



# YouthPower365 PwrHrs

## Manual Para Padres

### TABLA DE CONTENIDO

Carta de bienvenida	3
Información de contacto del personal de YouthPower365	4
Descripción general de YouthPower365	5
Información del programa PwrHrs:	
Programa después de escuela y de verano	6
Requisitos de licencias estatales	7
Actividades especiales y excursiones	7
Evaluaciones	7
Transporte	8
Dejar y recoger estudiantes	8
Elegibilidad del programa	9
Admisiones / Matrícula	9
Igualdad de acceso	10
Deberes de PwrHrs	10
Itinerario diario	10
Política de asistencia	11
Notificación de retiro	11
Compromiso familiar	11
Vestimenta en PwrHrs	12
Seguimiento del participante	12
Programación socioemocional/de comportamiento positiva	12
Procedimiento por suspensión estudiantil	13
Política de medios de comunicación	14
Información de salud:	
Medicamentos	14
Vacunas	15
Lesión y enfermedad	16
Atención médica estando en PwrHrs	16
Política de salud estudiantil	18
Política de salud del personal	18
Otro:	
Pertenencias personales del estudiante	18
Ocasiones especiales	19
Comunicación	19
Emergencias	19

Estudiante desaparecido	20
Clima severo/Desastres naturales	20
Preocupaciones de los padres	21
Comida y preparación de comida – agua potable – baños	21
Misceláneos:	
Visitantes - Declaración de no discriminación	21
Protección de menores – Reporte de abuso de menores	22
Números de teléfono de emergencia	25

Queridos padres y tutores,

¡Bienvenidos a YouthPower365!

Gracias por ser parte de la programación después de escuela o del campamento de verano de PwrHrs. Agradecemos la confianza que su familia nos ha brindado y nos esforzamos por brindar programas de la mejor calidad a nuestras familias y jóvenes. Este manual para padres de PwrHrs proporciona información sobre nuestras políticas, procedimientos, pautas de registro y personal tanto para PwrHrs después de clases como para el campamento de verano PwrHrs. Lea este manual detenidamente para familiarizarse con las políticas y los procedimientos que nos permiten brindar un entorno seguro y exitoso para sus hijo(a)s. Una parte importante de nuestra misión es brindar un espacio seguro para los jóvenes y las familias a quienes servimos durante todo el año.

No dude en ponerse en contacto con nosotros ya que agradecemos sus comentarios. Le pedimos que se comunique primero con el coordinador de su sitio, pero también puede comunicarse con la directora de programas Jennifer Martínez. No dude en visitar nuestra oficina de Avon en 90 Benchmark Rd, Suite 202 del White River Center en Avon, CO 81620.

Sinceramente,

El equipo de YouthPower365

**NOTA DE COVID-19:** YouthPower365 sigue las pautas y los protocolos de COVID-19 proporcionados por el departamento de salud pública del Condado de Eagle. Estamos en constante comunicación con todos los socios para garantizar que se alcance el más alto nivel de salud y seguridad en nuestros programas.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PERSONAL DE YOUTHPower365

Jennifer Martínez  
 Directora de Programas  
 YouthPower365 | Vail Valley Foundation  
 970.748.5984 | [jmartinez@vfv.org](mailto:jmartinez@vfv.org)

### Coordinadores de PwrHrs del año escolar

Escuela	Coordinador(a) de sitio	Correo electrónico
AES	Gillian lane	<a href="mailto:gillian.lane@eagleschools.net">gillian.lane@eagleschools.net</a>
BCES	Brooke Cole	<a href="mailto:Brooke.cole@eagleschools.net">Brooke.cole@eagleschools.net</a>
	Kristen Labagh	<a href="mailto:kristen.labagh@eagleschools.net">kristen.labagh@eagleschools.net</a>
EES	Kelsey Wright	<a href="mailto:kelsey.wright@eagleschools.net">kelsey.wright@eagleschools.net</a>
	Adrienne Thomas	<a href="mailto:Adrienne.thomas@eagleschools.net">Adrienne.thomas@eagleschools.net</a>
EVES	Joe Marino	<a href="mailto:Joseph.marino@eagleschools.net">Joseph.marino@eagleschools.net</a>
GES	Mayett Gonzalez	<a href="mailto:mayett.gonzalez@eagleschools.net">mayett.gonzalez@eagleschools.net</a>
HPS-Primaria	Maria Diaz	<a href="mailto:maria.diaznodora@eagleschools.net">maria.diaznodora@eagleschools.net</a>
RHES	Priscila Medina	<a href="mailto:Priscila.medina@eagleschools.net">Priscila.medina@eagleschools.net</a>
RSES	Laurine Megna	<a href="mailto:Laurine.megna-davis@eagleschools.net">Laurine.megna-davis@eagleschools.net</a>
BCMS	Nita Kirwan	<a href="mailto:Wanita.kirwan@eagleschools.net">Wanita.kirwan@eagleschools.net</a>
EVMS	Kelly Rulon	<a href="mailto:Kelly.rulon@eagleschools.net">Kelly.rulon@eagleschools.net</a>
	Tanya Caruso	<a href="mailto:Tanya.Caruso@eagleschools.net">Tanya.Caruso@eagleschools.net</a>
HPS- Secundaria	Autumn Brown	<a href="mailto:Antumn.brown@eagleschools.net">Antumn.brown@eagleschools.net</a>
GCMS	Matt Jones	<a href="mailto:Matthew.jones@eagleschools.net">Matthew.jones@eagleschools.net</a>

## **QUIENES SOMOS**

YouthPower365 es una organización sin fines de lucro 501(c)3 con un historial extraordinario de servicio a niños y familias en todo el Condado de Eagle. Desde el inicio de nuestra organización, el personal y el liderazgo de YouthPower365 han estudiado nuestra comunidad turística cambiante para brindar una programación atractiva a los jóvenes y las familias.

YouthPower365 ha crecido a lo largo de nuestra historia para responder a la creciente y cambiante demanda de servicios de soporte de alta calidad. Hoy, ofrecemos una programación de la cuna a la carrera enfocada en superar la brecha de oportunidades que enfrentan muchos de nuestros jóvenes y familias.

## **QUE HACEMOS**

Estamos dedicados a brindar asistencia a nuestros jóvenes y familias en cada paso de su viaje académico. Los programas de YouthPower365 benefician a todos los jóvenes del Condado de Eagle, desde los más jóvenes hasta los que buscan oportunidades postsecundarias.

Ofrecemos iniciativas para la primera infancia en nuestros programas PwrUp. PwrHrs ofrece programas de verano y después de la escuela para K-12, que incluyen apoyo académico y actividades de enriquecimiento. Nuestros programas PwrOn brindan tutoría, desarrollo de vías postsecundarias; incluido el acceso a pasantías, prácticas profesionales y aprendices.

## **NUESTRA HISTORIA**

Creada en 1997, YouthPower365 (en ese entonces llamada Youth Foundation) fue diseñada para impactar a los jóvenes con tutoría positiva, interacción comunitaria y actividades recreativas que inspiran confianza en sí mismos, amistad e integridad en los corazones de todos los participantes, así como voluntarios y simpatizantes.

El 1 de enero de 2012, Vail Valley Foundation y YouthPower365 se fusionaron para ofrecer colectivamente una programación más eficaz y eficiente como el brazo educativo de Vail Valley Foundation. Desde entonces, la Vail Valley Foundation y

YouthPower365 han compartido una asociación exitosa y continúan creciendo para satisfacer las necesidades cambiantes.

## **FILOSOFÍA DEL PROGRAMA DE PWRHRS**

Operando dentro de las ubicaciones individuales de las escuelas del Condado de Eagle, PwrHrs utiliza maestros, personal e instalaciones locales con una proporción de estudiantes / personal de 15: 1 que acelera el crecimiento de los estudiantes. PwrHrs ofrece oportunidades extendidas de aprendizaje y enriquecimiento tales como nutrición, deportes y acondicionamiento físico, artes y manualidades, danza, música y está disponible para los estudiantes de tres a cuatro días a la semana. El tiempo adicional dedicado a lo académico y la participación en actividades seguras de enriquecimiento después de la escuela mejora los puntajes académicos y promueve el bienestar social, emocional y físico.

## **LA VISIÓN DE YOUTHPower365**

La visión de YouthPower365 de la Vail Valley Foundation es permitir que los jóvenes del Condado de Eagle accedan a programas de educación temprana, K-12, carreras y universidades que aspiran a crear el éxito para cada niño(a), todos los días.

## **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PRWHRS DESPUÉS DE ESCUELA**

- Edades: 5-16
- PwrHrs opera durante todo el año escolar con descansos de acuerdo con las vacaciones escolares y los horarios de cada sitio.
- El programa está disponible en todas las escuelas públicas dentro de las escuelas del Condado de Eagle, excepto en las escuelas públicas autónomas.
- El programa opera durante el año escolar después de clases 3 días a la semana; los días de programación varían por escuela.
- Como PwrHrs se lleva a cabo directamente después de la escuela, las llegadas tardías no ocurren con frecuencia. En caso de que un estudiante llegue tarde, un padre o tutor debe registrar al estudiante con el coordinador del programa.
- Toda la comida que se sirve se proporciona a través del departamento de servicios de alimentos de las escuelas del Condado de Eagle. El programa extracurricular PwrHrs ofrece un refrigerio, mientras que los programas de verano PwrHrs ofrecen desayuno, almuerzo y un refrigerio.
- Todos los niños estarán bajo la supervisión directa del coordinador del sitio, el maestro, el personal de enriquecimiento y / o el asistente durante todo el programa.

## **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PRWHRS DE VERANO**

El campamento de verano PwrHrs ofrece tres semanas de programación interesante para los estudiantes de todo el Condado de Eagle durante el verano. El campamento de verano PwrHrs brinda apoyo académico adicional para mantener a los estudiantes comprometidos durante los meses de verano, así como oportunidades de enriquecimiento como artes y manualidades, actividad física y exploración al aire libre.

Todos los programas tendrán al menos 2 miembros del personal presentes en todo momento que los estudiantes estén presentes en el programa. Personal adulto y voluntarios adicionales ayudarán en la programación para mantener una proporción de 15:1.

El costo del campamento es basado en una escala determinada por el ingreso familiar bruto. Si el precio dado no es asequible para la situación financiera de la familia, llame o envíe un correo electrónico al coordinador del sitio y ellos estarán felices de discutir las opciones con usted.

## **PERSONAL DE PWRHRS Y REQUISITOS DE LICENCIAS ESTATALES**

Cada miembro de nuestro personal pasa por un proceso de entrevista y debe cumplir con los requisitos de licencia para su puesto a través de la oficina de Colorado del departamento de servicios humanos de la primera infancia. A todo el personal se le toman las huellas digitales y se somete a una verificación de antecedentes. La oficina de registro de protección infantil de Colorado nos notifica sobre cualquier delito y / o antecedentes penales de cualquier miembro del personal en perspectiva. El personal es seleccionado por su pasión por la enseñanza y el desarrollo juvenil positivo. Son responsables de planificar e implementar las actividades del programa, proporcionando un entorno donde los niños pueden explorar y aprender.

Todos los planteles escolares de YouthPower365 operan bajo una licencia de cuidado de niños de edad escolar del estado de Colorado. Nuestro personal recibe una capacitación exhaustiva en múltiples áreas de las mejores prácticas cuando trabaja con jóvenes. Estas capacitaciones incluyen reconocimiento y reporte de abuso y negligencia infantil, preparación para desastres de FEMA, precauciones estándar, primeros auxilios y RCP, administración y delegación de medicamentos para los coordinadores del sitio, y el personal está capacitado para mantener proporciones adecuadas (15 estudiantes: 1 instructor) en todo momento. Además, tenemos un(a) enfermero(a) titulado(a) y un(a) consultor(a) de salud de guardia, que supervisa todos los requisitos médicos y los registros de vacunación. Las capacitaciones durante todo el año deben equivaler a 15 horas con 3 horas adicionales de trabajo de desarrollo social y emocional.

## **ACTIVIDADES ESPECIALES Y EXCURSIONES**

Los participantes de los programas PwrHrs después de escuela y de campamento de verano muchas veces hacen excursiones fuera de la escuela. En este caso, se notificará a los padres y se requerirán formularios de permisos. 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 niños y el itinerario del viaje se mantendrá en la escuela.

## **EVALUACIONES**

YouthPower365 evalúa el programa PwrHrs utilizando un enfoque de métodos mixtos que analiza tanto el proceso como los resultados del programa. Implementamos una variedad de herramientas de evaluación basadas en evidencia que son apropiadas para la edad y el contenido para monitorear los resultados del programa en lo académico y el desarrollo socioemocional.

Los resultados esperados de PwrHrs incluyen un mayor rendimiento académico, una mayor actividad física y resultados socioemocionales positivos. YouthPower365 también realiza encuestas periódicas para padres, estudiantes y maestros para recopilar 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.

## **DEJAR Y RECOGER ESTUDIANTES:**

Los estudiantes irán al programa directamente después de la escuela. Los estudiantes se trasladarán de su última clase en la escuela al lugar designado para la reunión de PwrHrs al final del día escolar y se registrarán ellos mismos. YouthPower365 ha trabajado en adaptaciones con cada ubicación del sitio para brindar acceso a las aulas, otros espacios interiores, baños, agua potable, cafetería y espacio al aire libre. Si se deja a un niño en un lugar diferente, un padre o tutor del estudiante (como se indica en su formulario de registro) deberá firmarlo, o si el/la niño(a) mismo está autorizado por un padre o tutor, puede firmar él/ella mismo.

La recogida de los estudiantes será al final del programa en los horarios establecidos por cada ubicación. La recogida de estudiantes será entre la hora de finalización de la programación y 15 minutos más tarde en el lugar designado para cada sitio. Los estudiantes autorizados a ir en bicicleta a casa deberán firmar su salida antes de irse. Los estudiantes solo serán entregados a los padres o tutores autorizados en su formulario de registro. Un estudiante puede firmar por sí mismo si está autorizado a hacerlo en el formulario de registro. Si el personal de YouthPower365 no conoce a un adulto, se debe presentar una identificación para asegurar que el adulto esté autorizado para 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 ellos mismos.

Si los padres están más de 10 minutos después de la hora de recogida, se les cobrará una tarifa de (\$ 5) cinco dólares por cada 5 minutos. Si los padres no están presentes dentro de los 15 minutos posteriores a la recogida sin ninguna llamada o comunicación, se llamará a las personas autorizadas y / o contactos de emergencia. El departamento de policía local y los servicios de protección infantil serán notificados en caso de que un niño quede bajo el cuidado de YouthPower365 por más de una hora. Después de una hora, el niño se considerará abandonado. El número de teléfono de los Servicios de Protección Infantil del Condado de Eagle es 970.328.8840.

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

## **ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA**

Debido a la gran demanda de nuestro programa, requerimos que todos los espacios se llenen con participantes activos que asistan regularmente.

- El/La niño(a) debe ser de jardín de infantes a octavo grado, según el sitio.
- Se da preferencia a los estudiantes que primero necesitan el programa. Necesidad en este caso se puede definir como académica, socioemocional, necesidad de un espacio seguro, etc.

## **ADMISIONES / MATRÍCULA**

Los niños se inscriben por orden de llegada utilizando los criterios enumerados anteriormente. Los padres deben proporcionar la siguiente información para los archivos del programa (tenga en cuenta que nuestra plataforma de registro solo está disponible en línea. Si necesita ayuda, comuníquese con el coordinador de su escuela / programa:

- Formulario de inscripción
- Contactos de emergencia
- Listado de personas que pueden recoger a su(s) hijo(a)(s)
- Formulario de historial médico
- Registros de vacunación actuales de su(s) hijo(a)(s) o un formulario de exención firmado
- Confirmación de lectura del manual para padres
- Formularios de permiso / autorización que dan permiso a:
  - fotografías y / o videos de los participantes
  - obtener atención médica emergente
  - liberación de protector solar
  - registro de entrada / salida del participante (por su cuenta)

Los formularios de participación estudiantil completos son vitales para garantizar la seguridad de nuestros programas. Asegúrese de que todos los formularios estén completos y tengan información precisa. No se permitirá que los estudiantes asistan a PwrHrs hasta que se obtenga toda la información. Si durante el año escolar o el verano hay cambios en su información de contacto o información sobre cambios en el comportamiento de los estudiantes, actualice el perfil en el sistema en línea. Todos los formularios requeridos deben completarse y archivarlos antes del primer día de la programación para que su hijo(a) pueda participar.

La seguridad, confidencialidad y privacidad de la información personal de su hijo(a) siempre estarán protegidas. Solo el personal de YouthPower365 y los funcionarios de licencias estatales tendrán acceso a la información de los estudiantes. El sitio de registros en línea de Civicore es seguro y está protegido con contraseña. Todas las preguntas deben dirigirse a Jennifer Martínez por correo electrónico, teléfono o visite su oficina.

## **IGUALDAD DE ACCESO**

En cumplimiento con la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, sigla en inglés), se harán consideraciones y / o adaptaciones para los niños con discapacidades siempre que tengamos los recursos para apoyar al / la niño(a). Para que se realicen las adaptaciones adecuadas, notifique a Jennifer Martínez dos semanas antes de la fecha de inicio de PwrHrs.

## **DEBERES DE PWRHRS**

- Los padres y los estudiantes deben comprometerse a asistir regularmente. Las ausencias frecuentes pueden resultar en la terminación del programa.
- Los padres deben informar cualquier ausencia antes de cada día del programa. Puede dejar un mensaje o hablar con el/la coordinador(a) de su sitio. Si su hijo(a) está ausente durante el día escolar, su ausencia automáticamente será justificada en la programación extracurricular.
- Las ausencias deben limitarse a enfermedades o emergencias familiares.
- Los niños deben llegar a la programación puntualmente a la hora programada.
- Los padres deben registrar la entrada y salida de los niños o autorizar al/la niño(a) a registrarse por sí mismo al entrar y salir para que haya una cuenta precisa por razones de seguridad.
- Los padres deben enumerar los nombres de las personas que pueden recoger a su hijo(a). Los niños no serán entregados a nadie que no esté en la lista o que el / la coordinador(a) no conozca. desconocido por el coordinador. Cualquier persona que no sea el padre o madre debe proporcionar una identificación con foto antes de que el / la niño(a) sea liberado(a).

- Si los padres van a recoger al / la niño(a), la recogida debe realizarse puntualmente al final de cada día.
- Los padres deben informar al personal de PwrHrs si su hijo(a) ya no puede participar en el programa.

## ITINERARIO DIARIO

Un itinerario diario típico estará disponible antes del primer día de cada programación. Esto describirá 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 que pueda. En caso de una emergencia o un cambio significativo en el itinerario, se notificará al personal y se contactará a los padres.

YouthPower365 basa nuestro aprendizaje socioemocional en torno a nuestros valores POWER (siglas en inglés). *Perseverance*: Perseverancia, *Ownership*: apropiación, *Wellness*: bienestar, *Empowerment*: empoderamiento y *Respect*: respeto. Todas las actividades se centrarán en uno o más de estos valores.

Las consideraciones de seguridad con todas las iniciativas incluyen lo siguiente:

1. Elegir un área que esté libre de peligros: En el campo, caminar y buscar áreas libres de hoyos o bordos. En el interior, asegurarse de que los límites estén claramente definidos y que nada obstruya el movimiento de los participantes. Informar a los participantes de los peligros y marcar claramente cualquier peligro físico o pedir a un facilitador que se pare a su lado.
2. Se permite correr y si existe riesgo de colisión, hacer que los participantes coloquen ambas manos al frente para frenar/ prevenir el golpe.
3. Informar a los participantes sobre los riesgos antes de una actividad: puede sufrir moretones, etc.

## POLITICA DE ASISTENCIA

Los padres deben reportar cualquier ausencia ANTES de que comience la programación cada día. Puede dejar un mensaje o hablar con el/la coordinador(a) de su sitio. La asistencia constante del estudiante es esencial para su progreso educativo; por lo tanto, las ausencias deben mantenerse al mínimo. Si un estudiante tiene 6 o más ausencias injustificadas, los padres serán llamados a una reunión y posiblemente serán eliminados del programa. Por favor recuerde que mucho de lo que su hijo(a) aprende proviene del contacto directo con el maestro y la participación en las experiencias del salón de clases.

El personal de PwrHrs usa hojas de registro de entrada y salida a diario durante el año escolar y los programas de verano. Las hojas de asistencia y registro se completan a primera hora de cada día. Su estudiante firmará su salida o será registrado por un maestro si viaja en el autobús a casa todos los días. Si recoge a su hijo(a) después de que termine el día escolar, firme la salida de su hijo(a).

## **NOTIFICACIÓN DE RETIRO**

En cualquier momento puede retirar a su hijo(a) de la programación de PwrHrs. Si se toma la decisión de retirarse, deberán realizarse los siguientes pasos:

- Informe al coordinador de su sitio sobre el retiro de su hijo(a)
- La política de retiro de YouthPower365 PwrHrs establece:
  - Si su hijo(a) se retira siete días o menos antes del inicio de la programación = Sin reembolso
- Si su hijo(a) se retira más de siete días antes de la programación = 50% del monto total pagado
- Si por alguna razón el programa se cancela, recibirá un reembolso del 100%

En caso de que un participante se enferme, se lesione o no posea las habilidades necesarias, inhibiendo su capacidad para participar o continuar participando en un programa, se puede otorgar un reembolso basado en la fecha de la solicitud de reembolso. Se solicita documentación (es decir, nota del médico) para reclamos por enfermedades y lesiones.

En el caso de que un participante solicite un reembolso completo debido al nivel de servicio u otros factores legítimos, se le solicita que envíe esta solicitud por escrito citando el motivo del reembolso completo. Si se autoriza un reembolso, se reembolsará la cantidad correspondiente mediante un cheque escrito o en forma de crédito para el saldo del hogar. Sin excepciones.

## **COMPROMISO FAMILIAR**

YouthPower365 colabora con cada escuela para apoyar la participación familiar. Cada escuela designa oportunidades de participación familiar para que las familias de PwrHrs reciban un crédito por asistir. Este crédito se aplicará al costo de la matrícula de PwrHrs.

Al final del campamento de verano y después de clases de PwrHrs, se llevará a cabo una exhibición estudiantil para mostrar a las familias la programación que se ofrece en PwrHrs.

## **VESTIMENTA EN PWRHRS**

- 1) Ropa y zapatos
  - Asegúrese de que su hijo(a) esté vestido con ropa para el día escolar, como ropa y zapatos cómodos para jugar. Recomendamos que los estudiantes usen zapatos con pie cerrado (no sandalias).
  - El clima en Colorado cambia constantemente; asegúrese de que su hijo(a) tenga ropa adecuada para las inclemencias del tiempo que puedan surgir.

## 2) Protector solar y sombrero/cachucha

- Cuando el clima lo permite, realizamos actividades al aire libre.
- Se recomienda un sombrero o una cachucha.
- Su hijo(a) debe llegar a la programación con protector solar (al menos 30 spf +) o usar el protector solar provisto en el sitio.
- Los estudiantes serán supervisados y / o asistidos por el personal para aplicar protector solar a toda la piel expuesta de cada estudiante antes de las actividades al aire libre. El volver a aplicar protector solar ocurrirá según lo recomendado por el tiempo indicado en cada protector solar individual.
- Según el departamento de servicios humanos en materia de protección solar, afirma:
  - El centro debe supervisar que se aplique protector solar a los niños antes de jugar al aire libre o actividades al aire libre, a menos que los padres notifiquen por escrito que ellos mismos se han aplicado el protector solar. No se necesita el permiso de un médico para usar protector solar en el centro.
  - Cuando se suministra para un niño individual, el protector solar debe estar etiquetado con el nombre y apellido del niño.

## **SEGUIMIENTO DEL PARTICIPANTE**

Las herramientas específicas de seguimiento de los participantes varían según el sitio e incluyen; recuento estudiantil, chequeos cara a cara, llamadas de lista y uso de teléfonos celulares entre el personal. Si necesita localizar a su hijo(a), puede comunicarse con el teléfono celular de los coordinadores de su sitio o con la línea de la oficina principal de la escuela.

## **PROGRAMACIÓN SOCIOEMOCIONAL / DE COMPORTAMIENTO POSITIVA**

En YouthPower365 nos enorgullece la capacidad de crear un entorno inclusivo y social y emocionalmente respetuoso. Esto se logra cuando el personal modela los comportamientos esperados, establece expectativas claras y mantiene la conciencia de las necesidades de sus grupos a lo largo de la programación. Mantener a los estudiantes comprometidos también ayuda a limitar la mala conducta. 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 uso del baño y no se delegará a otros niños.

Implementamos estrategias de enseñanza que apoyan el comportamiento positivo, la interacción pro social con los compañeros y la competencia social y emocional general en los niños. Las estrategias implementadas para lidiar con comportamientos inapropiados pueden incluir desvío, separación del estudiante de la situación problemática para "calmarse" y / o reflexionar sobre las decisiones que se toman, con

elogios por los comportamientos apropiados. Si el personal continúa teniendo problemas con algún estudiante en particular, deben solicitar la ayuda del coordinador del sitio y, si el problema se agrava, informar a la directora de programas.

YouthPower365 basa nuestro aprendizaje socioemocional en torno a nuestros valores POWER (siglas en inglés). *Perseverance*: Perseverancia, *Ownership*: apropiación, *Wellness*: bienestar, *Empowerment*: empoderamiento y *Respect*: respeto. Todas las actividades se centrarán en uno o más de estos valores.

Para obtener recompensas, PwrHrs usa Power Bands: brazaletes con los valores POWER escritos para crear una cultura en el aula. Si los estudiantes reciben las 5 pulseras (Perseverance, Ownership, Wellness, Empowerment, and Respect) dentro de una sesión, participarán en un sorteo para ganar un premio. Además, los Power Bucks se utilizan como un sistema de recompensas para demostrar los valores POWER. Cada escuela usa Power Bucks de manera diferente, consulte con el coordinador de su sitio para obtener más detalles.

Para cultivar relaciones positivas entre los estudiantes, el personal y la familia, los padres / tutores también pueden ser contactados y solicitados que formen parte del plan del programa para asegurar que su hijo(a) pueda tener éxito en YouthPower365.

Según sea necesario, las familias serán referidas a consultores de salud mental de menores: Early Childhood Partners (970-328-0774), Mind Springs Health en Vail (970-476-0930 o Eagle (970-328-6969) y / o la escuela- Mountain Family Health Center con sede en la escuela primaria Avon (970-945-2840) y / u otro especialista según sea necesario.

## **PROCEDIMIENTO POR SUSPENSIÓN ESTUDIANTIL**

El personal se reserva el derecho de suspender o retirar a un niño o niña de PwrHrs en cualquier momento por problemas serios y / o continuos. El personal de PwrHrs puede cancelar la inscripción de un(a) niño(a) y pedir al niño(a) que se retire inmediatamente de la programación por cualquiera de las siguientes razones:

- 1) Incumplimiento de las políticas del programa.
- 2) Comportamiento de un(a) niño(a) que representa una amenaza para su seguridad o la de otros.
- 3) Golpes o peleas y otras formas de abuso físico.
- 4) Contacto inapropiado.
- 5) No responder a las instrucciones del personal.
- 6) Comportamiento de un(a) niño(a) que interrumpe continuamente el programa por cualquier motivo.
- 7) Comportamiento de un(a) niño(a) que es destructivo para la propiedad.
- 8) Dejar la supervisión directa de un personal sin permiso.
- 9) Comportamiento de los padres que es una falta de respeto al personal, los niños, la comunidad o la propiedad.

El personal previene problemas de disciplina estableciendo expectativas claras y usando refuerzos positivos. El personal y los estudiantes establecen expectativas juntos el primer día de programación. PwrHrs utiliza la política de 3 strikes (avisos o advertencias). Los estudiantes son informados de la política y las consecuencias el primer día. El personal comunicará el comportamiento de los estudiantes al coordinador, quien podrá dar una advertencia. El coordinador del sitio se comunicará con el padre o tutor si un estudiante recibe una advertencia. Una vez que un estudiante recibe dos avisos, el padre o tutor, el coordinador del sitio y el Director de Programas se reunirán y discutirán cómo pueden apoyar al estudiante para que pueda continuar su participación en el programa. Después de tres avisos, el/la niño(a) ya no puede participar en el programa el resto del año.

## **POLÍTICA DE MEDIOS**

- A. PwrHrs utiliza tecnología cuando es apropiado en un entorno académico. Esto incluye el uso de tabletas, computadoras, Internet y videos.
- B. Todos los medios a los que están expuestos los niños no contendrán lenguaje ni temas explícitos y se utilizarán bajo la supervisión de un adulto.
- C. Toda la televisión, los medios grabados, la computadora, la tableta, los teléfonos celulares, los videojuegos y otros dispositivos de medios están prohibidos durante las horas de comida o merienda, excepto durante una ocasión especial planificada.
- D. No hay restricción de tiempo para los niños que usan equipo de adaptación personal o tecnología de asistencia.
- E. Los teléfonos celulares personales de los estudiantes no deben usarse durante el horario del programa, excepto en casos de emergencia.

## **MEDICAMENTO**

En el momento de la admisión, se debe proporcionar información de salud para cada estudiante que ingresa al programa, incluida la información sobre cualquier reacción o alergia a medicamentos conocidos e información de los medicamentos y las restricciones dietéticas. El nombre, la dirección y el número de teléfono del médico y el dentista del estudiante son obligatorios en los formularios de registro.

Todos los medicamentos recetados y no recetados que se administran en una guardería o en un entorno escolar requieren una autorización por escrito del proveedor de atención médica del estudiante, así como el consentimiento por escrito de los padres. Este es un requisito de parte de la licencia para el cuidado de niños. El formulario de autorización de medicamentos se proporciona a pedido. Las instrucciones de su proveedor de atención médica deben incluir información sobre el medicamento, el motivo del medicamento, la hora específica de administración y la frecuencia con la que se debe administrar el medicamento. Todos los medicamentos deben traerse en el envase original etiquetado con el nombre del niño. PwrHrs prefiere no administrar medicamentos que no sean de emergencia, pero contamos con personal capacitado y delegado para administrar medicamentos de emergencia y aquellos que no sean de emergencia. Todo el personal demuestra conocimiento en la toma de decisiones, juicio

y preocupación por el cuidado y el bienestar adecuados de los niños de acuerdo con la Regla de Cuidado Infantil de Colorado 7.712.41 A.

Los padres son responsables de proporcionar todos los medicamentos, papeleo y suministros al coordinador del sitio. Los niños no pueden transportar medicamentos hacia y desde PwrHrs.

Los medicamentos recetados y de venta libre para ojos u oídos, todos los medicamentos orales, medicamentos tópicos, medicamentos inhalados y ciertas inyecciones de emergencia pueden administrarse solo con la orden escrita de un médico. Todos los medicamentos deben conservarse en el frasco o recipiente original etiquetado. Los medicamentos recetados deben contener la etiqueta original de la farmacia y los medicamentos de venta libre deben estar etiquetados con el nombre y apellido del niño y se debe proporcionar un plan de atención, firmado por el médico a YouthPower365. Los padres deben proporcionar documentación al coordinador del sitio.

Los medicamentos no pueden estar vencidos ni ser llevados a ningún programa de YouthPower365 por un padre o tutor del estudiante. Los padres o tutores son responsables de recoger los medicamentos sobrantes. Si los padres no responden, YouthPower365 desechará los medicamentos con la documentación adecuada. El asma y el EPI-PEN para llevar por cuenta propia están permitidos en YouthPower365, solo con la autorización del médico y la aprobación del consultor de salud de YouthPower365. Se debe notificar al personal que un estudiante tiene su medicamento por escrito junto con un plan de atención y se debe firmar un "Contrato de transporte personal" del padre y el estudiante, para ayudar en una emergencia.

Si un personal o un estudiante usan una EPI-Pen, se llamará al 911 de inmediato. Si ocurre algún incidente de medicación, se completará un informe. Nuestro registro de medicamentos y la caja cerrada con llave se revisarán al comienzo de cada sesión (verano, otoño y primavera) cada año usando la lista de verificación de administración de medicamentos en el lugar.

El personal de PwrHrs que está involucrado en la administración de medicamentos completará la capacitación de cuatro horas de administración de medicamentos aprobada por el departamento de Colorado, proporcionada por un proveedor autorizado. Al personal capacitado se le debe delegar la tarea de administración de medicamentos inicialmente y anualmente por un proveedor médico autorizado o una enfermera titulada.

Antes de administrar cualquier medicamento, el personal de YouthPower365 se asegurará de que se cumplan con los "seis correctos:" estudiante correcto, medicamento correcto, momento correcto, dosis correcta, ruta correcta y documentación correcta. Todos los medicamentos se guardarán en un área inaccesible para los niños dentro de un refrigerador o una caja con llave para medicamentos controlados. Los medicamentos controlados deben contarse y asegurarse de forma



segura con o por el adulto del programa al que se le ha delegado. Cualquier pregunta o inquietud relacionada con la medicación se analizará con el asesor de salud de cuidado de menores de YouthPower365. Se mantendrá un registro de medicamentos por escrito con los registros de cada estudiante. Los medicamentos de emergencia se almacenan en un área fácilmente accesible e identificable para el personal, pero fuera del alcance de los niños. Cuando esté fuera del salón de clases (es decir, afuera o al aire libre), el personal llevará los medicamentos de emergencia en un bolso o mochila fácil de transportar consigo.

## **INMUNIZACIONES**

En el momento de la inscripción, se debe proporcionar información sobre todas las vacunas que ha recibido el estudiante, incluido el mes y año en que se administró cada vacuna. PwrHrs utiliza el sistema de información sobre inmunizaciones de Colorado, conocido como CIIS por sus siglas en inglés, para monitorear las vacunas de los niños inscritos en el programa. Si los registros de vacunación de su hijo(a) aún no se proporcionan en este sistema estatal, se le pedirá que proporcione una copia impresa del registro de vacunación de su hijo(a) a PwrHrs dentro de los treinta (30) días posteriores a la inscripción. Los registros de vacunación se registrarán en el formulario de certificado de inmunizaciones aprobado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado y se mantendrán en un archivo electrónico a través de YouthPower365.

## **LESIONES Y ENFERMEDADES**

Al menos un miembro del personal por cada 30 estudiantes está certificado en RCP y primeros auxilios / AED. Las lesiones menores que ocurran en PwrHrs serán tratadas por personal certificado. Se completará un formulario de lesión / accidente para documentar la lesión y el cuidado brindado a la persona con una copia enviada a casa con el padre o tutor. En el caso de una lesión grave, el coordinador del sitio notificará al padre o tutor de inmediato y se tomarán las medidas adecuadas. Tenga en cuenta que cualquier gasto médico incurrido será responsabilidad del padre o tutor y no de YouthPower365.

El personal de cada escuela tiene acceso a un botiquín de primeros auxilios. Cada vez que se le brinden primeros auxilios a un niño, se documentará. Los padres serán notificados verbalmente o mediante una copia del informe de lesiones / accidentes de los primeros auxilios que se les dio 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 padre o al contacto de emergencia preferido si el/la niño(a) necesita atención médica, pero no lo transportará a ningún centro de atención médica. En el caso de una emergencia potencialmente mortal, el personal llamará al 911 inmediatamente y se comunicará con el padre o el contacto de emergencia preferido.

Si se llama a asistencia médica externa por cualquier motivo, se presentará una copia

del informe del incidente en el Departamento de Servicios Humanos de la Oficina de la Primera Infancia de Colorado.

## **ATENCIÓN MÉDICA ESTANDO EN PWRHRS**

Nos preocupamos por la salud y el bienestar de todos los niños y adultos que participan en nuestro programa. Solicitamos que los padres mantengan a los niños potencialmente infecciosos en casa. Se les pedirá a los padres que llamen a su coordinador del sitio o al coordinador del programa para notificar a YouthPower365 que su hijo(a) no asistirá a la programación ese día. Todos los registros de asistencia se mantendrán en nuestro sistema de base de datos Civicore. Si un niño está enfermo en casa desde la escuela, no se le permitirá participar en la programación después de la escuela ese día.

Si se presentan síntomas durante la programación, esa persona será separada del grupo y se notificará inmediatamente a un padre o tutor, y se puede consultar a un médico o centro médico según sea necesario con respecto al tratamiento.

Ningún niño(a) o personal puede asistir a PwrHrs si muestran síntomas de una enfermedad contagiosa. Cuando a los niños se les ha diagnosticado una enfermedad contagiosa (es decir, hepatitis, sarampión, paperas, rubéola, meningitis, difteria, salmonela, tuberculosis, giardiasis shigella, etc.), YouthPower365 notificará al departamento de salud local / estatal, a todos los miembros del personal y todos los padres o tutores de los niños a cargo, de acuerdo con las leyes estatales sobre enfermedades transmisibles.

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 para el Control de Enfermedades:

- Todos los artículos de tela o ropa personal se guardarán en bolsas y se enviarán a casa con el niño para lavarlos con agua caliente y secarlos en una secadora caliente.
- Todas las áreas utilizadas por YouthPower365 se limpiarán y desinfectarán profundamente.

Si los estudiantes están expuestos a alguna enfermedad o infección, todas las mesas, sillas, mostradores, estantes, pisos y manijas de las puertas en cada salón se limpiarán y desinfectarán el día de la infección y se le informará a YouthPower365.

Un(a) niño(a) que ha tenido una enfermedad infecciosa o transmisible puede regresar al programa de acuerdo con las pautas estatales para enfermedades infecciosas en entornos de cuidado infantil.

YouthPower365 se adhiere a las siguientes pautas con respecto a las precauciones estándar para prevenir la transmisión de enfermedades transmitidas por la sangre:

- Lávese las manos antes de manipular, preparar, servir, comer o poner la mesa.
- Use guantes cuando ayude a un(a) niño(a) con fluidos corporales expuestos (sangre, moco, vómito, orina, popo).

- Cubra heridas y llagas con vendajes.
- Limpie inmediatamente las superficies manchadas de sangre y desinfecte con un kit de limpieza de riesgo biológico.
- Ponga el material manchado de sangre en bolsas de plástico para riesgo biológico o en bolsas dobles.
- Deseche la bolsa de riesgo biológico en el sitio adecuado.
- Ponga en una bolsa cualquier prenda de vestir manchada de sangre (que no esté siendo usada por el niño). Los padres serán responsables de lavar la ropa a máquina por separado en agua caliente con jabón (160 F).

Todos los incidentes y accidentes se documentarán en un informe escrito con el personal de YouthPower365 y la firma de un padre o tutor. Los padres o tutores son responsables del costo del tratamiento médico debido a un accidente o enfermedad durante la programación.

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

Por favor, NO envíe personas enfermas a PwrHrs. Su hijo(a) debe estar libre de síntomas durante 24 horas antes de enviarlo a programación.

Es posible que los niños no sean admitidos a la programación si presentan alguno de los siguientes síntomas:

- Temperatura de 100.4 grados o más
- Su hijo(a) debe estar libre de fiebre, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- El no vomitar durante 24 horas antes de regresar a PwrHrs
- Diarrea (descrita como 2 o más deposiciones blandas en un período de 24 horas)
- Tos excesiva; vómito, secreción nasal excesiva, ojos con mucosidad o cualquier otro síntoma de una enfermedad contagiosa, como una erupción con fiebre.

El lavado de manos, la limpieza regular de las aulas y el establecimiento de una política de salud que mantenga a los niños enfermos en casa reduce la posibilidad de propagar el contagio. Si hay dudas sobre enviar a su hijo(a) a PwrHrs, una buena regla a seguir es: "Si otro niño(a) tuviera los síntomas que está experimentando su hijo(a), ¿le gustaría que su niño(a) estuviera expuesto(a)?" Si un niño se queda en casa y no va a la escuela, no se le permite asistir a PwrHrs después de la escuela ese mismo día.

## **POLÍTICA DE SALUD DEL ESTUDIANTE**

Es importante que los registros de salud estén completos y actualizados, incluidas las alergias alimentarias y / o ambientales. El programa PwrHrs tiene un contrato con un(a) enfermero(a) titulado(a) que se desempeña como consultor(a) de salud en el cuidado infantil. Se requerirá que los padres o tutores se reúnan con el asesor de salud si su hijo(a) inscrito tiene inquietudes 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 PwrHrs. Cuando un(a) niño(a) se inscribe con necesidades especiales de atención médica, PwrHrs informará a nuestro asesor de salud de cuidado infantil (CCHC). El niño no puede comenzar hasta que el CCHC determine los próximos pasos basados en el plan de atención médica, para mantener las mejores prácticas.

YouthPower365 ha adoptado la política desarrollada por el Children's Hospital Colorado. También nos basamos en la orientación de cualquiera de los siguientes documentos: 7.10.1 C 2. Orientación adicional con respecto a pautas relacionadas con enfermedades infecciosas son proveídas por las guías del CDPHE llamadas: enfermedades infecciosas en cuidado infantil y entornos académicos, La academia Estadounidense de manejo de enfermedades infecciosas pediátricas en cuidado infantil y escolar, y pautas de las normas nacionales de desempeño de salud y seguridad para programas de educación y de cuidado infantil. Las instalaciones de cuidado infantil pueden confiar en esta guía.

## **POLÍTICA DE SALUD DEL PERSONAL**

El personal de PwrHrs estará sujeto a los mismos estándares de salud enumerados anteriormente para los niños y no se le permitirá presentarse a PwrHrs si presentan alguno de los siguientes síntomas:

- Temperatura de 100.4 grados o más
- Su hijo(a) debe estar libre de fiebre, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- El no vomitar durante 24 horas antes de regresar a PwrHrs
- Diarrea (descrita como 2 o más deposiciones blandas en un período de 24 horas)
- Tos excesiva; vómito, secreción nasal excesiva, ojos con mucosidad o cualquier otro síntoma de una enfermedad contagiosa, como una erupción con fiebre.

## **PERTENENCIAS PERSONALES DEL ESTUDIANTE**

- El personal de PwrHrs no es responsable por ningún artículo traído de casa.
- Cualquier artículo que se deje al final del día se colocará en objetos perdidos, si es algo de valor, el coordinador del sitio lo guardará hasta que se encuentre el/la dueño(a).
- Los niños pueden traer pertenencias personales a la programación siempre que todas las distracciones se mantengan en sus mochilas.
- Por favor disuada a los estudiantes de traer lo siguiente.
  - Dinero en efectivo
  - Juguetes de casa
  - Objetos de valor de cualquier tipo, como: teléfonos, iPods, lentes de sol costosos, joyas, patinetas o "scooters" (a menos que sean necesarios para el transporte hacia y desde PwrHrs)

- NO hay armas de ningún tipo: navaja, arma de juguete, fósforos o fuegos artificiales.
- Se anima a cada estudiante traer su propia botella de agua.
- Todas las pertenencias de los niños se guardarán en su salón de clases o en el pasillo.
- Aunque proporcionamos comida durante la programación, los niños pueden traer su propia comida si la comida fría está acompañada de una bolsa de hielo en una lonchera y la comida caliente está aislada en un termo.

## **OCASIONES ESPECIALES**

Los cumpleaños, las vacaciones y otras ocasiones especiales son tradiciones maravillosas para compartir con los niños. Se les pide a los padres que discutan sus planes con los maestros. Los coordinadores del sitio deben estar al tanto de cualquier tradición especial que sea importante para la familia y ser notificados si hay días festivos que la familia no observa.

## **COMUNICACIÓN**

- Los padres pueden hacer una cita para reunirse con los coordinadores del sitio para discutir cualquier pregunta o preocupación.
- Los padres recibirán el número de teléfono y el correo electrónico de su coordinador de sitio en la sección de personal de PwrHrs.

## **EMERGENCIAS**

En caso de emergencia, enfermedad, pérdida o accidente de un(a) niño(a), se hará todo lo posible para contactar a uno o ambos padres o tutores, persona de contacto de emergencia y para notificar al médico que figura en la lista, si es necesario. Un miembro del personal se quedará con el niño hasta que llegue un padre. Si es necesario, se llamará al 911. Si se necesita una ambulancia a un hospital, los padres/tutores asumirán los costos/gastos.

Hay instrucciones escritas para la evacuación publicadas junto a la puerta de cada salón. Los simulacros de incendio se llevarán a cabo mensualmente y los “lock downs” o cierres a puerta cerrada se llevarán a cabo al menos trimestralmente junto con una discusión para preparar a los niños. Todos los sitios cuentan con un botiquín de primeros auxilios.

En caso de una evacuación de emergencia, los siguientes lugares de reunión preestablecidos para que los padres recojan a sus hijos si es necesario son los

siguientes:

- Escuela Primaria Avon: cancha de baloncesto
- Primaria Eagle Valley: Methodist Church
- Escuela Intermedia Eagle Valley: Methodist Church
- Escuela Primaria June Creek: Campo de la escuela Berry Creek
- Escuela primaria Red Hill: Escuela secundaria Gypsum Creek
- Escuela Primaria Gypsum: Campo de la Preparatoria Eagle Valley
- Escuela de Red Sanstone: Vail Gymnastics Center
- Escuela Primaria Edwards: Campo de fútbol
- Escuela Homestake Peak: Campo
- Escuela Intermedia Berry Creek: Campo
- Escuela secundaria Gypsum Creek: Campo
- Escuela Primaria Brush Creek: Capital Theater

## **ESTUDIANTE DESAPARECIDO**

Si un(a) niño(a) se separa del grupo, llamarán al coordinador del sitio para buscar al estudiante para que sus demás estudiantes permanezcan supervisados. Todo el personal disponible de PwrHrs comenzará una búsqueda para determinar dónde se vio al estudiante desaparecido por última vez. Si no se encuentra el estudiante dentro de 15 minutos, se notificará al personal adicional en el lugar para ayudar en la búsqueda. Si no se encuentra al estudiante en 30 minutos, se notificará al departamento de policía local, así como al padre o tutor. Cuando llegue la policía, la búsqueda y el rescate se les entregará por completo.

## **CLIMA SEVERO**

La programación de YouthPower365 se realizara afuera de las instalaciones escolares durante una parte de cada día. Durante las inclemencias del tiempo, la mayor parte de la programación se ejecutará con normalidad. Las actividades se moverán y / o ajustarán si la temperatura cae por debajo de 32 \* F o por encima de 90 \* F o las condiciones climáticas (es decir, 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 se vuelve severo, el personal de YouthPower365 evaluará la situación y tomara la decisión apropiada dependiendo de las circunstancias. En el caso de una tormenta eléctrica dentro de las 6 millas, el grupo se moverá adentro durante al menos 15 minutos. Si ocurre otro relámpago dentro de esos 15 minutos, el grupo permanecerá adentro.

## **DESASTRES NATURALES**

En el caso de un desastre natural como un tornado, incendio o inundación, la seguridad de nuestros estudiantes y personal es nuestra prioridad número uno. Si las autoridades locales o el personal de PwrHrs necesitan notificar a los padres o tutores, se dejará en

el sitio una copia de toda la información de emergencia sobre los estudiantes y el personal, así como la agenda semanal y una lista de los participantes y el personal que asistirán ese día. Todo el personal de PwrHrs está capacitado en los procedimientos de nuestras políticas.

## **PREOCUPACIONES DE LOS PADRES**

La comunicación es clave para garantizar programas exitosos para niños. El objetivo es brindar una experiencia positiva para los niños, los padres y el personal. Cualquier inquietud debe informarse al maestro, coordinador del sitio o a Jennifer Martínez. Jennifer Martínez es la directora de programas y se la puede contactar al (970) 748-5984.

Los padres que sientan que tienen preocupaciones relacionadas con la seguridad u otros problemas sobre los procedimientos de PwrHrs, pueden llamar al departamento de servicios humanos al (303) 866-5958 o 1-800-799-5876 o escribir a la oficina de Denver: Denver Office, Colorado Department of Human Services, 1575 Sherman Street, Denver, CO 80203.

## **COMIDA Y PREPARACIÓN DE COMIDA**

Toda la comida se preparará y servirá a través de nuestro contrato con el departamento de servicios de nutrición de las escuelas del Condado de Eagle. Los estudiantes pueden traer su propia comida, pero se requiere que incluyan una bolsa de hielo para comida fría y un termo para comida caliente en su lonchera para asegurar un control de temperatura adecuado y se consumirá dentro de las 6 horas posteriores a la extracción del refrigerador.

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

Los desperdicios de comida y la basura serán recolectados y tirados en los botes de basura de la cafetería y el personal de cocina o de limpieza, los sacará y los pondrá en el contenedor de basura exterior.

## **AGUA POTABLE**

Se anima a todos los estudiantes a traer una botella de agua todos los días. Cada sitio está equipado con fuentes de agua para asegurar que cada estudiante se mantenga hidratado.

## **BAÑOS**

Cada sitio tiene baños para los estudiantes y el personal que se adaptan al tamaño y las necesidades de cada programa.

## **MISCELÁNEOS:**

### **Visitantes**

- Se pide a los visitantes que hagan una cita con el coordinador del sitio y la ley les exige que firmen sus nombres, direcciones y propósitos de las visitas. Las personas que no sean conocidas por el personal de PwrHrs deben presentar 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 laborales.
- En el caso de que el programa PwrHrs inscriba a un(a) niño(a) con discapacidades y / o necesidades funcionales y de acceso (esto incluye un estudiante actual que queda temporalmente discapacitado debido a una enfermedad o accidente), coordinaremos un plan de servicio con el personal de PwrHrs, el/la enfermero(a) consultor(a) y la familia involucrada. Esto incluiría la planificación para la igualdad de acceso del estudiante en el plan de evacuación de emergencia basado en la discapacidad individual del estudiante.

### **Protección de menores**

- El personal está obligado por ley a informar cualquier caso sospechoso de abuso y / o negligencia infantil.
- Los padres también pueden denunciar sospechas de abuso llamando a uno de los siguientes números:
  - Protección infantil de servicios humanos y de salud del Condado de Eagle 970-328-8840 o 970-479-2200 (después del horario de atención)
  - Número de línea directa estatal de abuso / negligencia de menores (844) 264-5437

### **Denuncia de abuso de menores**

YouthPower365 tiene licencia del departamento de servicios humanos de Colorado. La licencia indica que el programa ha cumplido con los estándares requeridos para el funcionamiento de una instalación de cuidado infantil. Nuestra licencia está disponible para su visualización.

Las instalaciones autorizadas hacen todo lo posible para proporcionar un entorno seguro y saludable para los niños. Desafortunadamente, en raras ocasiones, puede ocurrir un incidente de abuso físico o sexual. Si sospecha que su hijo(a) ha sido abusado(a), busque ayuda inmediata. Número de línea directa estatal de abuso / negligencia de menores (844) 264-5437.

Los servicios de cuidado infantil desempeñan un papel importante en el apoyo a las familias, y las familias sólidas son la base de una comunidad próspera. El desarrollo educativo, físico, emocional y social de su hijo(a) se nutrirá en un programa bien planificado. Le invitamos a observar el programa con regularidad, especialmente en lo



que respecta a la salud, la seguridad, el equipo, los materiales de juego y el personal de los niños. Para obtener información adicional sobre la concesión de licencias, o si tiene alguna inquietud sobre una instalación de cuidado infantil, consulte:

Colorado Division of Child Care  
1575 Sherman Street, First Floor, Denver, CO. 80203  
Para obtener información de licencia: 303-866-5948  
Para informar alguna violación/falta de la licencia: 303-866-5958

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

El abuso de menores es:

**Negligencia:** no proporcionar nutrición, ropa, refugio, atención médica o supervisión adecuados a un niño que resulte en lesiones o complicaciones médicas para ese niño. La negligencia es diferente de la pobreza y puede ocurrir independientemente de la situación económica de la familia.

**Abuso físico:** trauma no accidental que resulta en lesiones o la muerte de un niño por parte de cualquier persona en una posición de confianza.

**Abuso emocional:** consiste en un patrón de comportamiento que afecta el desarrollo emocional y el sentido positivo de sí mismo de un(a) niño(a), lo que puede resultar en un daño psicológico. El abuso emocional incluye la presencia de un patrón de menosprecio, crítica, rechazo y amenazas y la ausencia de conductas de apoyo como elogios, demostrar orgullo y expresiones de amor y preocupación.

**Abuso sexual:** cualquier explotación sexual que involucre a un(a) niño(a) o adolescente que no comprende completamente la situación y no puede dar su consentimiento informado. Esto incluye cualquier contacto sexual entre adultos y niños cuando el/la niño(a) tiene menos de 15 años y / o hay una diferencia de edad de cuatro años entre el sospechoso y la víctima.

La ley requiere que el personal de PwrHrs informe 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 estas sospechas de inmediato y no está autorizado a comunicarse con los padres primero. Una vez que se hace un informe, un trabajador del Servicio Social determinará si hay motivos 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 comunicarse con el coordinador del sitio o la directora de PwrHrs.

Para comunicar una queja, llame a su coordinador de sitio o para presentar una queja ante la división de aprendizaje y cuidado de menores: (303) 866-5958

Para reportar sospechas de abuso y negligencia de un niño, llame y pida hablar con un

trabajador social o gerente de bienestar infantil. Para el área del valle de Eagle, llame a la línea directa: 970-328-7720. Número de línea directa estatal de abuso / negligencia de menores (844) 264-5437.

Se requiere que los miembros del personal informen todos los incidentes de abuso o negligencia infantil de acuerdo con la ley estatal.

Las quejas deben ser realizadas por un testigo o alguien que tenga conocimiento de primera mano del abuso.

Es política de la división no aceptar quejas anónimas, excepto las quejas de proveedores sin licencia. 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:

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

La división mantendrá la confidencialidad de toda la información sobre los padres y los niños bajo cuidado.

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

Denuncias de abuso de alcohol o drogas: llame al 303-866-3755

Si el proveedor se encuentra actualmente bajo la influencia del alcohol o las drogas y su capacidad para cuidar a los niños se ve afectada, siga estos pasos: Comuníquese con la policía (asegúrese de obtener el nombre de la persona de contacto con la que hable).

Comuníquese con la división al 303-866-3755. Esté preparado para dar la siguiente información:

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

Denuncias de atención sin licencia: llame al 303-866-3755

Quejas sobre el personal de la división de aprendizaje y cuidado de menores: Llame al 303-866-3755

O

Escriba una descripción de la queja. Es política de la división 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 recibió información contradictoria o poco clara durante la investigación de la denuncia.

Enviar a:  
Colorado Department of Human Services

Division of Early Care and Learning  
Attention: Complaint Intake  
1575 Sherman Street, 1st Floor  
Denver, CO 80203

## **NÚMEROS DE TELÉFONO DE EMERGENCIA**

Emergencia: 911  
No emergente: 970-4790-2201

Servicio de ambulancia:  
Eagle County Ambulance District: (970) 476-0855  
Western Eagle County Ambulance District: 970-328-1130  
Eagle County Paramedic Service: 970-926-5270

Protección contra incendio:  
Eagle River Fire Protection: (970) 748-9665  
Vail Fire Department Station 3: 970-479-2250  
Vail Fire & Emergency Services: 970-479-2257  
Greater Eagle Fire Protection District: 970-328-7244  
Gypsum Fire Protection: 970-524-7101

Clínicas médicas / de salud:  
Gypsum Urgent Care: 970-777-2800  
Centura Health Emergency & Urgent Care: 970-668-7000  
Mountain Family Health Center: 970-945-2840  
Eagle Healthcare Center: 970-328-6710  
Eagle Valley Medical Center: 970-328-6357  
Colorado Mountain Medical: 970-926-6340  
Doctors on call: 970-949-5434  
Avon urgent care: 970-949-6100

Hospitales:  
Vail Health Hospital: 970-476-2451  
Valley View Hospital: 970-945-6535

Departamento de policía:  
Eagle Police Department: 970-328-6351  
Eagle County Sheriff's Office: 970-328-8500  
Avon Police Department: 970-748-4040  
Vail Police Department: 970-479-2201

Eagle County Health & Human Services: 970-328-8840  
Rocky Mountain Poison and Drug Center: 303-739-1100