuestiones sobre los procedimientos del programa pueden llamar al Departamento de Servicios Humanos al (303) 866-5958 o al 1-800-799-5876 o escribir a la Oficina de Denver, Departamento de Servicios Humanos de Colorado, 1575 Sherman Street, Denver, CO 80203.

COMIDA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

Los estudiantes pueden traer su propia comida, pero se requiere que incluyan una bolsa de hielo para la comida fría y un termo para la comida caliente en su lonchera para asegurar el control adecuado de la temperatura y será consumida dentro de las 6 horas siguientes a la salida del refrigerador.

La merienda después de la escuela será fruta fresca entera, u otra merienda saludable aprobada.

Los desperdicios de comida y la basura se recogerán y se tirarán en los cubos de basura de la cafetería y el personal de la cocina o de la conserjería los retirará y los pondrá en el contenedor exterior.

AGUA PARA BEBER

Se anima a todos los estudiantes a traer una botella de agua diariamente. Todas las instalaciones están equipadas con fuentes de agua para asegurar que cada estudiante se mantenga **hidratado**.

BAÑOS

Cada sede cuenta con baños para los estudiantes y el personal que se adaptan al tamaño y las necesidades de cada programa.

MISCELÁNEOS

Visitantes

- A los visitantes se les pide que hagan una cita con el Coordinador del Sitio y se les requiere por ley que firmen sus nombres, direcciones y propósitos de las visitas antes de entrar a un programa. Los individuos que son extraños al personal de YouthPower365 deben proporcionar una identificación para su inspección.

Declaración de no discriminación

- YouthPower365 no discrimina por motivos de raza, religión, herencia cultural, creencias

políticas, sexo, orientación sexual o estado civil en la prestación de servicios a los niños y sus familias o en sus prácticas de empleo.

- Si el programa PwrHrs inscribe a un niño con discapacidades y/o necesidades de acceso y funcionales, (esto incluye a un estudiante actual que se vuelve temporalmente discapacitado debido a una enfermedad o accidente), coordinaremos un plan de servicio con el personal de PwrHrs, la enfermera consultora y la familia involucrada. Esto incluiría la planificación para acomodar al estudiante en el Plan de Evacuación de Emergencia basado en la discapacidad individual del niño.

Protección de los niños

- El personal está obligado por ley a denunciar cualquier sospecha de abuso y/o negligencia infantil.
- Los cuidadores también pueden reportar sospechas de abuso llamando a uno de los siguientes números:
 - Protección Infantil de los Servicios Humanos y de Salud del Condado de Eagle 970-328-8840 o 970-479-2200 (después de las horas de trabajo)
 - Línea Directa de Abuso/Negligencia de Niños del Estado (844) 264-5437

Denuncia de abuso infantil

YouthPower365 tiene licencia del Departamento de Servicios Humanos de Colorado. La licencia indica que el programa ha cumplido con los estándares requeridos para la operación de una instalación de cuidado de niños. Nuestra licencia está disponible para ser vista en cada sitio de la escuela.

Las instalaciones con licencia hacen todo lo posible para proporcionar un entorno seguro y saludable para los niños. Si usted sospecha que su hijo ha sido abusado, por favor busque ayuda inmediata. El número de la línea directa de abuso/descuido de niños de todo el estado es el (844) 264-5437.

Los servicios de guardería desempeñan un papel importante en el apoyo a las familias, y las familias fuertes son la base de una comunidad próspera. El desarrollo educativo, físico, emocional y social de su hijo se nutrirá en un programa bien planificado. Le invitamos a observar el programa con regularidad, especialmente en lo que se refiere a la salud de los niños, la seguridad, el equipamiento, los materiales de juego y el personal. Para obtener información adicional sobre la concesión de licencias, o si tiene alguna duda sobre un centro de cuidado de niños, consulte:

División de Cuidado Infantil de Colorado
1575 Sherman Street, First Floor, Denver, CO. 80203
Para obtener información sobre la licencia: 303-866-5948
Para reportar violaciones a la licencia: 303-866-5958

Colorado requiere que los proveedores de cuidado infantil informen de todos los casos conocidos o sospechosos de abuso y negligencia infantil.

El maltrato infantil es:

Negligencia-No proporcionar una nutrición, ropa, refugio, atención médica o supervisión adecuados a un niño, lo que resulta en lesiones o complicaciones médicas para ese niño.

Abuso Físico - Traumatismo no accidental que resulta en lesión o muerte de un niño por parte de cualquier persona en posición de confianza.

Abuso emocional-Consiste en un patrón de comportamiento que perjudica el desarrollo emocional del niño y su sentido positivo de sí mismo, lo que puede provocar daños psicológicos. El abuso emocional incluye la presencia de un patrón de menosprecio, crítica, rechazo, amenazas y la ausencia de comportamientos de apoyo como elogios, orgullo por el niño y expresiones de amor y preocupación.

Abuso sexual - El abuso sexual es una actividad sexual no deseada, en la que los autores utilizan la fuerza, hacen amenazas o se aprovechan de las víctimas que no pueden dar su consentimiento. Según la APA El abuso sexual infantil se define como la actividad sexual con un niño por parte de un adulto, un adolescente o un niño mayor. Si cualquier adulto realiza actividades sexuales con un niño, se trata de abuso sexual.

La ley exige que el personal de YouthPower365 informe sobre cualquier sospecha de abuso o negligencia. Un informe demuestra que existe un motivo de preocupación y no debe interpretarse como una acusación. El personal está obligado a informar de estas sospechas inmediatamente y no está autorizado a ponerse en contacto con los cuidadores primero. Una vez que se hace un informe, un trabajador del Servicio Social determinará si hay motivo para una investigación. En todos los casos, nuestra principal preocupación es el interés superior de los niños. Si tiene alguna pregunta en esta área, no dude en ponerse en contacto con el Coordinador del Sitio o con el Gerente del Programa YouthPower365.

Para comunicar una queja por favor llame a su Coordinador de Sitio o para Presentar una Queja con la División de Cuidado y Aprendizaje Temprano: (303) 866-5958

Para reportar sospechas de abuso y negligencia de un niño, llame y pida hablar con un asistente social o gerente de bienestar infantil. Para el área de Eagle Valley, llame a la línea directa: 970-328-7720. El número de la Línea Directa de Abuso/Negligencia de Niños a nivel estatal es el (844) 264-5437.

Se requiere que los miembros del personal reporten todos los incidentes de abuso o negligencia de niños de acuerdo con la ley estatal. Las denuncias deben ser hechas por un testigo o alguien que tenga conocimiento de primera mano del abuso. La política de la División es no aceptar quejas anónimas, excepto en el caso de quejas de proveedores sin licencia. Por favor, esté preparado para dar su nombre, número de teléfono y dirección postal a la persona que recibe la queja. Esta información es necesaria por las siguientes razones

- Para devolverle la llamada si el investigador necesita información más específica sobre la queja.
- Para devolverle la llamada si el investigador recibe información contradictoria o poco clara durante la investigación de la queja.

La División mantendrá la confidencialidad de toda la información sobre los cuidadores y los niños bajo cuidado.

Acusaciones de abuso o negligencia infantil: Llame al 1-844-CO-4-KIDS (844-264-5437) para denunciar abuso o negligencia de niños.

Acusaciones de abuso de alcohol o drogas: Llame al 303-866-3755

Si el proveedor está actualmente bajo la influencia del alcohol o las drogas y la capacidad del proveedor para cuidar a los niños se ve afectada, siga estos pasos: Póngase en contacto con la policía (asegúrese de

obtener el nombre de la persona de contacto con la que hable).

Póngase en contacto con la División en el 303-866-3755. Por favor, esté preparado para dar la siguiente información:

- Su nombre, número de teléfono y dirección postal
- El nombre, número de teléfono y dirección del titular de la licencia.
- Dónde ocurrió el incidente.
- Breve descripción del incidente/circunstancias.

Alegaciones de atención sin licencia: Llame al 303-866-3755

Quejas sobre el personal de la División de Atención y Aprendizaje Temprano: Llame al 303-866-3755

O

Escriba la descripción de la queja. La política de la División es no aceptar quejas anónimas. Incluya su nombre, número de teléfono y dirección postal. Esta información es necesaria por las siguientes razones

- Para devolverle la llamada si el investigador necesita información más específica sobre la queja.
- Para devolverle la llamada si el investigador recibe información contradictoria o poco clara durante la investigación de la queja.

Enviar por correo a:

Departamento de Servicios Humanos de Colorado
División de Atención y Aprendizaje Temprano
Atención: Complaint Intake
1575 Sherman Street, 1st Floor
Denver, CO 80203

NÚMEROS DE TELÉFONO DE EMERGENCIA

Emergencia: 911

No emergencia: 970-479-2201

Servicio de ambulancia:

Distrito de Ambulancias del Condado de Eagle: (970) 476-0855

Distrito de Ambulancias del Oeste del Condado de Eagle: 970-328-1130

Servicio Paramédico del Condado de Eagle: 970-926-5270

Protección contra incendios:

Protección contra incendios de Eagle River: (970) 748-9665

Estación 3 del Departamento de Bomberos de Vail: 970-479-2250

Servicios de Emergencia e Incendios de Vail: 970-479-2257

Distrito de Protección contra Incendios de Greater Eagle: 970-328-7244

Protección contra incendios de Gypsum: 970-524-7101

Atención de urgencia:

Eagle Urgent Care - Colorado Mountain Medical: 970-926-6340

Médicos de guardia: 970-949-5434

Atención urgente en Avon - Mountain Medical: 970-949-6100

Apoyo a la salud mental

Centro de Esperanza del Valle de Eagle River: 970-306-4673

Centro de Crisis de Colorado 844-493-8255

Hospitales:

Hospital Vail Health: 970-476-2451

Hospital Valley View: 970-945-6535

Departamentos de policía:

Departamento de Policía de Eagle: 970-328-6351

Oficina del Sheriff del Condado de Eagle: 970-328-8500

Departamento de Policía de Avon: 970-748-4040

Departamento de Policía de Vail: 970-479-2201

Otros:

Victim First Care (Asalto/Abuso Sexual) 970-422-3202

Línea directa de abuso doméstico: 970-949-7086

Servicios Humanos y de Salud del Condado de Eagle: 970-328-8840

Centro de Drogas y Veneno de las Montañas Rocosas: 303-739-1100