`

EL CREW CLUB DE LA DDES

Programa después del horario escolar

Manual

2026-2027

Actualizado el 14/mayo/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE CONTACTO

Directora del Programa
(Operaciones diarias y calidad del programa)
Patsy Pesa
patsy.pesa@ddeschool.org
Teléfono del Crew Club: (720) -261--6327

Directora de Operaciones
(Finanzas, licencias y cumplimiento normativo del Crew Club)
Katianne Glesne
katianne.glesne@ddeschool.org
720-424-2353 (escuela)

Teléfono personal de Patsy (708) 945-3311 (EMERGENCIAS ÚNICAMENTE)/ Patsy.Pesa@ddeschool.org
*Para que las respuestas sean rápidas y para la mayoría de las preguntas, sírvase utilizar el correo electrónico
Teléfono del Crew Club: (720) -261--6327
Crewclub@ddeschool.org
Oficina de recepción: 720-424-2350

Información general del Programa
http://ddeschools.org/parent-center/before-after-school-care/

El Crew Club de la DDES (Crew Club) cumple con todas las políticas, procedimientos y reglamentos establecidos por la Escuela Expedicionaria del Centro de Denver. El Crew Club es un programa de cuidado infantil con licencia y, por lo tanto, sigue un conjunto adicional de reglamentos y procedimientos de licencia necesarios para su funcionamiento.

TABLA DE CONTENIDO

Misión....4
Objectivos....4
Descripción general del programa....4-6
Edades de los niños....6
Horario de atención....6
Días en los que no atiende el Programa....7
Días feriados y en los que no hay clases....7
Días en los que se deja a los niños....7
Procedimiento para dejar a los niños....7
El personal y la supervisión....8
Matrícula....8
Información financiera....8
Tarifas mensuales....8-9
Información sobre las opciones....9
Cambios de horario....10
Opciones de pago....10-11
Retraso en los pagos, tarifas y suspensión del programa....11
Devoluciones y créditos....12
Política de retiro del programa....12
Cargo por recoger tarde....12
Asistencia financiera....8
Información del CCAP....13
Información sobre becas....14
Saldos pendientes....14
Facturas e información sobre impuestos....15
Vacunas....15
Medicamentos....15
Alergias....16
Enfermedad....16
Procedimientos de emergencia....16
Procedimiento de reunificación con el padre o la madre....17
Accidentes y emergencias....17
Política para estudiantes que se escapan....18
Niño(a) perdido(a)....18
Denuncia del abuso infantil....18
Plan de comportamientos del Crew Club....19-20
Suspensión del Crew Club....20
Seguridad del cuerpo en la DDES y el Crew Club....20

Registro de entrada y salida 20-21
Dejar tarde en días que no hay clases 21
Recoger tarde 21
Procedimientos de cierre de la escuela 21
Entrega de registros 21
Ubicación de los niños 21
Transporte 21-22
Excursión/Aventura 22
Bocadillos 22
Pertenencias personales 22
Qué traer 22
Lugar de objetos perdidos 22
Condiciones del tiempo 23
Política sobre películas 23
Disciplina 23
Cómo reportar quejas sobre la licencia 23
Preocupaciones y comunicaciones de los padres y madres 23
Comunicaciones del Crew Club 23-24
Cualificaciones del personal 24
Número de estudiantes por maestro(a) 24
Apoyos para necesidades especiales 24-25
Prevención del abuso infantil 25
Participación de los padres y madres/Visitantes 25
Servicios sociales 25
Evaluación 25

EL MANUAL DEL CREW CLUB DE LA DDES: UNA GUÍA EN EVOLUCIÓN

El propósito del Manual del Programa Crew Club de la DDES es describir las expectativas del programa después del horario escolar de la DDES y cómo funciona. No debe considerarse como un documento exhaustivo. Habrá muchos aspectos de una escuela y sus programa que toman forma y cambian a medida que avanza el año; es inevitable que surjan temas inesperados e impredecibles. La administración y la Junta Directiva se reservan el derecho de usar su discreción para tomar decisiones sobre aquellos tipos de situaciones que quizás no estén tratados específicamente en el manual o las políticas. Esas decisiones se basarán en el juicio experimentado, las costumbres de la escuela, las normas

comúnmente aceptadas de las instituciones sociales y educativas, la ley, el sentido común y el mejor interés de toda la comunidad de la DDES. La Junta Directiva y la administración también se reservan el derecho actualizar, revisar y añadir políticas y reglas en cualquier momento durante el año cuando surja la necesidad. La escuela no distribuirá ampliamente copias impresas de este manual del programa por el alto costo de hacerlo. Si usted desea una copia, por favor solicítela en la oficina principal.

MISIÓN

La misión del Crew Club de la DDES es ofrecer una experiencia enriquecedora después del horario escolar para todos los estudiantes con el objetivo de aprovechar la cultura de alta calidad de la escuela que hace única a la DDES.

OBJETIVOS

- Ofrecer bloques de enriquecimiento atractivos que estimulen la curiosidad e inspiren la creatividad.
- Desarrollar una comunidad saludable, tanto física como mentalmente, promoviendo el movimiento y la interacción social positiva.
- Estimular el trabajo en equipo y el desarrollo de carácter a través de juegos organizados e inclusivos.
- Explorar la ciudad a nuestro alrededor de manera que enriquezca las experiencias culturales y cívicas, y que también estimule su sentido de aventura.
- Atender las necesidades e intereses de cada niño basándonos en las relaciones que hemos establecido con ellos a lo largo del día escolar.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

El Crew Club de la DDES empezará con un bocadillo saludable, seguido de un bloque de enriquecimiento en el segundo piso o manualidades y juegos en grupo en el primer piso. Las clases de enriquecimiento para los niños cada semana se enfocarán en una gran idea, por ejemplo; ciencia-tecnología-ingeniería-matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés), drama y teatro, comunidad, y artes y manualidades. Estas materias cambiarán durante el año y estarán supervisadas por los líderes del Programa de la DDES y los administradores del Programa del Crew Club. Al terminar los bloques de enriquecimiento, los estudiantes del Crew Club tendrán la opción de participar en juegos organizados o participar en un proyecto de manualidades durante el día.

Lunes a jueves

Tiempo aproximado	Actividad	Descripción
3 a 3:20 p.m.	Registro y bocadillo	Transición y tiempo social mientras se preparan los

		grupos de enriquecimiento Los estudiantes podrán disfrutar de su bocadillo, utilizar los baños y socializar con sus amigos mientras se toma asistencia.
3:20 a 4:30 p.m.	Primer bloque Lunes y miércoles (Kindergarten a segundo grado; segundo piso) Martes y jueves (Tercer a quinto grado; segundo piso)	Primer círculo: Los estudiantes participan en: ● Bloque de enriquecimiento o salón multipropósito (MPR) ● Lectura en silencio y reflexión ● Artes y manualidades ● Tiempo libre o juego en grupos en el salón multipropósito (MPR)
4:30 a 4:45 p.m.	Transición todos los MPR	Segundo círculo: Tiempo social, preparación para el segundo bloque
5:00 a 5:30 p.m.	Juegos y actividades organizadas	Incluye grandes juegos, patio de recreo, manualidades, juego independiente
5:30 a 6:00 p.m.	Tiempo en silencio, limpieza, actividades dirigidas por los niños	Cuadernos para colorear, juegos para armar bloques, Legos, rompecabezas, juegos de mesa, Play-Doh, etc.

Viernes

El Crew Club utiliza los viernes para hacer actividades al aire libre. Dependiendo del tiempo, llevaremos a los niños al parque Benedict Fountain para jugar juegos organizados, paracaídas grandes, peleas de agua, tiza, parque infantil, y más

Tiempo aproximado	Actividad	Descripción
1:00 a 1:15 p.m.	Registro de entrada:	Transición y tiempo social mientras nos preparamos para las actividades del día. Los estudiantes podrán utilizar los baños y socializar con sus amigos mientras se toma asistencia.
1:15 a 3:15 p.m.	Parque Benedict Kindergarten a quinto grado	Dependiendo del grado del estudiante, irán a una aventura en la ciudad o se quedarán en para hacer juegos de grupo, jugar libremente o ambos. Tendremos un horario publicado en la escuela. ***Buen tiempo: potencialmente todos los estudiantes pueden estar al aire libre** ***Al inicio del año, los niños más jóvenes usan Green Space**
3:15 a 5:30	Juegos en grupo, artes y manualidades, tiempo social	Todos los estudiantes regresan a la escuela. Se quedarán en el salón multipropósito participando en juegos, juegos libres, manualidades; o en el segundo

		piso participando en tiempo social y manualidades. Tendremos un horario publicado en todo momento en la escuela.

EDADES DE LOS NIÑOS

El Crew Club atenderá a los niños matriculados en la Escuela Expedicionaria del Centro de Denver que tengan de 5 a 12 años de edad.

HORARIO DE ATENCIÓN

El Crew Club de la DDES atenderá de 3.00 p.m. a 6.00 p.m., de lunes a jueves. La salida temprana de los viernes extenderá el programa de 1:00 p.m. a 6:00 p.m. Se cobrará un cargo por recoger tardes después de las 6:05 p.m. El servicio de cuidado infantil durante todo el día atiende de 8 a.m. a 6:00 p.m.

DÍAS DE ATENCIÓN

El Crew Club atiende la mayoría de los días en que la DDES está en sesión y respetará la mayoría de los mismos días feriados de las Escuelas Públicas de Denver, con algunas excepciones.

DÍAS EN LOS QUE NO ATIENDE EL PROGRAMA

El Crew Club de la DDES estará **cerrado en los días siguientes**; por favor, planifique con anticipación el cuidado de su hijo(a). Es importante para la DDES darle a su personal un número de días para descansar y rejuvenecerse durante días feriados seleccionados.

DÍAS EN LOS QUE NO ATIENDE EL PROGRAMA - NO HAY CREW CLUB

15 de septiembre	No hay clases/No hay Crew Club - Día del Trabajo
13 de octubre	No hay clases/No hay Crew Club, **Desarrollo profesional del personal**
17 de octubre	No hay clases/No hay Crew Club - Vacaciones de otoño
21 al 25 de noviembre	No hay clases/No hay Crew Club - Vacaciones de Acción de Gracias
19 al 30 de diciembre	No hay clases/No hay Crew Club - Vacaciones de invierno
2 de enero	No hay clases/No hay Crew Club - Día feriado
16 de enero	No hay clases/No hay Crew Club - Día de Martin Luther King
20 de febrero	No hay clases/No hay Crew Club - Día del Presidente
3 de abril	No hay clases/No hay Crew Club, **Desarrollo profesional del personal**
27 al 31 de marzo	No hay clases/No hay Crew Club - Vacaciones de primavera
29 de mayo	No hay Crew Club - Día de Conmemoración de los Caídos en las Guerras

2 de junio	No hay Crew Club - Último día de clases

***El Crew Club de la DDES tendrá dos días de desarrollo profesional para nuestro personal durante el año escolar 2022-23:**
14 de octubre de 2022, y 3 de abril de 2023

PROGRAMA DE TODO EL DÍA PARA LOS DÍAS QUE NO HAY CLASES

Durante los días de planificación de los maestros y las conferencias familiares, las familias tienen la opción de enviar a sus niños al Crew Club durante todo el día. La participación en estos días estará <u>limitada a los estudiantes que se hayan inscrito para cada día específico</u> al momento de la matrícula. Si no se ha inscrito para esta opción por adelantado, quizás tenga o no la opción de pagar por todo un día una tarifa de $100.00/día. Sírvase tomar tona que el cupo es limitado y quizás no podremos aceptar a su hijo(a) Añadiremos una cuota de $60 a su factura mensual la que deberá pagarse con la factura del mes siguiente. Además, si no cancela durante el período permitido, se le cobrará $30 por no presentarse. Sírvase ver a continuación los días en que ofrecemos el cuidado de todo el día.

HORARIO DEL PROGRAMA PARA TODO EL DÍA

30 de septiembre	No hay clases - Día de planificación para el personal
3 de enero	No hay clases - Día de planificación para el personal
21 de febrero	No hay clases - Día de planificación para el personal
2 de marzo *salida temprano El Crew Club está disponible de 1 p.m. a 6 p.m.	Salido temprano - Conferencias
3 de marzo	No hay clases - Día de planificación para el personal

DÍAS ESPECIALES DE CUIDADO DE SUS HIJOS

La DDES comprende que algunas veces suceden cosas inesperadas. La opción de dejar a su hijos permite a los niños asistir al Crew Club y participar en actividades, dando así tranquilidad a nuestras familias sabiendo que sus hijos serán cuidados si algo inesperado sucede. Los padres y madres deberían elegir esta opción al momento de registrarse en la entrada y deberían comunicarse con el director o la gerente del programa tan pronto como sea posible (pero por lo menos 1 hora antes del fin del día escolar) para asegurarse un cupo ese día. **La tarifa por día especial de cuidado de su hijo(a) se añadirá a su cuenta Procare. No podrá dejar para cuidar a su hijo(a) en un día especial si no se inscribe con anticipación.**

PERSONAL Y SUPERVISIÓN

El Crew Club de la DDES se esforzará por brindar el personal más cualificado y capacitado en todo momento. La relación entre estudiantes y personal es de 15:1, de conformidad con las Reglas y Reglamentos del cuidado infantil. Todo el personal recibirá formación en resucitación cardiopulmonar (RCP)/primeros auxilios, denuncia obligatoria del abuso infantil, normas de seguridad corporal, gestión de la disciplina y el comportamiento, resolución de

conflictos, etc. La directora del programa es Patsy Pesa (patsy.pesa@ddeschool.org) Por favor consulte la sección **Comunicaciones** del Manual del Programa Crew Club para saber la mejor manera de dirigir sus preguntas y preocupaciones sobre el programa.

MATRÍCULA

La matrícula para el Crew club se abrirá a mediados de mayo y se cerrará el 15 de junio de 2022. Publicaremos los enlaces para la matrícula en la página web de la DDES. Si se la pasa la fecha límite, tendrá la oportunidad de matricularse nuevamente a partir del 1 de septiembre de 2022; el primer día empieza el 15 de septiembre de 2022. Hay una cuota anual de matrícula no reembolsable de $50.00 para cada familia para inscribirse en Procare, el sistema de pago por internet que utilizaremos para el Crew Club. Toda la documentación requerida debe llenarse por internet antes de que su hijo(a) asista al programa. Además, debe entregar una copia de las vacunas de su hijo(a) y los documentos médicos al momento de la matrícula antes de que su hijo(a) ingrese al programa. La cuota de matrícula se paga al momento de la matrícula, que podrá hacer a través de Procare.

INFORMACIÓN FINANCIERA

*Las cuotas mensuales están vigentes para el otoño del año escolar y posiblemente puedan cambiar anualmente. Se incluye la información de cuotas en el paquete de matrícula de la DDES; por favor, léala atentamente.

LAS CUOTAS DEL PROGRAMA

Las cuotas escolares del Crew Club son por un ciclo de pago de 9 meses y dependen de los planes específicos que elija para su hijo(a) y si reúne los requisitos para recibir asistencia financiera del Programa de Ayuda Financiera para el Cuidado Infantil de Colorado (CCAP, por sus siglas en inglés) Todos los pagos deben hacerse el 5 de septiembre o antes, y el último pago será el 5 de mayo. Las tarifas mensuales no se prorratearán por los días feriados escolares. A continuación encontrará información sobre las cuotas del programa, las tarifas mensuales, el cronograma de pagos, la asistencia financiera, y otras políticas relacionadas con las finanzas del Crew Club.

TARIFAS MENSUALES DEL PROGRAMA PARA EL AÑO ESCOLAR 2022-23

Al momento de la matrícula, las familias tienen la obligación de elegir días específicos de la semana en que sus hijos asistirán al Crew Club **Estos días no son flexibles**. Le cobraremos $30 por dejar a su hijo(a) en un día no programado, aun cuando usted no haya excedido los días de su plan. Si elige cambiar el horario de su hijo(a), deberá presentar un ***Schedule Change/Withdrawal Form*** (Formulario de cambio de horario o retiro del programa) y deberá ser aprobado antes de hacer cualquier cambio. No hay créditos ni reembolsos por los días que su hijo(a) no asista al programa. El Crew Club atiende según un horario fijo y no lo cambio debido a cuestiones de asistencia o vacaciones escolares. No cobramos el mes de agosto específicamente para equilibrar las vacaciones durante el año.

Opción 1	Tiempo completo mensual (4-5 días/semana)	$330.00 **mensualmente**
Opción 2	Tiempo parcial mensual (2-3 días/semana)	$230.00 **mensualmente**
Opción 3	Plan de asistencia	$20.00/lunes a jueves

	(se cobra por día)	$30/viernes **por día**
Opción 4	Cuidado todo el día (días seleccionados en que no hay clases)	$60.00 **por día**

***Si no se inscribe en la Opción 4, la tarifa por dejar a su hijo(a) **todo el día** será $100/día en lugar de $60/día .
Los padres y madres deben escribir a crewclub@ddeschool.org no más tardar de 2 semanas antes de la fecha en que quieran cuidado para su hijo(a) durante todo el día.

CAMBIOS DE HORARIO

Cobraremos una tarifa administrativa de $200 por un cambio de horario. Las únicas excepciones son por circunstancias atenuantes. Si necesita cambiar el horario de su hijo(a), deberá llenar y entregar un *Change of Schedule/Withdrawal form* (Formulario de cambio de horario/retiro del programa) el día 10 del mes o antes. El formulario debidamente llenado puede entregarse por internet o lo puede recoger de la oficina de recepción. Si NO lo entrega por internet, el formulario debe entregarse a uno de los gerentes del Programa Crew Club. **Todas las solicitudes DEBEN ser aprobadas antes de hacer el cambio**. Usted recibirá una confirmación del cambio por correo electrónico con un resumen de los cambios de tarifa. No podremos aceptar algunas solicitudes debido a limitaciones de cupos y capacidad. El cambio en los días de asistencia o por retiro del programa entrarán en vigor la primera semana del mes siguiente. **Se acepta un cambio de horario por estudiante, por año escolar, a menos que haya circunstancias atenuantes.**

CAMBIO DE ESTADO CIVIL

Si hay algún cambio en su estado civil durante el año después de haberse matriculado, deberá llenar el formulario de *Change of Status* (Cambio de estado civil) por internet o en la oficina de recepción. Por favor, tenga presente cuán importante es para el personal del Crew Club tener números de teléfono exactos del padre, madre o tutor, así como de las personas autorizadas para recoger a sus hijos. Si no podemos comunicarnos con usted, el Departamento de Cuidado Infantil nos informa que debemos llamar a los servicios de protección.

OPCIONES DE PAGO

Se aceptan pagos por internet ÚNICAMENTE utilizando el sistema Procare. Las familias que participan en el programa después del horario escolar **deben** establecer una cuenta Procare. Pueden encontrar toda la información que necesiten sobre cómo matricular a sus hijos en el programa después del horario escolar en el sitio web de la DDES. Animamos encarecidamente a las familias que establezcan pagos recurrentes que puedan pagarse a través de su cuenta bancaria, cheque electrónico o tarjeta de crédito (más una cuota). **No podrán hacer pagos en la oficina de recepción ni en el Crew Club a menos que sea para dejar a su hijo(a) en un día especial o para el cuidado de todo un día.**

PAGOS ATRASADOS, CUOTAS Y SUSPENSIONES DEL PROGRAMA

Los pagos deben hacerse el día 5 de cada mes o antes del mes en que asistirá su hijo(a) al programa. No cobraremos una cuota por pago atrasado si se realiza en su totalidad el día 10 de cada mes o antes del mes en que asiste su hijo(a) al programa. Si el pago se recibe después del día 10, **cobraremos $40.00** por

pago atrasado. El cobro de esta cuota no se hace a través de la DDES, sino del sistema Procare. En el pasado hemos exonerado la mayoría de las cuotas por pago atrasado, pero el proceso de cobranza ha significado una carga para nuestra administración.

Si no recibimos el pago completo el día 15 de cada mes o antes (15 días después de la fecha de vencimiento), **suspenderemos a su hijo(a) del programa hasta que se realice el pago completo**. No hay supervisión después del horario escolar en la DDES. Por lo tanto, usted es responsable de recoger a su hijo(a) si no puede hacer el pago ni arreglos para hacer el pago. Si el día 5 del mes cae sábado, domingo o feriado, el pago deberá hacerse en el día laboral siguiente. Además, cualquier cancelación debe solicitarse por escrito dos semanas antes del inicio de un nuevo mes. Si no hace esto, el padre o la madre es responsable por el pago de ese mes.

PROGRAMA DE PAGOS
2022-2023

Mes	**Fecha del pago**
Primer pago	5 de septiembre de 2022
Segundo pago	5 de octubre de 2022
Tercer pago	5 de noviembre de 2022
Cuarto pago	5 de diciembre de 2022
Quinto pago	5 de enero de 2023
Sexto pago	5 de febrero de 2023
Séptimo pago	5 de marzo de 2023
Octavo pago	5 de abril de 2023
Noveno pago	5 de mayo de 2023 (Último pago mensual)
Décimo pago	15 de marzo de 2023 No hay que pagar cuotas escolares. Cualquier saldo debido a cuotas por pago retrasado, días especiales de cuidado de su hijo(a), cuotas por recoger tarde, o saldos pendientes previos.

REEMBOLSOS/CRÉDITOS

Se darán reembolsos o créditos en los casos siguientes:

- Una nota del médico que indique que la salud del niño(a) impide que él o ella participe en el programa durante cinco días laborables o más.
- La familia se retira de la DDES.
- Una emergencia familiar que requiere cinco días o más de estar fuera de casa.

POLÍTICA DE RETIRO DEL PROGRAMA

Si decide retirar a su hijo(a) del Crew Club por cualquier motivo, deberá completar el Withdraw Form (Formulario de retiro) por internet. No le retiraremos oficialmente del programa hasta que usted reciba un correo electrónico de confirmación. Cualquier saldo deberá pagarse al momento del retiro. El Crew Club se reserva el derecho de suspender a un(a) niño(a) del programa después de avisar al padre o la madre.

CARGO POR RECOGER TARDE

El padre o la madre debe recoger a sus hijos del Crew Club a las 6.00 p.m. SI VA A LLEGAR TARDE, ENVÍE UN CORREO ELECTRÓNICO A Patsy.pesa@ddeschool.org. Entendemos y reconocemos que habrá veces en que el padre o la madre se puede quedar atracado en el tráfico, por mal tiempo o cualquier otro motivo. Sin embargo, debemos cobrar una cuota por recoger tarde ya que esto implica más trabajo para el personal y aumenta el costo.

Los cargos por recoger tarde se cobran a partir de las 6:05 p.m. Añadiremos los cargos a la cuenta y deberán pagarse con la cuota escolar del mes siguiente.

Cargos diarios por recoger tarde, por niño(a), por cada vez

6:05-6:14 p.m.	$10.00
6:15-6:30 p.m.	$20.00
6:31 o más tarde	$30.00 más $1 más por cada minuto adicional.

Recoger después de las 6:30 sin una llamada telefónica es considerado motivo para la suspensión por el resto de la duración del programa sin el reembolso de los cargos mensuales. Tome nota de que los cargos son por estudiante y se aplicarán a cada niño(a) Dos recogidas tarde también será motivo para la suspensión del Crew Club.

ASISTENCIA FINANCIERA Y CCAP

La DDES está asociada con Colorado Child Care Assistance Program (CCAP - Programa de Ayuda para el Cuidado Infantil de Colorado) para brindar asistencia financiera a las familias que están trabajando, que buscan empleo o están en un curso de capacitación, y familias inscritas en el Colorado Works Program (Programa Colorado Trabaja) y que necesitan servicios de cuidado infantil para apoyar sus esfuerzos hacia la autosuficiencia. Visite la página de Denver Human Services CCAP (CCAP del Departamento de Servicios Humanos de Denver) para obtener la información del programa y los formularios de solicitud.

***Si lo aceptan en el Programa CCAP, TODOS los padres y madres deben tomar una tutoría de 5 minutos impartida por los gerentes del programa o el director del programa. Además, deberá conocer el pin de 8 dígitos para poder registrar la salida de su hijo(a) de nuestro sistema todos los días. Usted será responsable por no firmar el registro de salida y los pagos al fin de cada mes.**

Asistencia financiera de la DDES

En la Escuela Expedicionaria del Centro de Denver tenemos el compromiso de brindar cuidado después del horario escolar para todas las familias inscritas que deseen participar en nuestro programa. El Programa de Asistencia

Financiera (FA) del Crew Club es una escala de tarifas que está diseñada para adaptarse a la situación financiera de cada individuo. Es importante para la DDES que todas las familias se sientan responsables del cuidado de sus hijos y por eso les pedimos a todas que presenten una solicitud al Programa de Asistencia para el Cuidado Infantil de Colorado (CCAP, por sus siglas en inglés) *antes* de solicitar la beca del Crew Club. La mayoría de las familias que necesitan ayuda tendrán derecho al CCAP y no necesitarán solicitar una beca de la DDES. **Tenga en cuenta que todas las familias pagarán una parte de sus cuotas mensuales.**

El programa de asistencia financiera del Crew Club es para las familias que no cumplen con los requisitos financieros del CCAP (los ingresos de la familia son superiores al 85% de la renta media del estado), pero aun así pueden necesitar algún tipo de ayuda para pagar las cuotas del programa. Por favor, tenga en cuenta que si usted sabe que no cumple con los requisitos, aún debe presentar su información financiera a través del programa de becas de la DDES.

Puede encontrar la solicitud para la beca del Crew Club en internet o solicitar una copia impresa en la oficina de recepción. Tenga en cuenta que su solicitud no estará completa si no adjunta la carta de calificación del CCAP. Para poder procesar su solicitud, necesitaremos una verificación de ingresos en forma de declaración de impuestos del IRS o del talón de paga más reciente. La DDES mantendrá toda la información proporcionada de forma estrictamente confidencial. Por favor, permita al Crew Club hasta una semana para procesar su solicitud. Recibirá información sobre su solicitud de beca directamente de la directora del programa Crew Club.

Pasos siguientes:

1). Presente la solicitud al CCAP si no lo ha hecho todavía.

2). Espere la carta de calificación del CCAP.

3). Si su familia no reúne los requisitos, pero todavía necesita asistencia financiera, llene la solicitud de beca en internet o consiga una copia impresa de la oficina de recepción de la DDES.

- Requisitos para la solicitud de beca:
  - Información del tamaño del hogar
  - Verificación de ingresos
    - DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DEL IRS Y
    - TALÓN DE PAGA MÁS RECIENTE

4). Presentar la solicitud en internet y toda la documentación necesaria a la directora del programa.

5). La DDES se comunicará con usted dentro de una semana de haber presentado la solicitud para notificarle las cuotas del programa que debe pagar.

SALDOS PENDIENTES

Para que el Crew Club de la DDES sea un programa exitoso, es imperativo que todos los pagos mensuales se hagan a tiempo y que las cuentas se mantengan al día. El DDES tendrá que aplicar una estricta política de retrasos y saldos pendientes. **Su hijo puede ser suspendido del programa si el pago no se realiza antes del día 15 del mes.** La DDES no tiene personal para cuidar a su hijo(a) después del horario escolar y llamará a los servicios sociales si no podemos contactar al padre, madre o tutor del niño (de la niña) o a una persona de la lista de contactos de emergencia del niño (de la niña).

RECIBO E INFORMACIÓN SOBRE IMPUESTOS

Los recibos están disponibles a través del sistema de pagos por internet Procare. Los pagos por cuidado infantil del Crew Club podrían ser deducibles de impuestos. Las declaraciones están disponibles previa solicitud (katianne.glesne@ddeschool.org). El número de identificación tributaria es 46-0869534.

VACUNAS

El estado de Colorado exige un certificado de vacunación firmado por el médico para cada niño(a); debe presentarse el día en que el niño (la niña) comienza. El incumplimiento de esta política supondrá la expulsión del niño (de la niña) del programa. La DDES utilizará los mismos documentos de vacunación para la inscripción en la escuela y en el Crew Club.

MEDICAMENTOS

Todos los niños que necesiten medicación durante o después el horario escolar deben llenar con precisión y entregar un **Acuerdo de Administración de Medicamentos del Estudiante** al DDES. Los medicamentos recetados y no recetados se administrarán a los niños únicamente con un Acuerdo de Administración de Medicamentos firmado. **Deberán** seguirse los siguientes procedimientos:

1). Los empleados de la escuela administrarán la medicación a los alumnos únicamente si el padre, madre o tutor del estudiante lo solicitan por escrito.
2). Todos los medicamentos se guardan en un armario bajo llave en la oficina.
3). No se permite que los estudiantes tengan medicamentos en su posesión mientras están en la escuela.
4). Un adulto debe llevar la medicación a la escuela, y el estudiante no debe llevar la medicación a menos que esté autorizado a autoadministrarse bajo "excepciones".
5). Los medicamentos recetados se contarán al recibirlos y se devolverán al padre o la madre.
6). Se requiere una orden del médico para todos los medicamentos recetados que se administren durante 30 días o más, incluidos los medicamentos recetados "según necesidad". Se aceptarán los pedidos de medicamentos recetados de aquellas personas legalmente autorizadas a recetar en Estados Unidos. Los medicamentos recetados fuera del estado que no vayan acompañados de una orden médica se considerarán de forma individual.
7). Los medicamentos deben estar en el envase original y debidamente etiquetados con el nombre del estudiante, el médico que los recetó, el nombre del medicamento, la fecha en que se recetó y las instrucciones de administración.
8). Los medicamentos recetados se administrarán únicamente a la persona nombrada en la etiqueta de la receta, y en las dosis, intervalos y período de duración prescritos.
9). Solamente se aceptarán modificaciones de una prescripción cuando se reciban instrucciones por escrito del médico que la prescribe.
10). Los medicamentos sin receta ("de venta libre") se administrarán de acuerdo con las instrucciones del envase original y deben tener un Acuerdo de Administración de Medicamentos llenado y firmado por su médico.
11). Si la enfermera escolar considera que la administración continuada de la medicación no es beneficiosa para el estudiante, la enfermera lo notificará al padre, madre o tutor del estudiante.
12). Si el periodo de administración de la medicación expira, deberá ser recogida por el padre, madre o tutor legal del estudiante. Los medicamentos, ya sean con o sin receta, no se devolverán a casa entregándolos a los estudiantes. Los medicamentos serán desechados si no se recogen en los treinta días calendario siguientes a la expiración del plazo para su administración.
13). Solamente se enviará la cantidad de medicamento necesaria para su administración durante el trabajo de campo.

ALERGIAS

Para que nuestro personal pueda atender mejor a su hijo(a), es imprescindible que el padre o la madre informen al personal de cualquier alergia que su hijo(a) pueda tener o haya tenido, por ejemplo, a alimentos, medicamentos u otras sustancias. Tendrá la oportunidad de hacerlo durante el proceso de inscripción en internet y en el [texto faltante) su hijo(a).

ENFERMEDAD

De acuerdo con los requisitos de la licencia estatal y para la protección de todos los niños, el Crew Club no puede aceptar niños con los siguientes síntomas:

- Temperatura elevada
- Diarrea o vómitos
- Sarpullido no diagnosticado
- Ojos u oídos doloridos o con secreción, secreción nasal profusa.
- Enfermedad contagiosa diagnosticada, como la infección de garganta o la varicela

Los niños enfermos dispondrán de un lugar para descansar cómodamente hasta que vuelvan a casa. Se avisará al padre o la madre para que vengan a recoger a su hijo(a) en una hora. Le rogamos que notifique al Crew Club si su hijo(a) contrae una enfermedad contagiosa, como la tos ferina, el sarampión alemán o el sarampión común. Es un requisito de la licencia que se coloquen carteles para notificar a las familias.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIA

La DDES ha creado un Plan de Manejo de Emergencias para hacer frente a varios tipos de emergencias (como un incendio, el tiempo peligroso, asaltos o actividades criminales) que el Crew Club seguirá estrictamente. El personal de la Oficina de Seguridad de las Escuelas Públicas de Denver también estará disponible para ayudar a nuestro personal durante todas las situaciones de emergencia, ya que se encuentran en nuestro edificio. El Crew Club realiza un simulacro de incendio cada mes. Las instrucciones detalladas del simulacro se publican en cada espacio con licencia.

Practicamos un ejercicio por trimestre para otros tres tipos de situaciones:

-**Cierre de la escuela (por posible amenaza dentro del edificio)**: los estudiantes, el personal y los visitantes se mantienen dentro del edificio o son llevados al interior, las puertas exteriores se cierran con llave, no se permite a nadie entrar o salir del edificio, los estudiantes, el personal y los visitantes permanecen en aulas cerradas u otras áreas y se alinean y se sientan contra una pared del pasillo interior y lejos de las puertas de salida, las actividades escolares cesan. Ocurre cuando un evento peligroso ha ocurrido cerca de la escuela: un intruso peligroso puede estar en el edificio o condiciones meteorológicas severas como un tornado.

-**Cierre de escuela (por posible amenaza dentro del edificio) modificado**: Todos los estudiantes, el personal y los visitantes se mantienen dentro del edificio o son llevados al interior, las puertas exteriores están cerradas, no se permite a nadie entrar o salir del edificio, las actividades escolares continúan. Ocurre cuando todavía puede existir algún peligro en la zona pero el edificio se considera seguro.

-**Refugio en el lugar**: Los estudiantes, el personal y los visitantes se alejan de las salas del perímetro del edificio y se dirigen a una zona de reunión de seguridad interior designada, como un pasillo. Todos se arrodillan o se agachan con la cabeza entre las rodillas y se llevan las manos a la nuca. Esto se hace cuando hay condiciones meteorológicas severas como un tornado.
En caso de una emergencia durante el horario del programa, la directora del programa inmediatamente emitirá un llamado automatizado a nuestras familias describiendo la emergencia y qué se debe hacer (si es posible).

Intentamos hacer simulacros de incendio en días de buen tiempo. Sin embargo, algunas veces las alarmas contra incendio se activan inesperadamente. Cuando eso sucede, la primera prioridad es evacuar el edificio tan rápido como sea posible. Como no se sabe se la alarma es real o no, el reglamento establece que no debe hacerse un esfuerzo especial para recoger chaquetas ni otra ropa si el tiempo no es agradable o si hace frío. Haremos todo los

esfuerzos posibles para informarles sobre situaciones de alarma que podrían ser preocupantes para sus hijos. Queremos que estén al tanto de las circunstancias de una fuente informada. También les informaremos cuando tengamos simulacros para los diferentes escenarios de cierre de la escuela (por posible amenaza dentro del edificio).

PROCEDIMIENTOS DE REUNIFICACIÓN CON EL PADRE O LA MADRE

En el caso de cierre de la escuela --ya sea por posible amenaza dentro o fuera de la escuela-- que ocurra durante el horario del programa, avisaremos a los padres y madres de la DDES mediante una llamada automatizada sobre cuándo es seguro recoger a sus hijos. Los padres y madres no deberían llamar a la DDES y en lugar de ello deberían esperar una notificación de la escuela. Los padres y madres deberán entrar por la puerta principal del campus de Emily Griffith. El personal del programa estará controlando el flujo del tráfico a fin de asegurarse de que todos los estudiantes lleguen seguros a casa.

- Los padres, madres o tutores deberán presentar su identificación en caso de emergencia.
-A nadie sin autorización para recoger a un estudiante en caso de emergencia, bajo NINGUNA circunstancia, se le dará autorización para hacerlo.

ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

El personal del Crew Club está certificado y capacitado para brindar primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar (RCP) en casos de emergencia. Hay números de emergencia disponibles en cada programa. Los planes para hacer frente a incendios, inundaciones, tornados, condiciones meteorológicas adversas, niños perdidos o desaparecidos, lesiones y enfermedades están archivados en cada lugar. Los llamaremos a ustedes o a la persona de contacto de emergencia para notificar sobre un accidente o lesión menores. Cuando no haya duda de que hay que llevar a un niño (una niña) al médico o al hospital, los llamaremos para informarles de lo que estamos haciendo lo antes posible. Es de suma importancia mantener al personal informado en caso de cambio de números de teléfono en el trabajo y en la casa.

POLÍTICA PARA ESTUDIANTES QUE SE ESCAPAN (*ELOPER*)

“Eloper” (o “runner”) es un término en inglés que significa un niño (una niña) que se escapa de los programas. Si un niño (una niña) se escapa del programa, tomaremos los pasos siguientes:

- Un miembro del personal seguirá al niño (a la niña) a una distancia segura (para evitar que el niño --la niña-- se aleje más corriendo).
- Otro miembro del personal avisará al padre, la madre o tutor.
- Este miembro del personal en ningún momento perderá de vista al niño (a la niña) Si en algún momento el miembro del personal no puede ver al niño (a la niña), seguiremos nuestros Procedimientos de Niño(a) Perdido(a). (Ver arriba)
- El personal mantendrá una distancia prudente hasta que el niño (la niña) regrese al programa o hasta que llegue el padre, la madre o el tutor.
- Si el niño (la niña) abandona el edificio, nos comunicaremos con el Departamento de Protección y Seguridad de las Escuelas Públicas de Denver.
- Si un niño (una niña) abandona la propiedad de la escuela, el personal llamará al 911.
- Si en algún momento el niño (la niña) está en peligro inminente, el personal puede intervenir físicamente.
- *Para reingresar al programa, es obligatorio tener una reunión con el padre, padre o tutor. Quizás esto sea motivo de suspensión del programa si no podemos garantizar la seguridad del niño (de la niña).*

NIÑO(A) PERDIDO(A)

Hacemos todos los esfuerzos posibles por mantener a los niños seguros. En caso se pierda un niño (una niña), empezaremos una búsqueda inmediatamente. Si es necesario, llamaremos al padre, la madre y las autoridades para ayudar en la búsqueda. Les rogamos a los padres y madres que nos ayuden educando a sus hijos sobre la importancia de quedarse con el personal del Crew Club.

DENUNCIA DEL ABUSO INFANTIL

El Crew Club es un programa con licencia y tiene la obligación de denunciar cualquier sospecha de abuso infantil a los Servicios Sociales. La licencia indica que el programa ha cumplido con los estándares requeridos para el funcionamiento de un centro de cuidado infantil. Si no lo ha hecho todavía, sírvase pedir que le muestren la licencia.

Si cree que su hijo(a) ha sido abusado(a), debería pedir ayuda inmediatamente al Departamento de Servicios Sociales de su condado. La ley de Colorado exige que los proveedores de servicios de cuidado infantil informen de todos los casos conocidos o sospechosos de abuso o negligencia infantil. El número de teléfono para denunciar el abuso es:

1-800-CO-4-KIDS

Los servicios de cuidados infantiles juegan un papel importante en apoyar a las familias, y las familias fuertes son la base de una comunidad próspera. La educación de los niños, así como su desarrollo físico, emocional y social se beneficiarán con un programa bien planeado y administrado. Recuerde observar regularmente el programa, especialmente respecto a la salud y seguridad de los niños, el equipo y materiales de juego, y el personal. Para informarse más respecto a la licencia, o si tiene dudas sobre un centro de cuidado infantil, consulte con el Departamento de Servicios Humanos de Colorado, sección de licencias para centros de cuidado infantil, llamando al 303-866-5958.

PLAN DE COMPORTAMIENTOS DEL CREW CLUB

Con el fin de crear un espacio seguro para el Crew Club, pondremos en práctica un plan de comportamiento que está diseñado para mantener al personal y a los alumnos física y emocionalmente seguros. Dado que el Crew Club está separado de la jornada escolar, debe mantenerse una proporción 15:1 entre estudiantes y personal. Debido a estas limitaciones, no tenemos la capacidad de dar una atención 1:1 a los niños. SIEMPRE hacemos todo lo posible para encontrar soluciones y mantener a los niños inscritos en el programa. Sin embargo, lo más importante en nuestras decisiones es tener un programa seguro y de alta calidad.

Las Escuelas Públicas de Denver han identificado a los siguientes comportamientos como disruptivos y no conducentes a un entorno de aprendizaje seguro y saludable:

<u>Comportamientos Tipo 1:</u>

- Lenguaje obsceno o inapropiado
- Disrupción de la clase o el salón multi-propósito (MPR)
- Encimar o molestar a otros estudiantes
- Rebeldía menor a la autoridad
- Agresión física sin la intención de hacer daño
- Robar, hacer trampa en los trabajos académicos o mentir
- Uso inapropiado de la comida
- Repetidas violaciones de las reglas y normas establecidas en las áreas de operación de la DDES
- Mala conducta menor dentro de la escuela que interrumpe el entorno escolar

<u>Comportamientos Tipo 2:</u>

- Causar daño físico y corporal o amenazar con hacerlo

- Dañar intencionalmente la propiedad escolar o de otros
- Rebeldía severa a la autoridad y desobediencia
- Pelear; acoso escolar o permitir el acoso escolar
- Escapar de la escuela o intentar salir del edificio
- Asaltar
- Mala conducta mayor dentro de la escuela que interrumpe el entorno escolar

La siguiente son las PAUTAS de nuestro plan de comportamiento:

(3) comportamientos Tipo 1 en un mes: 1 día de suspensión interna del Crew Club con práctica restaurativa
(5) comportamientos Tipo 1 en un mes: 2 a 5 días de suspensión externa del Crew Club con prácticas restaurativa y reunión con el padre o la madre.
(7) comportamientos Tipo 1 en un mes: 5 a 10 días de suspensión externa del Crew Club *con* la opción de reingreso con prácticas restaurativas. La reunión con el padre o la madre es necesaria para el reingreso.

(1) Comportamientos Tipo 2: 1 a 2 días de suspensión externa del Crew Club con práctica restaurativa
(2) Comportamientos Tipo 2: 5 a 7 días de suspensión externa del Crew Club con prácticas restaurativa y reunión con el padre o la madre.
(3) Comportamientos Tipo 2: Suspensión del Crew Club *sin* la opción de reingreso.

Las prácticas restaurativas se pueden definir de la manera siguiente y son una PAUTA de las posibilidades:

Las prácticas restaurativas tienen el propósito de mejorar y reparar las relaciones entre personas y comunidades. El propósito es desarrollar comunidades saludables, reducir el comportamiento antisocial, reparar el daño y restaurar las relaciones.

Opción 1: Conversación restaurativa con todas las partes implicadas + acto de servicio
Opción 2: Conversación restaurativa con todas las partes implicadas + carta de disculpas
Opción 3: Conversación restaurativa con todas las partes implicadas + creación de un afiche de PSA
Opción 4: Conversación restaurativa con todas las partes implicadas + trabajo de recuperación a una hora incómoda
Opción 5: Conversación restaurativa con todas las partes implicadas + **(usted decide)**

SUSPENSIÓN DEL CREW CLUB

La administración se reserva el derecho de suspender a cualquier estudiante del Crew Club sin tener que revisar la Política de Disciplina descrita anteriormente. La DDES considera que la seguridad física y el bienestar emocional de su personal y estudiantes son primordiales y los comportamientos extremos que comprometan estas prioridades serán tratados inmediatamente y pueden resultar en la suspensión del programa o la expulsión. Si no podemos mantener la seguridad de su hijo(a) o de otros niños debido a repetidas agresiones físicas, a no escuchar a los miembros del personal o a huir o esconderse de los miembros del personal, *nos reservamos el derecho de retirar al estudiante del programa*.

SEGURIDAD DEL CUERPO EN LA DDES Y EL CREW CLUB

El Crew Club revisará intencionalmente las siguientes normas con todos los estudiantes de forma regular y se pondrá en contacto inmediatamente con el padre, madre o tutor del estudiante si alguna de las normas siguientes no se cumple de forma explícita.

- Nadie puede tocar las partes íntimas del cuerpo de un niño (una niña) (incluidos los hermanos), excepto para ayudarles a limpiarlas o para examinarlas en una consulta médica.
- Nadie está permitido de tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona.
- Nadie (adulto o adolescente) puede tomar fotos de las partes íntimas de un niño (una niña) ni mostrarles fotos de personas desnudas.
- Al jugar con amigos, los niños deben hacerlo con la ropa puesta.
- Los niños y los miembros de su familia tienen permiso para tener privacidad al bañarse, vestirse y usar el baño.
- Los niños tienen derecho a elegir a quién besar y tocar, y cuándo besar y tocar a las personas.
- Los niños tienen permiso de decir "NO" y correr si alguien trata de tocarles su partes privadas o incumplir las reglas de seguridad corporal.
- Si alguien trata o si efectivamente te toca tus partes privadas del cuerpo, intenta correr y luego ¡cuéntalo!
- Si alguien te dice que mantengas en secreto acerca de tocarte tus partes privadas, díselo a un adulto de confianza.

PROCEDIMIENTO PARA RECOGER A LOS ESTUDIANTES

El Crew Club y el Departamento de Servicios Sociales exigen que solamente las personas autorizadas firmen la entrada y salida de sus hijos cada día. Su hijo(a) será entregado(a) únicamente a las personas que usted haya designado en el formulario de autorización de recogida. Si necesita hacer cambios en la lista de personas autorizadas para recoger a su hijo(a), por favor, hágalo por escrito en la RECEPCIÓN. Si hay una emergencia, por favor llame a la directora del Programa Crew Club o a la Recepción y haremos arreglos especiales.

Le pediremos un documento de identidad con foto y comprobaremos la autorización de salida del niño (de la niña) si no conoce su código Procare. Si la persona no está autorizada a recoger al niño (a la niña), no se le entregará. Si un adulto no autorizado intenta llevarse a un(a) niño(a) sin permiso, se llamará al padre o la madre y a la policía. La licencia requiere que las personas designadas para recoger y firmar la salida de su hijo(a), deben tener al menos 16 años de edad.

El Crew Club llamará al 911 con respecto a cualquier persona que recoja a un(a) niño(a) que parezca estar bajo la influencia del alcohol o las drogas, o que sea incapaz de proporcionar un cuidado responsable al niño (a la niña). Nos reservamos el derecho de preguntar al padre o la madre si están bajo los efectos del alcohol y si piensan conducir su vehículo. Estos procedimientos son para la protección y seguridad de su hijo(a) y del personal, y para su tranquilidad.

DEJAR TARDE EN DÍAS QUE NO HAY CLASES

Si su hijo(a) llega tarde, el padre o la madre debe llevarlo al lugar de la actividad programada. Es responsabilidad del padre o la madre tener al niño en el sitio si desea que participe en el programa. Si se lleva a un(a) niño(a) al lugar de la excursión, el padre o la madre deben firmar el ingreso del niño (de la niña) con el director del programa o el gerente del programa. Por favor, notifique al Crew Club con antelación si va a traer a un(a) niño(a) tarde.

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DE LA ESCUELA

Antes de que un miembro del personal abandone el edificio, se registrarán todas las habitaciones, incluidos los baños, que utiliza el programa Crew Club para asegurarse de que no queda ningún(a) niño(a) en el edificio ni en el patio de recreo. El personal revisará las hojas de entrada y salida para asegurarse de que todos los niños que han entrado han sido firmados por una persona autorizada. Si hay alguna duda con respecto a estos procedimientos, el personal llamará primero al padre, madre o tutor y luego procederá a las recogidas autorizadas para asegurar la seguridad y el bienestar del niño (de la niña).

ENTREGA DE REGISTROS

Debido al volumen de solicitudes de información que llegan a la DDES, y a la necesidad de proteger la privacidad de los niños a nuestro cargo y de los padres, madres y tutores que utilizan nuestros servicios, el Crew Club ha establecido una política, que prohíbe la divulgación de información sin la presentación del formulario de Autorización, Divulgación y Solicitud de Información. Este formulario puede obtenerse de la directora del Programa Crew Club.

UBICACIÓN DE LOS NIÑOS

El personal supervisa a los niños en todo momento. Siempre publicaremos la ubicación de los niños en el mostrador del Crew Club y en la pared. Se toma asistencia todos los días al inicio del programa y durante el programa. El personal utiliza una aplicación de asistencia y cuenta a los niños como seguridad. Cuando los baños no están cerca al salón del cuidado infantil, el personal acompañará a los niños. Siempre que el programa se lleve a cabo fuera del campus, entregaremos a los padres y madres una nota sobre la excursión. El Crew Club utiliza procedimientos de seguimiento para determinar la ubicación de los niños en nuestro programa en todo momento.

TRANSPORTE

Los niños que asisten al Crew Club ocasionalmente utilizarán los autobuses de actividades de la DDES. Es obligatorio que todos los niños se coloquen cinturones de seguridad mientras viajen en el autobús. Es responsabilidad del Crew Club transportar estos niños con seguridad y que cumplan con las leyes de vehículos motorizados. Los niños deben cumplir las instrucciones y cooperar. Si el comportamiento de un niño (una niña) está afectando la seguridad de los otros niños, avisaremos al padre o la madre del participante y el niño puede ser suspendido del programa. Todos queremos una experiencia segura y alegre para los niños. La seguridad es nuestra primera prioridad. Es obligatorio que todos los conductores del Crew Club participante el programa de capacitación de conductores de la DDES.

LA CIUDAD COMO UN CAMPUS

Salir de la DDES es una parte programada de nuestro programa y se publicará en los horarios semanales, el boletín quincenal y cerca de la oficina principal del Crew Club en la sala multi-propósito. Dejaremos un cartel en el lugar para los padres y madres que describe el lugar y la hora de regreso del grupo. Durante la programación de un día en que no hay clases pedimos que dejen a todos los niños antes de las 9:00 a.m. Si su hijo(a) llega tarde y ha perdido la salida de la excursión, el padre o la madre asumirán la responsabilidad de transportar al niño (a la niña) hasta el grupo en el lugar de la excursión y de localizar al personal para que firme la entrada del niño (de la niña), o de encontrar un cuidado alternativo para ese día.

BOCADILLOS

Daremos bocadillos a todos los estudiantes. Los bocadillos serán de alta calidad y saludables. Nos adaptamos a la mayoría de las necesidades dietéticas. Sírvase indicar cualquier alergia a alimentos o restricciones dietéticas en el formulario de inscripción de su hijo(a).

PERTENENCIAS PERSONALES

La intención del Crew Club es que los niños sean lo más responsables posible de sus pertenencias. Creemos que el hecho de que un(a) niño(a) aprenda a cuidar sus pertenencias es una importante habilidad para la vida que queremos fomentar. Usted puede ayudar etiquetando las pertenencias de su hijo(a) para facilitar su identificación. El Crew Club de la DDES tendrá un área para las pertenencias de cada niño y niña en la sala multipropósito, pero en última instancia no es responsabilidad de los empleados del Crew Club o del DDES en general, administrar las pertenencias personales de los estudiantes y no somos responsables de los artículos perdidos o robados.

QUÉ TRAER

Por favor, provea a su hijo(a) de algo que le permita guardar sus pertenencias y que pueda llevar fácilmente. Por favor, lea el programa de actividades para determinar cuándo un(a) niño(a) necesita traer artículos adicionales como un sombrero, o anteojos de sol. Durante los campamentos diurnos, los días que no hay clases, los días feriados y las vacaciones de primavera, le rogamos que envíe una bolsa de almuerzo etiquetada con el niño (la niña) y una botella de agua etiquetada, así como dos bocadillos nutritivos. Si su hijo(a) necesita un protector solar especial, por favor, entréguelo a los responsables del programa antes del cuidado de todo el día. Si no proporciona un almuerzo para su hijo(a), cobraremos un extra de $5 por el día.

LUGAR DE OBJETOS PERDIDOS

El Crew Club utilizará el mismo sistema de objetos perdidos que la DDES, situado en la parte inferior de la escalera. Compruebe diariamente si hay artículos perdidos, ya que donamos los artículos no reclamados a la beneficencia, después de 30 días.

CONDICIONES DEL TIEMPO

Queremos que los niños tengan la oportunidad de experimentar los cambios de estación. Todos los niños deben estar preparados para salir al exterior a diario. Esto da a los niños la oportunidad de tomar aire fresco, correr, trepar y rodar en un gran entorno natural. Somos conscientes de la temperatura y de los cambios del tiempo naturales. Por favor, envíe ropa adecuada para su hijo(a), por ejemplo, botas de nieve, guantes, mitones, gorros, chaquetas y protector solar. Cuando hace calor, el agua está disponible en todo momento. Algunas actividades están previstas a la sombra o en el interior. Si la temperatura es inferior a 40 grados (F) los niños permanecerán en el interior y durante los meses de verano si la temperatura supera los 100 grados (F) los niños también permanecerán en el interior. El Crew Club proporcionará protección solar cuando los niños estén al aire libre, que será de 50 SPF o más. No usaremos una marca específica, así que por favor traiga una marca especial que le gustaría que su hijo(a) usara si es necesario. Si su hijo(a) NO está vestido adecuadamente para estar a la intemperie, tendrá que permanecer en el interior, sin excepciones.

POLÍTICA DE PELÍCULAS

Se proyectarán películas ocasionalmente durante el programa en los días en que haya reuniones del Consejo de las Escuelas Públicas de Denver y el programa no tenga acceso a la sala multipropósito. La película se ofrecerá a los niños como opción y tendrá una calificación G (o PG con la aprobación por escrito de los padres y madres). No se proyectarán películas con calificación PG 13 o R en los programas para niños.

CÓMO REPORTAR QUEJAS SOBRE LA LICENCIA

Si en algún momento existe la preocupación de que el Crew Club de la DDES ha violado la licencia del estado de Colorado, usted puede presentar una queja formal con el Departamento de Servicios Humanos de Colorado, División de Atención a la Infancia. La información se indica a continuación:

Colorado Department of Human Services (Departamento de Servicios Humanos de Colorado)
1575 Sherman Street
Denver, CO 80203-1714
(303) 866-5958

PREOCUPACIONES Y COMUNICACIONES DE LOS PADRES Y MADRES

Cuando los padres, madres y estudiantes tengan dudas sobre algún aspecto del Club, siga este proceso básico de comunicación. **Recomendamos hablar primero con la persona más directamente implicada.**

1). Habla con el líder del programa o el gerente del programa: Si tiene dudas o preocupaciones sobre las necesidades, instrucción, actividades, progreso o comportamiento de su hijo(a).
2). Solicite una reunión: Si después de hablar con los líderes del programa o con la directora del programa, cree que necesita más información o ayuda, póngase en contacto con la directora del programa para concertar una reunión con el líder del programa implicado y la directora del programa.
3). Hable con la directora ejecutiva: Si piensa que todavía no se satisfacen sus necesidades mediante las vías de comunicación anteriores.

COMUNICACIÓN DEL CREW CLUB

1). Haremos el registro de entrada y salida de los estudiantes a través de la aplicación **"Procare"**. Usted DEBERÁ descargar esta aplicación y memorizar su código TODOS LOS DÍAS Esto ayuda a localizar a cada estudiante así como mantener registros precisos de nuestra organización.
2). Nos comunicaremos principalmente a través de la aplicación **"Flyer"**. Usted podrá recibir actualizaciones a través de mensajes de texto SMS y por correo electrónico. Enviaremos mensajes con bastante anticipación así como algunos instantáneos (en caso de emergencia o cambio rápido de planes) Le rogamos que descargue esta aplicación antes de su primer día.
2). Folletos del Crew Club y tablero de anuncios del Crew Club: Publicaremos las actualizaciones y anuncios en el tablero de anuncios del Crew Club ubicado en la recepción de la DDES. ¡Consulte este espacio regularmente!
3). Correos electrónicos a las familias del Crew Club: Solamente cuando sea necesario, la directora del programa se comunicará vía correo electrónico. Tome con seriedad estas notificaciones ya que muy probablemente indica un cambio inminente en la programación o los horarios.
4). Infinite Campus: La DDES utiliza un servicio de generación de llamadas que es parte del sistema de informaciones de los estudiantes del distrito llamado Infinite Campus. Lo utilizamos para enviar mensajes telefónicos en casos de emergencia o cierre de la escuela. Es su responsabilidad asegurarse de que tengamos un número de teléfono actualizado en archivo en la oficina de recepción de la DDES.

COMUNICACIÓN AL CREW CLUB

1). Si necesita comunicar un cambio de horario, en la hora de recogida, etc., sírvase enviar un correo electrónico a patsy.pesa@ddeschool.org o crewclub@ddeschool.org o llamar a la oficina del Crew Club al 720-424-2366. Si no recibe confirmación de que su mensaje fue leído, sírvase llamar a la oficina de recepción al 720-424-2350 o escribir un correo electrónico a katianne.glesne@ddeschool.org.
2). Correos electrónico a la directora del programa y/o a la oficina de recepción: Si el asunto es urgente, llame en lugar de enviar un correo electrónico. Para asuntos menos apremiantes, les pedimos que todas las comunicaciones por correo electrónico sean respetuosas. Envíe un correo electrónico al gerente del programa para todos los asuntos operativos y logísticos y a la directora del programa para todos los otros asuntos. El equipo de liderazgo del Crew Club intentará responder toda la correspondencia en un plazo de 48 horas.

CUALIFICACIONES DEL PERSONAL

La calidad y eficacia del Crew Club de la DDES están directamente relacionadas con las destrezas y las características personales de nuestro personal. Reclutar, seleccionar, capacitar y apoyar al personal son procesos esenciales e interrelacionados para garantizar al Crew Club y la integridad de los programas de los niños. Los líderes deben tener experiencia en trabajar con niños, reconocer las actividades recreativas y deben poseer ciertas cualidades a fin de servir como modelos para los niños.

Seleccionamos al personal con base en cualidades de calidez, empatía y capacidad de relacionarse positivamente con los niños. Reciben capacitación en muchas áreas: Seguridad, comunicación entre niños y adultos, numerosas actividades que incluyen artes y manualidades, juegos, etc. El personal del Crew Club está capacitado en primeros auxilios y certificado en RCP. Comprobamos los antecedentes de todo el personal. Esto incluye comprobación de los antecedentes penales, comprobación en el Registro Central y comprobación de las referencias.

PROPORCIÓN ENTRE ALUMNOS Y PERSONAL

El Crew Club sigue las pautas de Servicios sociales del estado de Colorado. La licencia exige una proporción de 15:1 para el cuidado de niños en edad y escolar y para campamentos. El Crew Club se esfuerza para conducir programas con una proporción menor que la requerida.

SERVICIOS PARA NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES.

El Crew Club DE LA DDES es un entorno acogedor e inclusivo que está abierto a todos los estudiantes de la DDES. Haremos todas las adaptaciones razonables para incluir e incorporar adecuadamente a cualquier estudiante con necesidades especiales. El Crew Club tratará todas las solicitudes de adaptaciones específicas caso por caso para determinar si el programa es adecuado para un estudiante individual con necesidades especiales. Si el estudiante requiere atención 1:1, lo más probable es que el programa no pueda satisfacer estas necesidades debido a los requisitos específicos de la licencia que requieren que se mantenga una proporción de 15:1 en todo momento.

La Ley para estadounidenses con discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) exige que los proveedores de servicios de cuidado infantil no discriminen a las personas con discapacidad por razón de su discapacidad, es decir, que ofrezcan a los niños y a los padres y madres con discapacidades la misma oportunidad de participar en los programas y servicios del centro de cuidado infantil.

- La DDES no excluirá a los niños con discapacidades de sus programas a menos que su presencia suponga una *amenaza directa* para la salud o la seguridad de los demás o requiera una *alteración fundamental* del programa.
- La DDES realizará *modificaciones razonables* en nuestras políticas y prácticas para integrar a los niños, padres, madres y tutores con discapacidades en nuestro programa, a menos que hacerlo constituya una *alteración fundamental*.
- La DDES proporcionará las ayudas y los servicios auxiliares apropiados que sean necesarios para una *comunicación eficaz* con los niños o adultos con discapacidades, cuando hacerlo no constituya una *carga excesiva*.
- En general, la DDES hará que sus instalaciones sean accesibles a las personas con discapacidad. Las instalaciones existentes están sujetas a la norma de eliminación de barreras *fácilmente alcanzable*, mientras que las instalaciones de nueva construcción y cualquier parte modificada de las instalaciones existentes deben ser *totalmente accesibles*.

PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL

El Crew Club se compromete a realizar un esfuerzo vigilante para salvaguardar y mejorar la vida de los jóvenes que se nos confían. Se hacen todos los esfuerzos razonables para reducir los riesgos para los niños. El personal es capacitado, supervisado y evaluado en la prevención del abuso infantil. Como demuestra la información actual sobre el abuso infantil, no hay procedimientos documentados para eliminar este riesgo. No obstante, el creciente volumen de información sobre la naturaleza, la prevalencia y los efectos del abuso infantil ha creado una mayor concienciación entre los cuidadores de niños, las familias y la comunidad en general. El Crew Club cuenta con un programa detallado de capacitación y presentación de informes.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES/VISITANTES

El apoyo de los padres y madres es fundamental para el éxito del programa. El Crew Club reconoce y valora a los padres y madres en nuestros programas. La comunicación diaria con el personal es muy importante. Los padres y madres son bienvenidos y se les anima a visitar el programa de su hijo(a). Los padres, madres o tutores son siempre bienvenidos y las visitas no necesitan ser anunciadas o

concertadas con antelación. Sin embargo, el padre, madre o tutor que observa debe figurar en la tarjeta de autorización del niño (de la niña) para tener acceso al área del programa y debe registrarse en nuestro registro de visitantes. Se agradecen mucho las donaciones de suministros.

SERVICIOS SOCIALES

El Crew Club trabaja conjuntamente con el Departamento de Servicios Humanos de Colorado, División de Atención a la Infancia. Una de las funciones de este departamento es supervisar los centros de atención infantil. El Crew Club de la DDES tiene licencia del estado de Colorado.

Colorado Department of Human Services (Departamento de Servicios Humanos de Colorado)
1575 Sherman Street
Denver, CO 80203-1714
(303) 866-5958

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

En algún momento del año, se le pedirá que evalúe nuestro programa y que aporte su opinión sobre cómo podemos fortalecerlo. No obstante, agradeceremos su opinión sobre nuestro programa y agradeceremos sus comentarios en cualquier momento. Estamos aquí para satisfacer las necesidades de la comunidad y aceptamos sugerencias. Por favor, consulte la sección de Comunicación para expresar sus preocupaciones, preguntas o sugerencias.