

Club K

After School Zone



MANUAL FAMILIAR

Información y
Políticas

2021

Sitios y números de teléfono del programa Club K **

Distrito Escolar de Beaverton

McKinley Elementary	503-207-3253
Nancy Ryles Elementary	971-291-7096
Oak Hills Elementary	503-308-0629
Raleigh Hills Elementary	503-746-3294
Rock Creek Elementary	503-334-8923
Scholls Heights Elementary	503-530-6647
Terra Linda Elementary	503-277-9678
Vose Elementary	503-277-9291

Distrito escolar de Tigard-Tualatin

Bridgeport Elementary	503-616-6214
Byrom Elementary	503-476-2059
Durham Elementary	503-317-2421
Mary Woodward Elementary	503-583-6446
MITCH Charter School	503-619-9156

Distrito escolar de West Linn-Wilsonville

Boeckman Creek Primary	503-746-3113
Boones Ferry Primary	503-601-9151
Lowrie Primary	971-271-3442

*** Estos teléfonos solo están en funcionamiento durante el horario del programa*

Oficina principal

Horas de oficina

Lunes a Viernes

9:00 a. M. A 5:00 p. M.

Club K After School Zone
10170 SW Nimbus Suite H-4
Portland, OR 97223

Teléfono: 503-643-9059

Fax: 503-643-8088

Sitio web:

www.clubkafterschool.com

Contactos de correo electrónico:

Información general: info@clubkafterschool.com

Registro: register@clubkafterschool.com

Facturación familiar: billing@clubkafterschool.com

Identificación fiscal: 20-5305230

Tabla de contenido

Sección 1: Programa y Filosofía

- 1.1 NUESTRA MISIÓN Y FILOSOFÍA
- 1.2 VALORES FUNDAMENTALES Y ESTÁNDARES DE SERVICIO
- 1.3 RESUMEN DEL PROGRAMA
- 1.4 PLAN DE ESTUDIOS
- 1.5 ZONAS DE ACTIVIDAD
- 1.6 EXPLORACIÓN DE CLUB
- 1.7 PASEOS
- 1.8 ARTÍCULOS DE CASA
- 1.9 TIEMPO DE PANTALLA

Sección 2: Información del programa

- 2.1 NO DISCRIMINACIÓN
- 2.2 LICENCIA
- 2.3 COMPROMISO FAMILIAR
- 2.4 COMUNICACIÓN FAMILIAR

Sección 3: Políticas de inscripción y asistencia

- 3.1 INSCRIPCIONES Y MATRÍCULAS ESPECIALIZADAS
- 3.2 PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN Y SALIDA
- 3.3 CUOTA DE INSCRIPCIÓN
- 3.4 TARIFAS DE MATRÍCULA
- 3.5 PAGOS
- 3.6 PAGOS DEVUELTOS
- 3.7 PAGOS ATRASADOS
- 3.8 TARIFA POR RECOGIDA TARDÍA
- 3.9 CAMBIOS EN LOS HORARIOS DE ASISTENCIA
- 3.10 ESTUDIANTES QUE NO SE REPORTAN AL CLUB K COMO ESTA PROGRAMADO
- 3.11 VACACIONES, CIERRES, CLIMA INCLINTE Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL
- 3.12 INFORMAR LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

Sección 4: Club K - Política de orientación de comportamiento

- 4.1 PARA ESTUDIANTES:
- 4.2 PARA PADRES:

Sección 5: Política de inclusión

Sección 6: Salud y seguridad

- 6.1 POLÍTICA DE BIENESTAR
- 6.2 MEDICAMENTO
- 6.3 PROTECTOR SOLAR
- 6.4 ALERGIAS
- 6.5 HERIDAS
- 6.6 ENFERMEDAD O LESIÓN CRÍTICA
- 6.7 PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD
- 6.8 DENUNCIAR EL ABUSO INFANTIL
- 6.9 NUTRICIÓN
- 6.10 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD COVID-19

Club K

After School Zone



¡Bienvenido! Nos complace que haya elegido a Club K After School Zone como su proveedor de cuidado infantil. Estamos convenientemente ubicados "en el campus" de la escuela primaria de su hijo.

Este manual está lleno de información y detalles útiles. En caso de que no pueda encontrar la información que necesita en este manual, le recomendamos que visite nuestro sitio web o se comunique con nuestra oficina principal.

También puede hablar con el Director en el sitio de su programa o enviar un correo electrónico o llamar al Gerente Regional de Club K en nuestra Oficina Principal.

Crear una experiencia de cuidado infantil para su hijo que sea divertida, cariñosa y académicamente enriquecedora no solo es una pasión, sino una prioridad para todos nosotros. Agradecemos sus comentarios y sugerencias y esperamos trabajar con usted y su familia.

Gracias por elegir Club K After School Zone para las necesidades de cuidado infantil de su familia. Si tiene preguntas o inquietudes, puede hacérselo saber en cualquier momento. Trabajamos duro para ganarnos su confianza y agradecemos sus comentarios.

Club K After School Zone

Sección 1: Programa y Filosofía

1.1 NUESTRA MISIÓN Y FILOSOFÍA

En Club K, nuestra misión es proporcionar programas extracurriculares de la más alta calidad en un entorno seguro, divertido e interactivo. Para lograr nuestra misión, nos esforzamos por crear una sólida cultura de trabajo en equipo, cooperación, resolución de problemas, mejora continua y aprendizaje permanente. Operamos de manera amistosa e informal, con un gran respeto por el papel de cada persona en nuestra empresa. Le recomendamos que nos comente cuando tenga preguntas, inquietudes o sugerencias; valoramos sus opiniones e ideas.

En Club K, nuestra misión es:

- Apoyar a los estudiantes en el descubrimiento y desarrollo de sus talentos, fortalezas y habilidades individuales a través de un ambiente extracurricular enriquecedor, divertido e inspirador.
- Apoyar a las familias proporcionando un programa seguro y confiable.
- Apoyar a las escuelas y comunidades a través de un enfoque colaborativo basado en comunicaciones abiertas y servicios de programas confiables.

Los objetivos de Club K son:

- Proporcionar programas enriquecedores académicamente de alta calidad en las comunidades a las que servimos.
- Innovar con conceptos nuevos y frescos en la programación extracurricular.
- Ofrecer servicios, programación y planes de estudios que mejoren el aprendizaje de los estudiantes de una manera divertida.
- Utilizar las "mejores prácticas" para operar nuestro negocio.
- Contratar y mantener un personal profesional y dedicado.
- Establecer y mantener excelentes relaciones con el personal de la escuela en cada sitio.
- Mantener altos niveles de registro en cada ubicación para ofrecer oportunidades de empleo estables.

1.2 VALORES FUNDAMENTALES Y ESTÁNDARES DE SERVICIO

Desarrollamos Valores Fundamentales y Estándares de Servicio para darnos las pautas sobre cómo llevar a cabo nuestros negocios y cómo nos comportamos.

CLUB K's CORE VALUES



RESPECT



INTEGRITY



FUN



RESPONSIBILITY



CONTINUOUS IMPROVEMENT



SAFETY

Valores fundamentales

Respeto: Respetar a los estudiantes, las familias, las escuelas, las comunidades y el personal.

Responsabilidad: Responsabilidad en nuestras interacciones, palabras, seguimiento y compromisos. Aceptamos cuando las cosas van mal y buscamos soluciones inmediatas.

Seguridad: Crear un ambiente seguro y pacífico para los estudiantes, el personal y las familias que esté libre de negatividad, intimidación y peligro.

Diversión: Recordar de tomar un tiempo para DIVERTIRSE. Compartir una historia divertida con una familia o un compañero de trabajo.

Integridad: Hacer lo correcto todo el tiempo, lo queramos o no. Ir más allá por el servicio al cliente, no tomar atajos. Operar de acuerdo con las regulaciones de licencias, estatales y federales.

Mejora continua: Operar de acuerdo con las mejores prácticas. Agilizar y mejorar nuestros procesos y productos. Aprender de nuestros errores. Escuchar a los estudiantes, el personal, las familias y los socios comunitarios. Buscar la retroalimentación.



Estándares de servicio

Seguridad: La seguridad es lo primero en todo lo que hacemos.

Servicio: Servicio al cliente amigable y competente. Responder, escuchar, actuar, resolver problemas.

Dedicación: Estamos dedicados a todas las personas a las que servimos y queremos que tengan una buena experiencia con nosotros. Trabajando con los problemas que surgen. Trabajo en equipo y colaboración. Trabajar junto con nuestros clientes y nuestro personal. Dedicados a padres, personal, escuelas, y la comunidad.

Eficiencia: Somos eficientes en nuestro trabajo y con nuestros recursos. Utilizamos las mejores prácticas comerciales. Agilizamos los procesos y trabajamos de manera eficiente para satisfacer las necesidades de los estudiantes, las familias y la comunidad. Planificamos y operamos de acuerdo con un presupuesto por lo que somos una empresa fiscalmente responsable.

1.3 RESUMEN DEL PROGRAMA

Los programas de la After School Zone de Club K siguen las pautas basadas en la investigación de la *National After School Association* (Asociación Nacional para Después de Clases o NAA) y están diseñados para satisfacer las necesidades específicas de desarrollo de los estudiantes en edad escolar al finalizar el día escolar.

Ofrecemos experiencias de aprendizaje y actividades prácticas, interactivas y divertidas para los estudiantes de jardín de infancia a quinto grado. Estas actividades están diseñadas para apoyar a los estudiantes en el descubrimiento y desarrollo de sus talentos, fortalezas y habilidades individuales a través de un ambiente extracurricular enriquecedor, divertido e inspirador. Los aspectos académicos, que incluyen matemáticas, ciencias, lectura y escritura,

están integrados en las actividades para exponer a los estudiantes a estos conceptos en un entorno "cotidiano" vs. un entorno de salón de clases. Durante una semana típica, cada estudiante tiene múltiples oportunidades para crear, explorar, aprender habilidades de interacción personal y resolución de problemas, y aprender nuevos conceptos y habilidades a través de una variedad de experiencias prácticas.

Fomentamos la autoestima positiva a través de un equilibrio de actividades facilitadas por estudiantes y maestros. Se proporcionan oportunidades para actividades en solitario y en grupo. Los estudiantes se organizan en grupos más pequeños por edad, actividad o intereses para maximizar su progreso y el tiempo de aprendizaje práctico. En Club K, los grupos más pequeños aseguran que todos los niños puedan participar plenamente en las actividades o proyectos y también minimizan los comportamientos negativos que pueden ocurrir en entornos de grupos grandes y de edades mixtas. El personal sirve como modelo positivo y proporciona actividades e interacciones que brindan apoyo, enriquecen, son divertidas y responden a las necesidades individuales de cada estudiante.

1.4 PLAN DE ESTUDIOS

A lo largo del año escolar, cada sitio diseña sus propias Unidades de Descubrimiento, basadas en los intereses de los estudiantes. Cada unidad incluye un tema específico y una variedad de actividades basadas en procesos relacionados con el tema, desde el arte y la ciencia hasta lo sensorial, así como juegos interactivos y discusiones animadas. Algunos ejemplos de unidades de descubrimiento incluyen *All About Club K and Me!*, *Marvelous Movies*, *Space Exploration*, and *Superb Superheroes*. Cada unidad de descubrimiento contiene una hoja de resumen y un calendario de actividades para que las familias vean lo que está sucediendo durante la unidad. El plan de estudios está vinculado a los *Common Core State Standards* para continuar el aprendizaje que tiene lugar durante el día escolar. Además, integramos el aprendizaje del siglo XXI y el aprendizaje socioemocional (SEL). Al hacerlo, estamos equipando a nuestros estudiantes con las destrezas, habilidades, y la pasión necesaria para ser colaboradores positivos en nuestro futuro. Se sigue un modelo similar durante el campamento de verano, en el que el Coordinador del programa diseña unidades de exploración semanales para que se implementen en todos los sitios.

1.5 ZONAS DE ACTIVIDAD

Cada entorno de "después de la escuela" está organizado en múltiples "Zonas" de actividades. Estas Zonas están llenas de una variedad de materiales y equipos que apoyan las oportunidades de aprendizaje y juego. Los estudiantes pueden pasar tiempo explorando las diferentes Zonas durante los horarios designados a diario.

Los estudiantes tienen oportunidades de tiempo ininterrumpido cada mañana y tarde para explorar estas áreas por su cuenta. Club K reconoce la importancia de la elección de los estudiantes y que es apropiado para el desarrollo de los jóvenes en edad escolar participar en proyectos dentro del curso que son desarrollados con el tiempo. Los materiales de las zonas se rotan para garantizar que sean representativos de los temas actuales, los temas de estudio y los intereses de los estudiantes de la clase.

Ejemplos de nuestras zonas pueden incluir lo siguiente:

Zona de arte

¡Exprésate! A través de la pintura, el papel, el dibujo, la artesanía y otros medios expresivos, los estudiantes tienen la oportunidad de expresar su creatividad y explorar su lado artístico.

Zona de construcción

Construir requiere práctica, habilidades matemáticas y paciencia. En la zona de construcción, animamos a los estudiantes a utilizar una variedad de materiales para crear representaciones tridimensionales de edificios, ciudades y mucho más.

Zona de juegos

¡Listo para mover el cuerpo! Las actividades físicas en la zona de juego pueden ser juegos grupales o actividades individuales como saltar la cuerda. Se aprende de buen espíritu deportivo, liderazgo y trabajo en equipo mientras se divierten con sus amigos.

Zona tranquila

¿Quieres relajarte? ¿Salir con amigos? En la zona tranquila se trata de actividades individuales o en grupos pequeños. Leer un buen libro, escuchar música o simplemente hablar con un amigo. Siempre que se mantenga el volumen bajo, pueden unirse.

Zona STEM

A través de la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas, los estudiantes tienen la oportunidad de explorar su mundo utilizando aplicaciones interdisciplinarias del mundo real. ¡Completa experimentos científicos, construye modelos y resuelve problemas matemáticos mientras te diviertes en esta zona!

Estación de tareas

En la Estación de Ayuda con las Tareas tendrán la oportunidad de trabajar en proyectos escolares y trabajos enviados a casa por sus maestros. ¡Al hacerlos después de la escuela tendrán más tiempo para divertirse con sus familias!

Asistencia con la tarea

Se ofrece ayuda con la tarea todos los días durante el año escolar. La tarea es supervisada por el personal de Club K y se lleva a cabo en el espacio de actividades regulares. Se reservan 30 minutos de silencio en cada lugar para que los estudiantes comiencen con sus tareas. Los estudiantes sin tarea participan en otras actividades tranquilas como leer, dibujar, buscar palabras y otros juegos o se les proporcionan actividades complementarias para practicar sus conocimientos o aprender nuevas habilidades. Los estudiantes con más de 30 minutos de tarea pueden continuar trabajando en ella durante el horario de Zonas. Cada ubicación de Club K está equipada con útiles para la tarea como lápices, sacapuntas, borradores, calculadoras, reglas, diccionarios, etc. en caso de que los estudiantes hayan olvidado los suyos. El acceso a Internet está supervisado y limitado, está disponible para los estudiantes que deben realizar una búsqueda en Internet.

Debido a que el tiempo es limitado, el personal de Club K facilita el inicio de la tarea y deja la terminación y la verificación a los padres. Si su hijo tiene necesidades especiales de tarea, hable con el director de su ubicación.

1.6 EXPLORACIÓN DE CLUB

Todos los estudiantes de Club K tienen la oportunidad de participar en clubes de intereses especiales. La participación en el club, la instrucción y los materiales están incluidos en las tarifas del programa. Cada club está diseñado para fomentar el desarrollo de habilidades que van desde la coordinación mano/ojo hasta las matemáticas y la medición en un entorno de habilidades para la vida. Los instructores del club incluyen una mezcla de personal de Club K y proveedores externos.

1.7 PASEOS

Los paseos son una parte importante de los días no escolares, las vacaciones de invierno, las vacaciones de primavera y el campamento de verano en el Club K. Se notifica a los padres con anticipación sobre la hora del paseo, la ubicación y el método de transporte. Los padres que no quieran que su hijo participe en uno de los paseos deberán hacer arreglos de cuidado alternativo para ese día. Los paseos están bien supervisados por el personal del Club K. Los padres deben adherirse a la Política de visitantes de Club K y estar inscritos en el Registro central de antecedentes para poder participar o ser acompañantes en el sitio o en los paseos. Los paseos se realizan en autobús alquilado y están incluidas en las tarifas del programa.

1.8 ARTÍCULOS DE CASA

No se permitirá el uso de dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, kindles, iPads, iPods o tabletas, que se traigan a la escuela durante las actividades del programa en los días escolares regulares, a menos que se utilicen para completar la tarea asignada por la escuela. Club K After School Zone no es responsable por artículos de casa perdidos o extraviados. Los estudiantes que traigan estos artículos lo hacen bajo su propio riesgo. Sin excepción no se permiten armas, juguetes de guerra u otros juguetes de destrucción. Durante los programas de día completo, se les puede permitir a los estudiantes traer artículos electrónicos de casa dependiendo de las actividades del sitio. Los artículos deben estar completamente cargados y los estudiantes no pueden compartir sus artículos con otros en el programa. Los estudiantes no pueden acceder a Internet en sus dispositivos, tomar fotografías de los estudiantes o enviar o recibir mensajes de texto o correos electrónicos.

1.9 TIEMPO DE PANTALLA

Debido a que nos preocupamos por la salud y el bienestar de los estudiantes bajo nuestro cuidado, seguimos las Recomendaciones sobre el tiempo de pantalla de la Academia Estadounidense de Pediatría. Club K comprende que la televisión y otros medios electrónicos pueden obstaculizar la exploración, el juego y la interacción con los demás, lo que fomenta el aprendizaje y el desarrollo físico y social saludable.

Por lo tanto, restringiremos el tiempo frente a la pantalla de la siguiente manera:

- Permitiendo un máximo de 1 día de películas por mes de tiempo de pantalla, apropiada para la edad durante el año escolar y 1 día de películas por semana durante el campamento de verano.
- Ofreciendo una actividad alternativa durante el tiempo frente a la pantalla.
- Fomentando el movimiento y la interacción durante el tiempo frente a la pantalla cuando sea apropiado.
- No permitir ningún tiempo frente a la pantalla durante las comidas y los bocadillos.

Sección 2: Información del programa

2.1 NO DISCRIMINACIÓN

Club K After School Zone no discrimina en la prestación de servicios a los estudiantes y sus familias por motivos de raza, religión, herencia cultural, creencias políticas, origen nacional, discapacidad, estado civil u orientación sexual. Consulte la Política de inclusión de la Sección 5 para obtener información adicional.

2.2 LICENCIA

Club K After School Zone tiene licencia de la División de Aprendizaje Temprano de la Oficina de Cuidado Infantil del Estado de Oregon para proporcionar programas de campamento de verano, de día completo y después de la escuela y cumple o excede todas las leyes estatales que regulan el funcionamiento de los programas de cuidado infantil.

2.3 COMPROMISO FAMILIAR

Apreciamos a nuestras familias y les animamos a que visiten y observen el programa en cualquier momento. Valoramos sus conocimientos y queremos saber de usted si tiene talentos, proyectos, tradiciones o intereses especiales que le gustaría compartir. Dos veces al año recibirá una encuesta de evaluación solicitando su opinión sobre nuestro programa. Sin embargo, le animamos a que nos haga saber lo que piensa en cualquier momento del año. Puede enviarnos un correo electrónico, enviar una nota a nuestra oficina, hablar con el director de su hijo o llamarnos. ¡Valoramos sus opiniones!

2.4 COMUNICACIÓN FAMILIAR

¡Comunicarse con su familia es importante para nosotros! Club K utiliza el correo electrónico como nuestro método principal de comunicación con las familias. Recibirá correos electrónicos periódicos con información importante sobre nuestro programa. Además, recibirá boletines familiares de temporada antes de las transiciones importantes en las operaciones del programa, como del año escolar a las operaciones de verano. Los Planes de Actividades que describen lo que vendrá durante el mes se publican en el tablero de información para padres. También se publica información adicional importante en el tablero de información para padres en cada ubicación del Club K. Nuestra página de Facebook contiene actualizaciones sobre lo que los estudiantes en las distintas ubicaciones están haciendo. Para obtener la información más reciente de la oficina, manténgase informado actualizando la oficina principal de Club K con su información de contacto actual.

Sección 3: Políticas de inscripción y asistencia

3.1 INSCRIPCIONES Y MATRÍCULAS ESPECIALIZADAS

El registro y los nuevos registros se realizan de forma continua. El espacio es limitado en cada lugar y se anima a las familias a registrarse temprano para garantizar espacio en el programa. Se da prioridad a las familias actualmente inscritas en horarios de tiempo completo. Las familias que deseen un horario "según sea necesario" serán acomodadas según lo permita el

espacio. A las familias que se registran como “sin cita previa” (según sea necesario) no se les garantiza un espacio de forma regular. Para registrarse o volver a registrarse en el programa, los formularios de registro deben completarse y enviarse, junto con la tarifa de registro, al menos una semana antes de la asistencia.

Los formularios de registro y la información están disponibles en nuestro sitio web.

Los formularios de registro incluyen:

- *Formulario de registro, Formulario de Consentimiento, Formulario de Acuerdo de Matrícula, Formulario de Matrícula Exprés*; se requiere un cheque anulado o una boleta de depósito directo de su banco (la boleta debe tener su número de ruta, número de cuenta, nombre y nombre del banco).
- El espacio no se confirma hasta que se completen y devuelvan todos los formularios de inscripción y se paguen en su totalidad todas las tarifas de inscripción y los depósitos.
- Una vez que hayamos recibido los materiales de registro completos de una familia, ellos recibirán una confirmación por correo electrónico del departamento de facturación confirmando los detalles de su registro, una fecha de inicio confirmada y un cronograma de facturación.

Inscripciones especiales

Las inscripciones especializadas se consideran inscripciones cuando un estudiante tiene:

- Una alergia potencialmente mortal
- Una orden judicial relacionada con la custodia, el tiempo de crianza o las restricciones de contacto
- Un IEP o 504
- Una afección médica que requiera un protocolo médico, capacitación adicional del personal o información adicional.

Las inscripciones especializadas son revisadas por nuestro Equipo de Operaciones antes de la inscripción y puede ser necesaria una reunión familiar para colaborar con las familias y el personal y para proporcionar información adicional para garantizar la seguridad y el éxito de su hijo en el entorno del Club K. Durante este proceso, si sus formularios de registro están completos, su espacio se reserva mientras se revisa la información. Una vez que hayamos revisado la información, se toma una decisión final de inscripción y se procesa la inscripción.

- Nuestro equipo de registro procesa la inscripción una vez que se ha revisado la inscripción especial y se ha tomado una decisión final sobre la inscripción.
- Los registros completados se procesan en el orden en que se reciben.
- Los registros incompletos no se procesan hasta que todos los componentes estén completos. Si falta información, recibirá un correo electrónico nuestro solicitando la información necesaria.
- El tiempo normal de procesamiento para la inscripción especial es de 5 a 7 días hábiles.
- Durante las épocas de mayor volumen (finales de la primavera y finales del

verano), el tiempo de procesamiento puede ser de 10 a 12 días hábiles.

- Las confirmaciones por correo electrónico se envían una vez que se ha procesado el registro. La confirmación por correo electrónico confirma el plan de paquete elegido y la tasa de matrícula correspondiente, la fecha de inicio, la fecha de vencimiento del primer pago y el calendario de pagos futuros.
- La cuota de inscripción y el depósito deben abonarse en el momento de la inscripción.
- La matrícula del primer mes vence al registrarse, si corresponde.

3.2 PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN Y SALIDA

Se requiere que registre la entrada y salida de su hijo de Club K todos los días al dejar y/o recoger a su hijo. El personal registrará a los estudiantes en la salida de la escuela. Si un estudiante va a ser recogido por alguien que no sea el padre o tutor, se requiere autorización previa por escrito y notificación. Para autorizar una recogida, un [Formulario de actualización de información](#) (que se encuentra en nuestro sitio web) debe completarse y enviarse a nuestro equipo de registro antes de que se lleve a cabo la recogida. Se requiere una identificación con foto para cualquier persona que recoja a un estudiante.

3.3 CUOTA DE INSCRIPCIÓN

Se debe pagar una tarifa de inscripción anual al momento de la inscripción y al comienzo de cada año escolar. Además, si una familia abandona el programa y se vuelve a inscribir, se cobrará una nueva tarifa de inscripción. Estas tarifas no son reembolsables ni transferibles si una familia encuentra que sus necesidades han cambiado. El campamento de verano es un programa separado que requiere una tarifa de inscripción, un depósito y un papeleo por separado. Las tarifas del campamento de verano se utilizan para apoyar las actividades del programa y comprar materiales del programa.

3.4 TARIFAS DE MATRÍCULA

La matrícula se calcula y amortiza para todo el año escolar, teniendo en cuenta el número de días escolares programados, feriados, ausencias y vacaciones. Este monto anual de matrícula se divide en pagos iguales desde la fecha de inicio hasta junio. Club K ofrece varias opciones de horarios y paquetes de servicios para elegir según las necesidades de cada familia. La matrícula se basa en la cantidad de días contratados que asisten a la semana y el lugar del programa reservado, en lugar del tiempo dedicado al programa. Se pueden agregar días de salida anticipada, días sin escuela/días en servicio y días de vacaciones escolares por una tarifa adicional.

Políticas de matrícula

- La matrícula se basa en la cantidad de días contratados que asisten a la semana y el lugar del programa reservado, en lugar del tiempo dedicado al programa.
- La matrícula no se reduce debido a ausencias, vacaciones, suspensiones, cierres relacionados con el clima, cierres/retrasos del distrito escolar, brote de enfermedades contagiosas, días festivos, etc.
- La matrícula se calcula y amortiza para todo el año escolar, tomando en consideración el número de días escolares programados, feriados, ausencias y vacaciones. Este monto anual de matrícula se divide en pagos iguales desde la fecha de inicio hasta junio.

- El campamento de verano es un programa separado para todas las familias. Las familias deberán enviar un [Formulario de inscripción al campamento de verano](#) y un [Formulario de consentimiento](#) antes de asistir al campamento de verano.
- Club K no está en condiciones de llevar cuentas. Si la cuenta de una familia se vuelve morosa, Club K no podrá brindar cuidado a sus hijos. Cualquier tarifa o cargo incurrido debido a una cuenta atrasada o un saldo pendiente después del retiro del programa estará sujeto a una acción de cobro. Habrá una tarifa adicional de \$250 en cualquier cuenta por parte de una agencia de cobranza para cubrir los costos de cobranza, honorarios de abogados, etc.
- Se debe notificar a Club K con 10 días de anticipación si su institución bancaria, cuenta o personas en la cuenta han cambiado. Un nuevo [Formulario de acuerdo de matrícula](#) y un [Formulario de matrícula exprés](#) debe completarse y enviarse a la oficina principal.
- Para cancelar el cuidado, un [Formulario de actualización de información firmado](#) debe enviarse a la oficina principal antes del día 3 del mes en curso para dar fin a la atención al final del mes actual. Las cancelaciones recibidas después del día 3 entrarán en vigencia a fines del mes siguiente. La matrícula no se prorratea y no se otorgarán reembolsos parciales del mes.

3.5 PAGOS

La matrícula vence el primer día del mes y se paga a través de Tuition Express®, una transferencia electrónica de fondos (EFT) segura y conveniente desde la cuenta bancaria que designe. Además, tiene la opción de tener dos pagos mensuales con la mitad de la matrícula, pagaderos el día 1 del mes y la mitad de la matrícula pagadera el día 15 del mes.

Se requiere completar el formulario de autorización EFT para registrarse en el programa. Los sitios escolares no pueden aceptar pagos de ningún tipo. No proporcionamos una factura antes de la fecha de vencimiento de la matrícula.

Todas las familias reciben un número de identificación de Tuition Express® en el correo electrónico de confirmación que recibe de nuestro Departamento de Registro. Este número también se puede obtener comunicándose con nuestra oficina principal. Con este número de identificación, las familias se registran en Tuition Express®, lo que permite el acceso 24/7 a través de un sitio web seguro para ver sus transacciones de Tuition Express®. Desde su cuenta, puede imprimir recibos y declaraciones de impuestos para cuentas de gastos flexibles y para propósitos de impuestos. Para mayor información por favor visite www.tuitionexpress.com

3.6 PAGOS DEVUELTOS

Se cobrará una tarifa de \$35 por todos los pagos devueltos por primera vez. La segunda vez que se devuelve un pago, se cobrarán \$50. Si Club K recibe dos (2) pagos devueltos, independientemente del motivo, se entenderá que puede haber una interrupción del cuidado y que su hijo puede ser dado de baja del programa.

3.7 PAGOS ATRASADOS

Se aplicará un cargo por demora de \$50 cinco días después de la fecha de vencimiento de la matrícula. Club K After School Zone se reserva el derecho de interrumpir el servicio si la matrícula no se paga de acuerdo con el Acuerdo de matrícula. Consulte el Acuerdo de

matrícula para obtener información adicional.

3.8 TARIFA POR RECOGIDA TARDÍA

Nuestro programa cierra al final del tiempo de su plan de programa. Los niños se molestan cuando los padres llegan tarde a recogerlos. El cargo por recogida tardía comienza 1 minuto después de que finaliza el horario designado del plan del programa y es de \$20 más \$1 por minuto por niño hasta los primeros 15 minutos. A partir de los 16 minutos posteriores a la finalización de su plan de programa designado, se aplicará un cargo adicional de \$20 más \$1 por minuto por niño durante los próximos 15 minutos. El cargo de \$20 se cobrará en incrementos de 15 minutos además del cargo por retraso de \$1 por minuto. La tarifa vence y se paga mediante EFT el siguiente día hábil. Para evitar cargos por recogida tardía, asegúrese de tener otras personas autorizadas que puedan recoger a su hijo en caso de que llegue tarde. Las familias que lleguen tarde más de 3 veces pueden ser canceladas del programa.

3.9 CAMBIOS EN LOS HORARIOS DE ASISTENCIA

Las tarifas se cobran según su horario registrado y acordado. Se le cobrará si su hijo asiste o no, incluidas las ausencias por enfermedad, días festivos, cierre de escuelas, emergencias, brote de enfermedades contagiosas o vacaciones.

- Si necesita hacer un cambio en el horario de asistencia de su hijo, debe proporcionar un aviso por escrito a través del [Formulario de actualización de información](#) ubicado en nuestro sitio web en la pestaña Esquina de Padres. El formulario debe enviarse a la oficina principal antes del día 3 del mes en curso para que entre en vigencia el mes siguiente. Las familias son responsables de la matrícula y las tarifas contratadas.
- Para cancelar la atención, se debe firmar un [Formulario de actualización de información](#) y debe enviarse a la oficina principal antes del día 3 del mes en curso para finalizar la atención al final del mes actual. Las cancelaciones recibidas después del día 3 entrarán en vigencia a fines del mes siguiente. La matrícula no se prorratea y no se otorgarán reembolsos parciales del mes.

3.10 ESTUDIANTES QUE NO SE REPORTAN AL CLUB K COMO ESTA PROGRAMADO

Se espera que los padres notifiquen la ubicación de Club K de su hijo si su hijo estará ausente. En caso de que su hijo esté programado para un día de Club K y no se presente al programa, nuestro personal toma las siguientes medidas:

- Antes del inicio del programa, se revisan los mensajes de correo de voz y los correos electrónicos para ver si algún estudiante se reporta ausente.
- Si un estudiante está programado para asistir y no se presenta según lo programado, nuestro personal llamará a los padres para confirmar y verificar dónde se supone que debe estar el estudiante ese día. Ellos se comunicarán con todas las personas en la lista de contactos de emergencia y recogida autorizada hasta que se verifique la ubicación del estudiante.

3.11 VACACIONES, CIERRES, CLIMA INCLINTE Y FORMACIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL

Cerramos los siguientes días festivos:

- Día de Año Nuevo

- Día de Martin Luther King Jr.
- Día del Presidente
- Día de la Conmemoración
- Día de la Independencia
- Semana anterior al inicio de clases
- Día del Trabajador
- Día de los Veteranos
- Día de Acción Gracias
- Viernes después de Acción de Gracias
- Nochebuena
- Día de Navidad
- Víspera de Año Nuevo

Si un día festivo cae en fin de semana, seguimos el calendario de días festivos del distrito escolar. Se pueden programar cierres adicionales el día anterior o posterior a los feriados. Consulte el calendario del programa Club K para conocer los feriados en su ubicación.

El calendario del programa Club K toma en consideración los días que los distritos escolares designan para sus cierres por feriados. Durante los cierres de días festivos del distrito, el Club K puede estar cerrado. Consulte nuestro Calendario de programas para conocer las fechas específicas de cierre. Designamos una parte de estos días como Días de Desarrollo Profesional para la capacitación y la colaboración continuas del personal. El Club K está cerrado la semana anterior al inicio de clases para la configuración del año escolar y el desarrollo profesional del personal. Además, el Club K puede estar cerrado la semana después de la salida de la escuela para el desarrollo profesional y la preparación del campamento de verano. La capacitación ofrece al personal de Club K la oportunidad de mantenerse actualizado con las mejores prácticas en el campo del cuidado infantil. Consulte nuestro Calendario de programas para conocer las fechas específicas de cierre.

Los cierres o retrasos del distrito escolar pueden ocurrir debido a las inclemencias del tiempo, el tráfico, el brote de enfermedades contagiosas, etc. La matrícula no se reduce debido a estos eventos.

3.12 INFORMAR LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

Los padres deben comunicarse directamente con el Director de la ubicación de su hijo o dejar un mensaje de voz en el teléfono del sitio. Los teléfonos del sitio solo se responden durante las horas del programa. El correo de voz se revisa diariamente antes del inicio del programa. Club K opera independientemente de los distritos escolares. Informar que su estudiante estará ausente mediante la línea de asistencia de la escuela no los reportará como ausentes del Club K.

Sección 4: Club K - Política de orientación de comportamiento

4.1 PARA ESTUDIANTES:

Club K cree que el tiempo después de la escuela debe ser divertido y enriquecedor para

explorar los intereses individuales. Creamos un entorno que respalda las opciones apropiadas para la edad dentro de límites consistentes. El horario y las actividades de nuestro programa brindan a los estudiantes oportunidades para interacciones positivas y respetuosas con adultos y compañeros.

Ayudar a los estudiantes a comprender las consecuencias de su comportamiento y el impacto de sus acciones en los demás es una parte crucial de la infancia. Nuestro entorno ayuda a los estudiantes a interactuar eficazmente entre sí, equilibrando las necesidades y los derechos personales con los derechos de los demás. Las reglas de nuestro programa son simples: **¡Ser seguro, ser responsable, ser respetuoso y divertirse!**

Se guiará a los estudiantes para que tomen las decisiones adecuadas a lo largo de su tiempo con nosotros. A los estudiantes se les presentan modelos positivos de comportamiento aceptable, nunca castigo. El personal debe usar técnicas de orientación apropiadas y estrategias de solución constructiva, y ayudarán a los estudiantes a elegir formas aceptables de manejar sus emociones y resolver problemas, entendiendo que el conflicto es una parte natural y normal de la vida.

Los empleados de Club K manejan la orientación y la disciplina mientras los estudiantes están bajo nuestro cuidado y e inscritos en nuestro programa. Nuestra Política de visitantes establece que solo las personas inscritas en el Registro de antecedentes central tienen acceso continuo a los estudiantes y toda la disciplina es manejada por un miembro del personal de Club K mientras los estudiantes ingresan bajo la custodia de Club K.

En el caso de que ocurran problemas de comportamiento, el personal utilizará las siguientes técnicas de orientación para abordar el comportamiento inapropiado:

Gestión del aula

- Modelar y reforzar el comportamiento apropiado.
- Mantener una supervisión constante.
- Establecer expectativas razonables de comportamiento basadas en el desarrollo y la edad.
- Guiar la autoexpresión adecuada.
- Familiarización con las necesidades y habilidades individuales de los estudiantes.
- Proporcionar actividades y un entorno interesantes, desafiantes y apropiados para la edad.
- Establecer expectativas claras.
- Ayudar a los estudiantes a tomar las decisiones adecuadas.
- Fomentar y facilitar la resolución de problemas y conflictos.
- Actuar de inmediato si un estudiante se encuentra en peligro físico o emocional.

Cuando los estudiantes tienen un problema con otro estudiante:

- La primera vez que surge un problema, el personal animará al estudiante a hablar con la otra persona involucrada en el problema.
- La segunda vez, el personal ayudará a los estudiantes involucrados haciendo preguntas abiertas y guiando el proceso de resolución.

- Si el problema continúa, se alentará al estudiante a que haga una elección diferente o se le pedirá que se tome un descanso del área, actividad y/o de la otra persona involucrada.
- Se notificará a los padres sobre problemas de comportamiento repetidos. Puede ser necesaria una reunión entre el Director, los padres y el Gerente Regional para resolver estos problemas a satisfacción de todas las partes. Se creará un plan de acción para garantizar las expectativas del programa. Se comprenderán las consecuencias de los comportamientos y los pasos de las acciones.

Expectativas del estudiante:

- Escuchar a otros
- Ser respetuoso
- Mantenerse seguro
- Ser responsable de sus acciones
- Responder al personal de manera apropiada
- Seguir las instrucciones del personal y cumplir con las solicitudes del personal del Club K
- Buscar ayuda si es necesario para resolver disputas personales

Directrices para la expulsión inmediata

Ciertos comportamientos pueden causar un riesgo significativo de daño a la salud y seguridad de otros estudiantes o personal. Por ejemplo:

- Un asalto físico que resulta en lesiones corporales graves.
- Un intento de asalto físico que, si se completase, resultaría en lesiones corporales graves.
- Provocar o intentar encender fuego.
- Traer armas al programa.
- Daños sustanciales a bienes muebles e inmuebles.

Club K define un arma como cualquier dispositivo, instrumento, material o sustancia que pueda usarse de manera que pueda causar lesiones graves o la muerte o que se use con la intención de dañar o acosar a los estudiantes, el personal o los padres.

Club K puede expulsar del programa a cualquier estudiante cuyo comportamiento cree un riesgo significativo de daño a la salud y seguridad de otros estudiantes o personal, sin seguir los pasos de guía descritos anteriormente.

Disciplina

Nuestra política no permite el uso de las siguientes formas de disciplina:

- Castigo corporal.
- Castigo emocional, incluido dejar en ridículo, avergonzar o la humillación.
- Castigar a un estudiante por fallas en los hábitos de control de esfínteres.

- Restricción de alimentos, luz, calor, ropa o atención médica.
- Restricción física, además de las acciones necesarias para proteger a un estudiante u otras personas de cualquier daño.

Bullying

Nos tomamos muy en serio el tema del acoso escolar. Respondemos rápidamente a los actos de agresión y nos esforzamos por brindar un ambiente seguro para todos los estudiantes.

Definimos el acoso escolar como una forma de comportamiento agresivo que se manifiesta por el uso de la fuerza o la coacción para afectar a otros, particularmente cuando el comportamiento es habitual e implica un desequilibrio de poder. Puede incluir acoso verbal, agresión física o coacción y puede dirigirse repetidamente a personas en particular.

En el caso de que ocurra bullying en nuestro programa, seguiremos las políticas y procedimientos descritos en la política de orientación de comportamiento mencionada anteriormente. Los principales diferenciadores del acoso escolar son el comportamiento constante y repetido dirigido a un estudiante y/o grupo en particular.

Consideramos que es nuestra responsabilidad no solo proteger a todos los estudiantes de ser acosados mientras están en nuestro programa, sino también alentar y apoyar la interacción social positiva y el desarrollo de todos nuestros estudiantes. Lo alentamos a que hable con el Director de su Club K o el Gerente Regional si siente que su estudiante está siendo acosado.

Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente acogedor y seguro que incluya a todos los estudiantes. No toleramos el discurso de odio ni los actos de discriminación.

Política del Código de Conducta del Estudiante

Padres: Por favor revisen esto con su hijo y asegúrense de que comprenda lo que se espera de ellos mientras estén en Club K After School Zone.

- Mostraré respeto por mis instructores y maestros.
- Mostraré respeto por mis compañeros de estudios.
- Demostraré respeto por mí mismo comportándome de manera apropiada.
- Ayudaré a limpiar las áreas en las que trabajo.
- Trabajaré para resolver los problemas con los instructores y compañeros miembros de una manera positiva.
- Seguiré todas las instrucciones que me den los maestros e instructores.
- Cooperaré con otros estudiantes e instructores de Club K en todas las actividades.
- Participaré de manera constructiva en todas las actividades del Club K.
- Buscaré ayuda de instructores y maestros para resolver disputas con otros cuando sea necesario.
- Seré responsable de mis acciones

Cualquier comportamiento que amenace la salud o seguridad de otro estudiante o miembro del personal o la incapacidad continua de seguir las reglas y pautas de nuestro programa puede resultar en una reunión familiar, plan de éxito, suspensión o expulsión del programa.

Se espera que todos los estudiantes sigan la Política de orientación conductual para los estudiantes de Club K. (Consulte a su director si desea una copia de la Política de orientación conductual).

Al inscribir a mi hijo en Club K After School Zone, entiendo y acepto que mi hijo seguirá todas las reglas y regulaciones de Club K After School Zone como condición para la inscripción.

4.2 PARA PADRES:

Política del Código de Conducta para Padres

El objetivo de Club K After School Zone es crear y mantener un entorno respetuoso, pacífico y seguro para los estudiantes y el personal en asociación con los padres y el personal del distrito escolar. Nos esforzamos por una relación de trabajo positiva entre los padres y el personal para modelar las interacciones apropiadas de los estudiantes y ayudarlos a aprender las habilidades necesarias para una comunicación efectiva. Se espera que los padres y visitantes de nuestro programa sean conscientes de sus responsabilidades y se adhieran al Código de Conducta.

Se espera que los padres:

- Se dirijan al personal con respeto para ayudar a resolver problemas o inquietudes
- Reconozcan que la primera prioridad del personal de Club K es la seguridad, la supervisión y la participación de los estudiantes. Por lo tanto, el personal puede indicar que sería más efectivo programar una cita para hablar personalmente con los padres cuando se requiera una discusión prolongada o de confidencialidad.
- Reconozcan que algunas conversaciones son privadas y deben tener lugar lejos de los estudiantes.
- Se comuniquen con el personal de manera tranquila y respetuosa.
- Trabajen con el personal para el entendimiento mutuo y el beneficio de sus hijos.
- Busquen aclarar la versión de los eventos de un niño con el punto de vista de la escuela para lograr una solución pacífica a cualquier problema.
- Participen activamente en planes para corregir el comportamiento de su propio hijo.
- Eviten utilizar al personal como amenazas para amonestar a los niños.
- Refuercen las expectativas con su hijo de seguir las reglas del sitio.
- Esten familiarizados con la Política de orientación y disciplina de Club K y el personal de apoyo en su implementación.
- Refuercen las expectativas de su hijo para que se adhiera al Código de conducta estudiantil.
- Dirijan las preguntas, comentarios o inquietudes sobre cuestiones de programación directamente a la atención del Director.
- Soliciten la ayuda y cooperación del Gerente Regional para preguntas, comentarios o inquietudes con respecto a la programación que no se resuelvan con el Director.
- Reconozcan al personal al ingresar y salir del programa para garantizar una transición sin problemas de las responsabilidades de supervisión de su hijo
- Firmen la entrada/salida de los niños según las políticas del programa
- Se comuniquen con la oficina principal si tienen preguntas, comentarios o inquietudes

sobre asuntos no relacionados con la programación (registro, facturación, ubicaciones del programa, políticas, etc.)

- Se asocien con Club K para crear un entorno en el que todos se sientan bienvenidos, respetados y valorados

Sección 5: Política de inclusión

Club K cumple con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y leyes estatales similares sobre discapacidad. Los estudiantes con discapacidades no serán descalificados de la inscripción, siempre que la inscripción y/o cualquier adaptación requerida no altere fundamentalmente el programa actual. Esto significa que Club K no tiene que dejar de ofrecer programas grupales basados en proporciones de proveedores por aula por estudiantes exigidas por las leyes estatales. Los estudiantes con necesidades especiales deben ser capaces de funcionar en el entorno del programa y la proporción para el grupo de edad relevante.

Club K no brinda atención personalizada ni ninguna otra supervisión especializada fuera de la estructura de su programa actual. Club K tampoco emplea personal especializado para responder a necesidades médicas especiales que puedan estar asociadas con la discapacidad de una persona. Sin embargo, se proporcionarán las adaptaciones que razonablemente pueda realizar el Club K, siempre que no representen una dificultad excesiva o alteren fundamentalmente el programa existente.

Cualquier decisión de inscribir a un estudiante con necesidades especiales se tomará caso por caso después de evaluar si el programa puede satisfacer las necesidades particulares del estudiante sin alterar fundamentalmente el programa. Los estudiantes con necesidades especiales que necesitan supervisión o ayudas únicas, no provistas por el Club K, no serán descalificados automáticamente si el padre del estudiante proveerá y pagará por esas necesidades en todo momento que el estudiante esté presente. La supervisión proporcionada y pagada por los padres del estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos por la Oficina de Cuidado Infantil de Oregon y tener al menos 18 años de edad. A los estudiantes que representen un riesgo directo, un riesgo sustancial de daño grave a la salud y seguridad de otros, no se les ofrecerá inscripción.

Cualquier padre que desee inscribir a un estudiante con necesidades especiales debe primero proporcionarle al Gerente Regional un IEP o 504 y luego reunirse con el Gerente Regional para discutir el programa y las necesidades especiales del estudiante. Club K se reserva el derecho de registrar al estudiante limitado para observar y evaluar la interacción del estudiante con otros estudiantes, los problemas de seguridad y el nivel de independencia del estudiante en el salón de clases. Con base en la entrevista, una revisión de la información médica relevante proporcionada a Club K, y la oportunidad de observar al estudiante en el entorno del programa, se tomará una decisión de inscripción.

Como cualquier decisión de registro, debe haber un espacio abierto para el estudiante con el fin de considerar al estudiante para el registro. Antes de inscribirse, el médico tratante y/o consejero del estudiante tendrá que proporcionarle al Club K una autorización médica por escrito que autorice al estudiante a inscribirse en el programa y anotando todas las restricciones y/o necesidades especiales que se aplicarán.

Cualquier decisión de inscribir a un estudiante con necesidades especiales, como cualquier estudiante, no impide que el Club K tome la decisión de retirar al estudiante de la inscripción por razones de seguridad, razones de comportamiento o por razones que las necesidades del estudiante no pueden ser razonablemente satisfechas por Club K.

Sección 6: Salud y seguridad

6.1 POLÍTICA DE BIENESTAR

Club K After School Zone no está equipado para cuidar a estudiantes enfermos. Por su seguridad y la seguridad de los demás, requerimos que todos los estudiantes enfermos sean recogidos en el rango máximo de una hora después de que se llame a un padre o tutor. Se pueden evaluar las tarifas si no se recoge a un estudiante dentro del período de tiempo asignado de una hora. Queremos asegurarnos de que todos los estudiantes que asistan reciban la mejor atención posible. Cualquier estudiante que esté demasiado enfermo para salir o asistir a la escuela está demasiado enfermo para asistir al programa.

Si un estudiante se enferma mientras está en el programa, se contactará a un padre o tutor. Es esencial que los padres/tutores mantengan actualizada la información de contacto de emergencia de su hijo para que puedan ser contactados si su hijo se enferma. Cualquier estudiante que experimente los siguientes síntomas será enviado a casa:

- Fiebre de 100 grados Fahrenheit o más en la axila.
- Infección contagiosa de la piel o los ojos.
- Diarrea (más de una deposición anormalmente blanda)
- Vómitos
- Tos severa
- Color amarillo inusual en la piel o los ojos.
- Lesiones o erupciones cutáneas u oculares graves
- Secreción nasal profusa
- Piojos o liendres

Los estudiantes deben estar libres de síntomas durante 24 horas antes de regresar al programa. Además, cualquier guía actualizada de la Autoridad de Salud de Oregon o la Oficina de Cuidado Infantil será comunicada a los padres y seguida por el Club K con respecto a los períodos de exclusión por enfermedad. Los padres/tutores deben notificar al Club K si su hijo se infecta con una enfermedad contagiosa como tos ferina, sarampión común o alemán, paperas, varicela, difteria, oxiuros, conjuntivitis, faringitis estreptocócica, escarlatina, etc. El Director notificará a los padres de otros estudiantes que puedan haber estado expuestos. Se publicará un Aviso de exposición del sitio en la página web.

6.2 MEDICAMENTO

Distribuiremos medicamentos recetados, protector solar y medicamentos de venta libre con la autorización por escrito del médico del estudiante y un padre o tutor. Una etiqueta de farmacia en el medicamento recetado con el nombre de su hijo se considera consentimiento

del médico. Los medicamentos sin receta y los medicamentos, que no están etiquetados con las dosis apropiadas para la edad, requieren la autorización por escrito de un médico, el consentimiento por escrito de los padres y el medicamento etiquetado con el nombre, la fecha y la dosis del estudiante.

La oficina principal de Club K requiere un [Formulario de permiso para administrar medicamentos](#) para administrar medicamentos a su hijo; los formularios están disponibles en el sitio web de Club K de su hijo. Los medicamentos deben estar en envases originales. No podemos administrar ningún medicamento vencido. Los medicamentos recetados deben ir acompañados de las instrucciones de dosificación del médico.

Administramos los medicamentos recetados de acuerdo con la dosis y el tiempo establecidos en la receta.

- Recomendamos a las familias que le pidan al médico de su hijo que le recete una dosis de medicamento de 12 horas cuando sea apropiado. Esto le permite controlar la administración de medicamentos en todo momento.
- Todos los medicamentos deben entregarse al miembro del personal designado a cargo a su llegada para su almacenamiento seguro.
- A ningún estudiante se le permitirá llevar pastillas para la tos, pastillas para la garganta o cualquier otro medicamento de venta libre en su persona. Los padres son responsables de transportar los medicamentos desde el lugar de la escuela en el hogar de sus hijos hasta el lugar del día escolar o el lugar del campamento de verano.
- El personal de Club K no tiene permitido transportar medicamentos de los estudiantes entre los sitios del Club K.

Procedimiento de medicamentos para Fin de año escolar y Campamento de verano

Los padres deben recoger el medicamento de su hijo en el Club K el último día de Club K de su hijo. Los medicamentos deben ser recogidos por el padre o tutor legal del estudiante (no con un retiro autorizado).

- Nuestro personal recordará a los padres que los medicamentos no se transfieren del programa del año escolar al campamento de verano.
- Si un estudiante está registrado en nuestro programa de verano Club K, los padres deberán traer el medicamento al primer día del campamento de verano y completar un formulario actualizado. [Formulario de permiso para administrar medicamentos](#).

6.3 PROTECTOR SOLAR

El protector solar se considera un medicamento de acuerdo con las regulaciones de licencias de la Oficina de Cuidado Infantil. Los padres que deseen que el personal de Club K los ayude con la aplicación de protector solar deben completar el [Formulario de permiso para administrar medicamentos](#) como parte de su registro en el campamento de verano.

Protector solar proporcionado por Club K:

Club K usa el protector solar Rocky Mountain (RMS) para proteger a los estudiantes contra los efectos dañinos de la radiación ultravioleta del sol. RMS proporciona protector solar a más de

2000 centros, campamentos y escuelas cada año.

Los productos de protección solar Rocky Mountain cumplen con todos los nuevos estándares de prueba de la regla final de la FDA de 2012 para protección de amplio espectro (UVA/UVB) y resistencia al agua (80 minutos). Cuando se usa según las indicaciones, RMS reduce el riesgo de cáncer de piel y envejecimiento prematuro de la piel. Para leer más sobre la regla final de la FDA, visite www.rmsunscreen.com y haga clic en FDA New 2012 Regulations en la página de inicio.

El protector solar de las Rocky Mountain es hidratante, hipoalergénico, no comedogénico y no contiene:

- Fragancia
- Caseína
- Gluten
- Productos de Maíz
- Aceite de nuez
- Azúcares
- PABA
- Soja
- Carbohidratos

Las familias que tengan preguntas sobre cualquiera de los productos de protección solar de Rocky Mountain pueden comunicarse con ellos en: info@rmsunscreen.com o llamando gratis al 1-888-356-8899.

Protector solar proporcionado por la familia

1. Proporcione protector solar a su hijo si quiere que su hijo reciba una dosis de protector solar por la tarde. Los hermanos no pueden compartir una botella de protector solar según las regulaciones de la licencia.
2. Etiquete el frasco de protector solar con el nombre y apellido de su hijo.
3. El protector solar proporcionado por la familia puede no ser del tipo aerosol o spray según las regulaciones de licencia.
4. Aplique la dosis matutina de protector solar antes de que su hijo llegue al campamento.
5. Complete el [Formulario de permiso para administrar medicamentos](#) si las familias quieren que su hijo tenga protector solar en el campamento.

6.4 ALERGIAS

Todas las alergias a alimentos, medicamentos o picaduras de abejas, etc. deben estar enumeradas en el [Formulario de inscripción](#). Si un niño requiere medicamentos para tales condiciones, la receta se puede guardar en el lugar, en una caja de medicamentos cerrada con llave, y administrarse cuando sea necesario durante el tiempo que el estudiante esté en las instalaciones. Se requiere la autorización de los padres y del médico para dispensar medicamentos. Las alergias graves deben discutirse con el Gerente Regional al momento del registro y se completará y firmará un Memorando de Protocolo Médico antes de que se pueda

brindar atención. Las alergias que amenazan la vida se consideran Inscripción especial (consulte la Sección 3 Inscripción e Inscripción especial), por lo que es posible que se requiera más información antes de la confirmación de inscripción.

6.5 HERIDAS

Tomamos precauciones para garantizar la seguridad de todos los estudiantes de nuestro programa en todo momento. Sin embargo, las lesiones menores son una parte normal del crecimiento y ocurrirán de vez en cuando a medida que los estudiantes prueben sus límites físicos. El personal del sitio notificará a los padres/tutores si su hijo sufre una lesión mientras está en Club K After School Zone. Si un niño se lesiona o se enferma mientras está bajo nuestro cuidado, el personal completará un **Formulario de informe de incidente/accidente** detallando lo que sucedió y hará que los padres/tutores lo firmen al recogerlo.

6.6 ENFERMEDAD O LESIÓN CRÍTICA

En caso de una enfermedad o lesión grave, se llamará al 911. Un miembro del personal certificado administrará primeros auxilios básicos o resucitación cardiopulmonar. Se contactará a los padres/tutores.

6.7 PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes bajo nuestro cuidado es nuestra prioridad número uno. El personal de Club K After School Zone está capacitado en procedimientos de emergencia. Los simulacros de emergencia (incendio, terremoto, encierro) se llevan a cabo mensualmente para que los estudiantes se familiaricen con los procedimientos. Si ocurre una emergencia, se lo notificaremos lo antes posible. Hemos designado un lugar de reunión alternativo para cada ubicación de Club K en el caso poco probable de que tengamos que salir del edificio de la escuela. Consulte el plan de emergencia de su sitio para conocer la ubicación del lugar de reunión alternativo.

Seguridad

La seguridad y la protección son importantes para nosotros. Nos hemos asociado con Secure Education Consultants (SEC) para analizar nuestras instalaciones, evaluar nuestro enfoque de seguridad y preparar a nuestro personal para manejar adecuadamente emergencias de todo tipo. SEC se especializa en seguridad y protección escolar. Son propiedad y están operados por ex agentes del Servicio Secreto de EE.UU., los principales expertos en seguridad y protección del mundo.

Certificación de seguridad: Club K After School Zone está certificada en seguridad por Secure Education Consultants (SEC)

Capacitación

Todo nuestro personal participa anualmente en capacitaciones realizadas por la SEC que cubren:

- Preparación para emergencias

- Respuesta ante incidentes críticos
- Paralización
- Confinamiento
- Refugio en el lugar
- Evacuación y reunificación

Requisitos adicionales del Club K:

- Club K requiere que todo el personal esté certificado en primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar
- Se practican dos simulacros de emergencia mensuales en cada ubicación del Club K
- Los simulacros de emergencia incluyen escenarios de incendio, terremoto, paralización y confinamiento
- El personal usa un lenguaje apropiado para los estudiantes bajo su cuidado para explicar el tipo de simulacro y por qué estamos practicando para emergencias.

Suministros de emergencia

Cada ubicación de Club K está equipada con suministros de emergencia en caso de que necesitemos refugiarnos en el lugar o evacuar un edificio. Además, cada sitio está equipado con los suministros necesarios para los primeros auxilios de rutina.

6.8 DENUNCIAR EL ABUSO INFANTIL

El estado de Oregon requiere que los proveedores del programa informen cualquier incidente sospechoso de posible abuso o negligencia infantil. Estamos legalmente obligados a cumplir con estas pautas, ya que los empleados de Club K son informantes obligatorios. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre nuestra responsabilidad por esta ley, háganoslo saber.

6.9 NUTRICIÓN

Ofrecemos dos refrigerios por la tarde todos los días después de la escuela. En los días escolares, las vacaciones de invierno, las vacaciones de primavera y el campamento de verano, ofrecemos un refrigerio por la mañana y dos refrigerios por la tarde.

Los bocadillos cumplen con los requisitos nutricionales para los estudiantes en edad escolar establecidos por las regulaciones de licencias de la Oficina de Cuidado Infantil y el USDA. Los bocadillos se sirven al estilo de una barra de bocadillos y los estudiantes eligen entre una variedad de artículos nutricionales. Si su hijo tiene necesidades dietéticas especiales o alergias alimentarias, hable con su Director. Además, asegúrese de agregar alergias alimentarias mediante el [Formulario de inscripción](#) o llene un nuevo [Formulario de inscripción](#) si se desarrolla una alergia.

Los padres/tutores de los estudiantes que asisten a programas de día completo deberán asegurarse de que sus hijos traigan su propio almuerzo con una bolsa de hielo (si se necesita una bolsa de hielo). Club K no proporciona refrigeración para almuerzos ni tiene un método para calentarlos. Club K proporciona leche durante las sesiones del programa de día completo.

Los menús se publican en el tablero de padres.

6.10 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD COVID-19

Club K sigue las recomendaciones de la División de Aprendizaje Temprano y la Autoridad de Salud de Oregon con respecto a las pautas continuas de salud y seguridad durante la pandemia Covid-19. Para obtener una copia del Plan de salud y seguridad de Covid-19 más reciente, comuníquese con nuestra oficina principal.