



Manual para padres

Para revisar todas las políticas y procedimientos de seguridad, visite www.bgcsmoky.com

Nuestra misión:

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

Todos los miembros potenciales deben tener 6 años de edad y no más de 18 años para ser miembros del Boys & Girls Club of the Smoky Mountains.

Horas de operación:

El horario del año escolar es de 2:30 p. m. a 7:00 p. m. de lunes a viernes (días sin clases).

Las vacaciones escolares y los días de servicio estamos en funcionamiento de 7:00 a. m. a 6:00 p. m.

Si la escuela termina antes de las 12:00 p. m., el Club estará abierto hasta las 6:00 p. m.

El horario de verano es de 7:00 am a 6:00 pm de lunes a viernes.

Cerramos los días festivos de temporada y también cerramos todos los años antes y después del verano. Consulte con el director de su sucursal para obtener más detalles.

Inclemencias del tiempo:

Cuando las escuelas están cerradas debido a las inclemencias del tiempo, Boys & Girls Club of the Smoky Mountains determinará caso por caso nuestro posible horario de funcionamiento. Se tomará una decisión y se informará a las estaciones de radio (105.5 y 107.7) y se publicará en nuestras redes sociales a las 6:00 am.

Semestres de membresía del club:

El Boys & Girls Club de Smoky Mountains tiene tres semestres de servicio.

Semestre 1 – 1 de enero ^{hasta} el último día del año escolar.

Semestre 2 – Programa de verano de once semanas

Semestre 3: el primer día de regreso a la escuela hasta el 31 de ^{diciembre}.

Las tarifas deben pagarse en su totalidad por el semestre anterior para ser elegible para renovar para el siguiente semestre. Los miembros actuales tienen la primera opción de renovación, luego los lugares de membresía están disponibles por orden de llegada hasta que la membresía para el semestre esté completa. Se utilizará una lista de espera siempre que tengamos Clubes completos para administrar a los miembros potenciales que deseen unirse tan pronto como tengamos los lugares de membresía.

Hay programas especiales disponibles para participantes calificados. Consulte al director de la sucursal para obtener más detalles.

Información operativa diaria:

Consulte a su director de sucursal para optar por recibir nuestras alertas informativas por mensaje de texto.

Boys & Girls Club entrega miembros a su Club desde la mayoría de las escuelas. El Club no transportará a los miembros sin el consentimiento por escrito del padre o tutor legal.

El padre o tutor legal del miembro debe firmar la salida de su hijo todos los días. Los miembros no pueden abandonar el Club sin el permiso por escrito del padre o tutor legal del miembro en el formulario aprobado por el Boys & Girls Club.

Boys & Girls Club cobrará una tarifa de \$ 5.00 por niño por cada 15 minutos que un miembro se quede después de la hora de cierre anunciada del Club. Después de una hora y de que se hayan agotado todos los intentos de hacer contacto, nos pondremos en contacto con la policía para ayudar. Todos los cargos por pagos atrasados deben pagarse antes de que un miembro pueda regresar al Club.

Comportamiento y Orientación:

Boys & Girls Club utilizará las siguientes técnicas cuando se trate de problemas de comportamiento: discusión informal y discusión formal de refuerzo positivo con el miembro para abordar el problema, tiempo fuera (el miembro se sentará en un área designada por un período corto) y Suspensión de Privilegios del club por un período de tiempo. La técnica utilizada la determina el miembro del personal a cargo según nuestros procedimientos y las circunstancias involucradas.

Código de vestimenta:

Boys & Girls Club se reserva el derecho de determinar la vestimenta adecuada para participar en la programación del Club. A los miembros que ingresen al Club vestidos de manera inapropiada se les proporcionará una solución para corregir el problema si es posible. Si no se puede llegar a una solución, llamaremos al padre o tutor legal para que venga a recoger al miembro.

Objetos personales:

Boys & Girls Club desalienta a los miembros de traer pertenencias personales al Club. Cada Club proporciona un área designada para guardar objetos personales, pero de ninguna manera será responsable por artículos perdidos o rotos. La mejor política es la de no traer nada que no pueda permitirse perder.

Medicamentos:

Boys & Girls Club no administrará ningún medicamento a menos que el padre o tutor legal tenga un formulario de medicamentos archivado en el Club al que asiste el niño.

Lugar de trabajo libre de drogas, alcohol y tabaco:

Boys & Girls Club no tolerará el uso de drogas, alcohol o tabaco en ninguna de las propiedades de Boys & Girls Club.

Dispositivos electrónicos y teléfonos celulares:

Los miembros del Boys & Girls Club no pueden usar dispositivos electrónicos mientras se encuentran en la propiedad del Club.

Los miembros adolescentes pueden usar sus teléfonos celulares, si tienen el formulario de permiso de uso de teléfonos celulares para adolescentes firmado y archivado en su Club, dentro de las áreas exclusivas para adolescentes. Los miembros del personal tienen derecho a pedirles a los adolescentes que guarden sus dispositivos electrónicos/teléfonos en cualquier momento y por cualquier motivo.

Abuso y negligencia infantil:

La ley estatal de Tennessee requiere que todos los empleados de Boys & Girls Club informen que tienen conocimiento o que se les pide que brinden ayuda a cualquier niño que sufra o haya sufrido alguna herida, lesión, discapacidad o condición física o mental de tal naturaleza. como para indicar razonablemente que ha sido causado por brutalidad, abuso o negligencia.

Gestión de crisis:

En caso de una situación de crisis, puede ser necesario evacuar a los miembros a un área segura designada (zona segura) o a un área fuera del sitio (sitio de reunificación familiar). Ambas ubicaciones de manejo de emergencias están publicadas cerca de la entrada principal de cada ubicación del Club. Consulte con el director de su sucursal para obtener información adicional sobre emergencias.

Voluntario:

Las personas interesadas en ayudar al Boys & Girls Club como voluntarios deben completar una solicitud de antecedentes para voluntarios, una sesión de capacitación para voluntarios, una verificación de antecedentes y una verificación del registro de delincuentes sexuales infantiles. Consulte a su director de sucursal para obtener detalles adicionales.



Normas para el cuidado infantil administrado por la escuela, Capítulo 0520-12-01 RESUMEN

Organización y Administración del Programa, 0520-12-01-.05

- Un Centro de Cuidado Infantil debe tener un presupuesto adecuado. Se deben mantener seguros de responsabilidad general, responsabilidad civil de automóvil y pago médico en todas las propiedades y vehículos que sean propiedad del programa u operados por este.
- Los expedientes de los niños deben incluir una solicitud completa, un registro oficial de vacunas (se aplican excepciones) y un historial de salud.
- Se espera una comunicación continua con los padres. Los programas deben proporcionar un manual para padres con las políticas, los procedimientos y los requisitos del TDOE, capítulo 0520-12-01. Se espera que los padres firmen para recibir las políticas y los requisitos, y esto se mantendrá en el expediente del niño. A todos los padres se les dará la oportunidad de una visita previa a la colocación.
- Los padres deben tener acceso a todas las áreas del centro cuando su hijo esté presente.
- Los padres deben recibir un programa educativo sobre detección, denuncia y prevención del abuso infantil.
- Debe existir un plan escrito para la liberación de cada niño, esto debe incluir a las personas que pueden recoger al niño al final del día o en cualquier momento dado por los padres.
- El tutor legal debe firmar la salida de los niños del programa. El personal puede requerir ver la identificación de una persona al dar de alta a un niño del programa.
- Las lesiones e incidencias se informarán a los padres lo antes posible o al final de la jornada escolar. Esto se documentará en el expediente del niño.

- Se deben mantener registros del personal de cada empleado que incluya antecedentes educativos, verificación de referencias, verificación de TBI, capacitación en el servicio, exámenes físicos y revisiones de desempeño.
- Si el centro brinda transporte, el conductor debe tener la licencia apropiada, tener un examen de drogas en el archivo y un certificado de CPR/Primeros Auxilios, debe haber un seguro de responsabilidad civil y los niños deben tener el espacio y la supervisión adecuados. El transporte provisto por el centro o bajo la autorización del centro deberá cumplir con la ley estatal.
- Los programas deben tener el Certificado de aprobación actual publicado donde los padres y visitantes puedan verlo fácilmente, junto con el número de queja de cuidado infantil del Departamento de Servicios Humanos y el número de la línea directa de abuso infantil del Departamento de Servicios Infantiles.
- La prohibición de fumar también debe publicarse de manera visible.
- Se debe mantener una copia de las reglas de la junta estatal (capítulo 0520-12-01) en un espacio central y disponible para todo el personal y los padres.

Programa de Operación (Supervisión), 0520-12-01-.06

- Se espera una supervisión cuidadosa de cada grupo en todo momento y adecuada para cada grupo de edad.
- Se deben seguir las proporciones de adultos: niños y los tamaños de los grupos.

Tabla de grupos de edad única:

EDAD	TAMAÑO DEL GRUPO	ADULTO: NIÑO
Bebé (6 semanas-12 m)	8	1:4
Niño (11m-23m)	12	1:6
Dos (2) años	14	1:7
Tres (3) años	18	1:9
Cuatro (4) años	20	1:13
VPK, 619, PDG	20	1:10

Gráfico de agrupación de varias edades:

EDAD	TAMAÑO DEL GRUPO	ADULTO: NIÑO
Bebé – 18 meses	8	1:4
18 – 36 meses	dieciséis	1:8
3 – 4 años solamente	20	1:10
36 años de edad*	24	1:13

*No incluye niños de primer grado

- El tamaño de los grupos debe mantenerse en el salón de clases, pero las clases pueden combinarse al aire libre, en áreas comunes de comedor o áreas comunes para dormir la siesta.
- Cada grupo debe tener su propio espacio. Los infantes no pueden estar en grupo con niños mayores de 30 meses; se debe proporcionar un área separada para bebés y niños pequeños.
- A la hora de la siesta, las proporciones pueden relajarse para los grupos (excepto para bebés y niños pequeños).
- Se requiere un plan escrito de supervisión del patio de recreo.
- Las excursiones requieren que se duplique la proporción de adultos: niños. La natación tiene una tabla de proporción separada y el socorrista no está incluido en la proporción.

Personal, 0520-12-01-.07

- Todos los programas deben tener un director y suficientes maestros y personal para cumplir con las proporciones requeridas para una supervisión adecuada.
- El personal debe ser física, mental y emocionalmente estable para trabajar con niños y tener conocimientos sobre comportamientos y desarrollo en la primera infancia.
- Los directores, maestros y asistentes de maestros de preescolar deben tener 21 años de edad.

- Todo el personal nuevo debe completar 2 horas de orientación antes de asumir sus funciones y recibir instrucción anual en los temas de la primera infancia que se requieren en esta sección del capítulo.
- El programa debe mantener documentación escrita de que cada empleado ha leído el conjunto completo de todas las reglas aplicables.
- Se debe mantener una copia de las reglas completas y de fácil acceso para todos los empleados.
- Todo el personal debe tener una verificación de antecedentes penales al momento de la contratación y debe estar libre antes de asumir sus funciones. Se requiere una nueva muestra de huellas dactilares cada 5 años para todos los empleados.
- Un director será responsable de las operaciones diarias, deberá estar físicamente presente en la instalación durante al menos la mitad de las horas de operación, tener al menos 21 años de edad y seguir las pautas de calificación enumeradas en esta sección del capítulo.
- Un subdirector podrá ser designado a cargo cuando el director esté ausente.
- Todos los directores, subdirectores, maestros, asistentes de maestros y otro personal que trabaje directamente con los niños deben tener 30 horas de capacitación en desarrollo profesional. Al menos 6 horas de este desarrollo profesional deben estar en prácticas de alfabetización apropiadas para el desarrollo.

Programa, 0520-12-01-.09

- La actividad educativa debe ser apropiada para el desarrollo de la edad y la capacidad de los niños inscritos. (Consulte TN-ELDS para recién nacidos a 48 meses y TN-ELDS para 48 meses a jardín de infantes)
- Cualquier tecnología utilizada por los niños debe ser revisada por el personal, aprobada por los padres y no debe exceder las 2 horas por día.
- No se debe dejar a los niños en dispositivos de sujeción (columpios, sillas de coche, tronas, etc.) por períodos superiores a 30 minutos.
- Los niños deben tener la oportunidad de jugar juntos y también solos cuando así lo decidan.
- La seguridad personal se debe enseñar cada año a los niños de 3 años hasta la edad escolar.
- Se debe proporcionar juego al aire libre para todas las edades que estén bajo cuidado durante más de 3 horas de luz, si el clima lo permite (rango de temperatura de 32 a 95 grados).
- El manejo del comportamiento y la disciplina deben ser razonables y apropiados para la edad. No se permiten azotes u otros castigos corporales. El tiempo de espera debe basarse en la edad del niño y tener lugar en un lugar apropiado.
- Los niños no deben estar bajo cuidado por más de 12 horas en un día.
- Las rutinas como refrigerios, comidas y descansos se realizarán aproximadamente a la misma hora todos los días.

Salud y Seguridad, 0520-12-01-.10

- Debe haber un botiquín de primeros auxilios en las instalaciones y debe estar disponible una tabla o lista completa de primeros auxilios.
- Debe haber un miembro del personal presente en todo momento que tenga una certificación vigente en RCP y capacitación en primeros auxilios.
- Se requiere un plan escrito para proteger a los niños durante los desastres. Los simulacros deben practicarse y documentarse cada mes. Se debe practicar al menos un simulacro durante las horas extendidas de cuidado.
- No se permite fumar ni consumir alcohol en las instalaciones de un programa de cuidado infantil.
- No se permiten armas de fuego en las instalaciones o en un vehículo utilizado para transportar niños.
- Los cuchillos de cocina u otras herramientas potencialmente peligrosas deben mantenerse fuera del alcance de los niños.
- Las pertenencias personales del personal deben mantenerse fuera del alcance de los niños.
- Los números de contacto de emergencia deben estar listados y publicados cerca de todos los teléfonos.
- Realice controles de salud matutinos regulares de cada niño y notifique a los padres de inmediato cuando un niño esté enfermo o lesionado.

- No se puede administrar ningún medicamento a ningún niño sin el consentimiento por escrito del padre/tutor.
- Se deben seguir las prácticas de sueño seguro para los bebés:
 - Los bebés se colocan boca arriba para dormir, en una cuna o para empacar y jugar solo con la sábana. No se permite ropa de cama blanda para bebés.
 - No envolver o envolver en una manta.
 - Un maestro debe tocar a los bebés cada 15 minutos para verificar la respiración y la temperatura corporal.
 - Los maestros de sala de bebés deben tener capacitación sobre SIDS y sueño seguro antes de presentarse a trabajar.
- Se deben seguir los procedimientos de lavado de manos y cambio de pañales para minimizar la propagación de gérmenes en las aulas.
- Se requiere equipo apropiado para el desarrollo que esté en buen estado y que sea fácil de limpiar. Se deben seguir todas las instrucciones de seguridad del fabricante.
- Los cables eléctricos y los enchufes deben estar fuera del alcance de los niños.
- Los niños deben tener un lugar para guardar sus pertenencias que minimice la propagación de gérmenes.
- Cada niño debe tener su propio equipo para dormir la siesta (colchoneta o catre de 2" de espesor; sábana o cobertor para la colchoneta; y cobertor para su cuerpo)
- Todo el personal debe informar sospechas razonables de abuso infantil al número de la línea directa de DCS oa la policía local. Se requiere capacitación anual para esto.

Alimentos, 0520-12-01-.11

- Los niños recibirán comidas según la cantidad de horas que pasen en el programa.
- La comida no debe ser forzada o negada a los niños.
- Los bebés deben estar en brazos mientras se alimentan con biberón y los biberones no se pueden calentar en el microondas.
- Las dietas especiales y las instrucciones deben proporcionarse por escrito.
- Se debe publicar un menú cada semana. Los cambios en la comida deben documentarse antes de que se produzca la comida.
- Los maestros y los niños deben lavarse las manos al manipular y comer alimentos.
- Todas las superficies para comer deben lavarse con agua jabonosa y desinfectarse antes y después de comer.
- Los niños deben estar sentados en mesas de tamaño adecuado y los adultos deben supervisarlos de cerca mientras comen.
- La leche debe colocarse en el refrigerador inmediatamente después de servirla. Todas las fórmulas que queden en los biberones después de la alimentación deben desecharse.
- Se deben usar las restricciones del fabricante de la trona.
- Los alimentos deben manipularse y almacenarse adecuadamente para protegerlos de la contaminación.
- La leche y los alimentos perecederos no deben permanecer en la mesa más de 15 minutos antes de servirlos.

Instalaciones Físicas, 0520-12-01-.12

- Todas las instalaciones deben pasar una inspección anual contra incendios y una inspección sanitaria.
- Se requiere un teléfono que funcione.
- Se requiere un mínimo de 30 pies cuadrados de espacio de juego interior utilizable para cada niño.
- El área debe estar limpia y segura para que la usen los niños.
- Se requiere un mínimo de 50 pies cuadrados por niño al aire libre.
- El área exterior debe estar cercada.
- El equipo de juego al aire libre debe ser apropiado para la edad del grupo de niños.

- El equipo al aire libre debe colocarse para evitar lesiones y tener una cantidad adecuada de material de superficie resistente para amortiguar una caída.
- El área de juegos al aire libre debe recibir un mantenimiento adecuado con un plan de mantenimiento del área de juegos por escrito. Se requiere una inspección previa al juego antes de que los niños jueguen al aire libre.
- Se proveerá agua potable en todas las habitaciones ocupadas.
- Se debe mantener una temperatura adecuada en todas las aulas.
- Las mascotas del aula deben mantenerse en una jaula limpia y mantenerse alejadas de las áreas de almacenamiento o preparación de alimentos.

Transporte, 0520-12-01-.13

- Todas las leyes de transporte deben seguirse en todo momento y están definidas en la Regla de transporte de alumnos 0520-01-05-.01 (2) de la junta estatal de educación.
- Se requiere cobertura de seguro de responsabilidad civil en todos los vehículos.
- Las furgonetas de 15 pasajeros están estrictamente prohibidas.
- Se deben usar sistemas de sujeción adecuados para niños cuando se transportan niños en vehículos de pasajeros.
- Todos los conductores de autobuses escolares deben tener la licencia adecuada, haber recibido una verificación de antecedentes a través del departamento, completar un examen físico y mental anual, completar el entrenamiento anual de conducción de autobuses escolares y completar la certificación de RCP.
- Es posible que se necesiten monitores adultos además del conductor para supervisar adecuadamente a los niños durante la ruta.
- Se deben mantener registros de pasajeros y se requiere la inspección de los vehículos al final de la ruta para asegurarse de que no quede ningún niño adentro.

Cuidado de Niños con Necesidades Especiales, 0520-12-01-.14

- Cuando se inscriben niños con necesidades especiales, se harán todos los esfuerzos razonables y apropiados para brindarles a esos niños las mismas oportunidades de participar en las mismas actividades del programa que sus compañeros.
- Las adaptaciones al entorno estarán dirigidas a normalizar el estilo de vida del niño con discapacidad ayudándolo a ser independiente y desarrollar habilidades de autoayuda.
- El programa informará a los padres sobre cualquier servicio especializado disponible del programa, y si el programa tiene conocimiento de cualquier servicio especializado disponible a través de terceros, deberá informar adicionalmente a los padres sobre dichos servicios.
- La agencia rectora desarrollará políticas y procedimientos, de acuerdo con 0520-01-09-.23, que rigen al personal autorizado para usar aislamiento y restricción, requisitos de capacitación y procedimientos de informe de incidentes.

Programas antes y después de la escuela para niños en edad escolar 0520-12-01-.15

- Todo el personal deberá tener 18 años de edad.
- Se requieren horas de capacitación para el desarrollo profesional: 18 horas para directores y 12 horas para el personal.
- La proporción para niños de jardín de infantes a 12 años es de 1:20 y para niños de 13 años en adelante es de 1:30.
- Requisitos de proporción y tamaño del grupo cuando el prekínder está inscrito en el programa

EDAD	Tamaño del grupo	Proporción adulto: niño
Incluye 3 años viejos	15	1:10
Incluye 4 años viejos	20	1:12

LÍNEA DIRECTA DE QUEJAS: (LARGA DISTANCIA) 1-800-462-8261

(AREANASHVILLE) 615-313-4820

BGCSM Ejemplo Programa Cronograma

<u>Tiempo:</u>	<u>Gimnasia</u>	<u>Arte</u>	<u>Sala de Juegos</u>	<u>Tecnología</u>	<u>Educación</u>
3:00 a 4:00	Servicio de Comida/ Asistencia (Llegan los Autobuses)				
3:00 a 3:35	6 & 7	8 & 9	10 & Up	Freckle	Hora de poder (Tarea)
3:35 a 3:40	Limpieza - Rotación de áreas				
3:40 a 4:15	10 & Up	6 & 7	8 & 9	Freckle	Hora de poder (Tarea)
4:10 a 4:15	Limpieza - Rotación de áreas/ Información el viernes				
4:15 a 5:00	8	10	6 & 7	11 & Up	9
5:00 a 5:05	Limpieza - Rotación de áreas				
5:00 a 5:30	Servicio de Comida				
5:05 a 5:50	9	8	10	6 & 7	11 & Up
5:50 a 5:55	Limpieza - Rotación de áreas				
5:55 a 6:25	11 & Up	9	8	10	6 & 7
6:25 a 6:30	Limpieza - Rotación de áreas				
6:30 a 7:00	Cerrado	Cerrado	Abierto a todas las edades	Cerrado	Cerrado