

2025-2026 Recreación del pueblo de Frisco

Políticas y Procedimientos de los Programas



Departamento de Recreación del pueblo de Frisco
605 Recreation Way P.O. Box 4100 Frisco, CO 80443

Teléfono Celular: (970) 418-0898 E-mail: FriscoCamps@townoffrisco.com

Contenido

Contenido	1
Propósito y Filosofía:	2
Horario y Fechas de Operación:.....	2
Trámites de Inscripción, Cancelación y Admisión:	2
Tabla de tarifas:.....	5
Procedimientos de Asistencia, Entrada y Salida:.....	6
Procedimientos de recogida tardía y llegada tardía:	7
Políticas de orientación de comportamiento:	8
Política Disciplinaria:.....	8
Servicios ofrecidos para necesidades especiales:	10
Enfermedad y Accidentes:	10
Las inclemencias del tiempo y la mala calidad del aire:.....	10
Procedimientos/Reglas de Seguridad del Vehículo:.....	11
Permiso de los padres para excursiones y actividades relacionadas:.....	11
Reglas y Procedimientos de Actividades Especiales.....	12
Políticas y procedimientos de medicación:	12
Pertenencias personales y dinero de los niños:.....	13
Política de visitantes:.....	14
Presentación de una queja:.....	14

Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil:	14
Procedimientos de emergencia:	14
Plan de Emergencia para Niños con Discapacidades: Los	16
Plan para la continuidad de las operaciones después de una emergencia:.....	16
Para cierres imprevistos debido a incendios forestales, covid, etc.,	16
Si está ocurriendo una emergencia en un lugar alternativo:	16
Emergencias frente al agua:	17
Procedimiento de Separación de Niños/Personas Desaparecidas:	17

Propósito y Filosofía:

Nuestro objetivo es crear actividades infantiles seguras y atractivas para sus hijos o nietos. Frisco tiene varias opciones populares que satisfacen las necesidades de muchos niños diferentes de 5 a 12 años. Ofrecemos una variedad de [campamentos diurnos para jóvenes](#) que reflejan nuestro espíritu de pueblo de montaña al aire libre, con algo para casi todos los niños. Desde campamentos de una semana para niños durante las vacaciones escolares, hasta programas extracurriculares que enseñan nuevas habilidades y estimulan la imaginación, seguramente habrá algo para que los niños en su vida disfruten. Los [programas juveniles de Frisco](#) son emocionantes y variados, e incluyen ciclismo de montaña, monopatín, paseos en bote, esquí nórdico y esquí alpino, solo por nombrar algunas actividades. Edades de los niños aceptados: 5-12

Horario y Fechas de Operación:

Tenemos tres programas de cuidado infantil con licencia del estado de Colorado que se ejecutan durante todo el año. Nuestro programa después de la escuela con licencia se lleva a cabo en la Escuela Primaria Frisco de 3:55 a 5:30 los lunes, martes, jueves y viernes y de 3:05 a 5:30 los miércoles. Nuestros "Mini Campamentos" con licencia se llevan a cabo durante el año escolar la mayoría de los días cuando el Distrito Escolar de Summit está de vacaciones. Este año no estaremos operando el 1 de septiembre, 26, 27 y 28 de noviembre, 25 de diciembre, 26 de mayo y 4 de julio. Estos campamentos escolares se llevan a cabo de 8:00 a 5:30. Finalmente, nuestros programas de campamento de verano con licencia del Club de Diversión de Frisco se llevan a cabo durante el verano siguiendo el calendario del Distrito Escolar de Summit, excluyendo el 4 de julio. Estos se llevan de 8:00 a 5:30, de lunes a viernes. También ofrecemos programas de especialidad que enseñan habilidades específicas como Monopatín, Ciclismo de Montaña, Esquí Alpino y Esquí Nórdico. Visite nuestro sitio web friscocamps.com para obtener información actualizada.

Trámites de Inscripción, Cancelación y Admisión:

Los niños se inscribirán en nuestro programa utilizando nuestro sistema de registro en línea. Para registrarse, visite nuestro sitio web: friscocamps.com. **La inscripción completa**

incluye tanto el registro en friscocamps.com como los formularios médicos completados en ePact. Un niño no será admitido en nuestro programa hasta que ambos se hayan completado.

- **ePact:** Nuestros programas utilizan ePact para recopilar la inscripción, los formularios médicos y la información de las familias. ePact le facilita compartir detalles de contacto completos de salud y emergencias, para que podamos proveer el mejor apoyo a su hijo. Puede actualizar esto en cualquier momento y recibiremos automáticamente esos nuevos detalles. Las exenciones y las presentaciones completadas de vacunas deben ser cargadas por el padre o tutor del niño antes de su primer día de programas. ePACT enviará automáticamente invitaciones por correo electrónico para completar toda la información requerida en línea. Tendrá que "reconfirmar" la información de su hijo cada año.
- **Vacunas:** Si su hijo no puede recibir vacunas debido a razones médicas, debe presentar un formulario oficial de Exención Médica de Vacunación, firmado por un proveedor de atención médica con licencia para administrar vacunas. Solo necesita enviar este formulario una vez, a menos que la información de su estudiante o la escuela cambien. Puede obtener el formulario en www.colorado.gov/vaccineexemption. Si decide no vacunar a su hijo de acuerdo con el horario actual del ACIP por creencias personales o razones religiosas, debe presentar un formulario de exención no médica. Hay múltiples opciones disponibles en www.colorado.gov/vaccineexemption.
- **Cancelaciones/Retiros realizados por el pueblo de Frisco:** Cualquier programa del pueblo de Frisco puede ser cambiado o cancelado debido a la falta de inscripción, el clima o situaciones fuera de nuestro control. Haremos todo lo posible para comunicarnos con usted si el programa ha sido modificado o cancelado. Si se cancela el programa, proporcionaremos un reembolso completo dentro de los 30 días. Para asegurarnos de que podemos comunicarnos con usted en caso de un cambio en cualquiera de nuestros programas, actualice su número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico en nuestro sistema de registro y ePact.
- **Políticas de Cancelación/Retiro de la Programación Regular de Después de la Escuela y el Noche de Niños:** Esta política se aplica a los programas después de la escuela del Club de Diversión de Frisco en la Escuela Primaria Frisco. Las cancelaciones deben hacerse a través del Formulario de Cambio de Inscripción en Programas en tinyurl.com/friscoprograms. Las cancelaciones deben realizarse antes de las 8 a.m. 2 días hábiles antes del día registrado de después de la escuela o la noche de los niños para recibir un reembolso. No se otorgarán reembolsos si la cancelación se realiza con menos de 2 días hábiles de anticipación. Por ejemplo, para cancelar la inscripción para el lunes después de la escuela, debemos ser notificados el jueves anterior, a las 8 am. Se aplicará una tarifa de \$3 para todas las cancelaciones. **Si su hijo está inscrito pero no puede asistir debido a una enfermedad, notifique al supervisor del sitio antes de las 10 a.m. del día para los programas después de la escuela o la**

noche de los niños para recibir un reembolso. Consulte nuestra política de enfermedad a continuación para obtener más información sobre cuándo mantener a un niño enfermo en casa.

- **Políticas de Cancelación/Retiro del Campamento Diurno Club de Diversión:** Todas las cancelaciones para los programas de campamento inscrito por día del Club de Diversión de Frisco deben realizarse completando el "Formulario de Cambio de Inscripción en los Programas de Frisco" en tinyurl.com/friscoprogams. Las cancelaciones deben hacerse antes de las 8 a.m. 4 días hábiles antes del día registrado del campamento para recibir un reembolso. No se otorgarán reembolsos si la cancelación se realiza con menos de 4 días hábiles de anticipación. Ejemplo: La cancelación para el campamento del lunes debe hacerse antes del martes a las 8 am de la semana anterior. Se aplicará una tarifa de \$3 por todos los días cancelados. **Si un niño está enfermo o herido, un padre puede cancelar la inscripción de su hijo antes de las 7:30 a.m. del día para recibir un reembolso.** Para realizar una cancelación el día del programa, envíe un mensaje de texto al teléfono celular del campamento al 970-418-0898 y complete el formulario de cambio de inscripción. Se aplicará una tarifa de \$3 por la cancelación. Cualquier cancelación que tenga lugar después de las 7:30 a.m. del día en que el niño está programado para asistir NO recibirá un reembolso.
- **Cancelación/Retiro de Campamentos de Especialidad Diurnos y Después de la Escuela:** Esta política se aplica a Campamento de Aventura, Campamento de Ciclismo de Montaña, Campamento de H2O, Campamento de Monopatín, Ciclismo de Montaña después de la escuela, Monopatín después de la escuela, Esquiadores de Zeke y Vikinguitos. La cancelación 14 o más días antes de la fecha de inicio del campamento de especialidad recibirá un reembolso completo. Las cancelaciones con menos de 14 días de antelación a la fecha de inicio del campamento no recibirán reembolso. Todas las cancelaciones estarán sujetas a una tarifa de cancelación de \$15.
- **Política de Enfermedad/Exclusión:** Su hijo debe permanecer en casa sin los Programas Frisco si presenta diarrea, fiebre, síntomas "similares a los de la gripe", tos o sibilancias intensas, erupción cutánea con fiebre, vómitos, varicela, piojos o sarna, hepatitis A, impétigo, tiña, roséola, faringitis estreptocócica, sarampión, paperas, rubéola o tos ferina. Su hijo debe estar libre de síntomas (con fiebre controlada sin medicamentos) durante 24 horas para asistir. Consulte la [Guía de enfermedades infecciosas de CO DPHE](#). **Si su hijo está inscrito pero no puede asistir debido a una enfermedad, notifique al supervisor del sitio antes de las 7:30 a.m. para los programas de campamento diurno y a las 10 a.m. para los programas después de la escuela el mismo día para recibir un reembolso.** Si su hijo se enferma, se siente mal o no está seguro mientras asiste a nuestro programa, se le retirará al niño y se notificará a los padres/tutores para que recojan a su hijo dentro de los 60 minutos. Al implementar estas medidas, podemos ayudar a proteger a los niños, al personal y a las familias visitantes de los brotes de sarampión. Comuníquese con el Departamento de Salud Pública del Condado de

Summit al Health@summitcountycoco.gov o llame al 970.668.9161 si tiene alguna pregunta.

- **No presentación:** Debido a la capacidad limitada, no se otorga ningún reembolso o crédito a ningún niño que no asista a un día en los programas del Pueblo de Frisco para los que tienen una reservación a menos que se notifique al personal siguiendo nuestra política de cancelación anterior.
- **Lista de espera:** El personal utiliza la lista de espera para llenar los espacios que quedan disponibles. Debes estar en esta lista para entrar en el Club de Diversión de Frisco en un día de capacidad máximo. Cuando haya espacio disponible, el personal de Frisco se comunicará con la siguiente persona en la lista de espera, dándole a la familia una fecha límite para responder. Si no recibimos respuesta antes de la fecha límite, pasaremos a la siguiente persona en la lista de espera. Tenga en cuenta: Este año, 2025-2026, probaremos una lista de espera automatizada a través de nuestro sistema de registro. Recibirá más información sobre esto si su hijo está inscrito en un programa que está probando la lista de espera automatizada.

Tabla de tarifas:

- **Programación después de la escuela de la Escuela Primaria Frisco:** \$15 para los lunes, martes, jueves y viernes; \$20 para los miércoles
- **Campamentos diurnos del Club de Diversión:** Residentes de Frisco/Copper Mountain \$50/día; No Residentes \$55/día. Días de excursión: Los días de excursión del Club de Diversión del Verano (jueves) costarán \$60/día para los residentes del pueblo de Frisco y \$65/día para los no residentes
- **Campamentos especializados:** Todos los campamentos diurnos especializados/deportivos de una semana costarán \$350 por semana para los residentes del pueblo de Frisco y \$375 por semana para los no residentes.
- **Se requerirá la verificación de residencia antes de** inscribir a su hijo para recibir un descuento de residente. Consulte nuestras [Nuevas instrucciones para presentar comprobantes de residencia/estado laboral](#) para obtener más información.
- **Descuento por segundo hijo:** Usted paga el precio completo por su primer hijo para los campamentos diurnos (\$50 residente/\$55 no residente) y cada niño adicional después de eso recibirá un 20% de descuento (\$40 residente/\$44 no residente). Para recibir el descuento, sus hijos deben estar registrados para el MISMO día del campamento. Este descuento se aplica a los niños con los mismos tutores; Ningún otro miembro de la familia será elegible para recibir este descuento.
- **Becas/CCAP:** Hay becas mínimas disponibles. Para obtener más información sobre la ayuda financiera, comuníquese con friscocamps@townoffrisco.com.

Procedimientos de Asistencia, Entrada y Salida:

- **Para la programación después de la escuela:** La llegada de los niños serán firmados por un líder o supervisor al llegar al programa después de la escuela; los padres o tutores deberán firmar la recogida con el consejero o supervisor principal. **La licencia requiere una firma completa y la hora actual en la lista al recoger a su hijo.** Las únicas personas que están autorizadas a recoger a su hijo son las que usted enumera en ePACT o por escrito de los padres por correo electrónico o mensaje de texto.

Si un estudiante no llega y está en la lista, el personal primero revisará los terrenos de la escuela, luego con el personal de la escuela y luego se comunicará con los padres dentro de los 10 minutos posteriores al inicio de los programas después de la escuela. Si un niño viene después de la escuela y no está en la lista, el personal llamará o enviará un mensaje de texto a sus padres para confirmar que deben estar allí. El personal cobrará a los padres si el niño no estaba inscrito y se queda.

- **Para los programas de campamentos diurnos:** Los padres o tutores deberán firmar la entrada y salida de su hijo todos los días. **La licencia estatal requiere una firma completa y la hora actual en la lista, de inicio de sesión / cierre de sesión al dejar / recoger a su hijo.** Las únicas personas que están autorizadas a recoger a su hijo son las que usted enumera en ePACT o por escrito de los padres.
- **Para todos los programas:** Los niños solo serán entregados a un padre o adulto aprobado listado en ePact. Los niños no serán entregados a otras personas a menos que lo designen con autorización escrita de los padres por correo electrónico o mensaje de texto. Si desea que su hijo llegue solo a casa, puede designarlo en ePact. El personal asume la responsabilidad de los niños desde su llegada hasta su salida del campamento. Si los niños y el personal están fuera del campus en una excursión, la información sobre la ubicación y la hora de regreso estará disponible en el horario semanal de actividades del campamento enviado por correo electrónico a los padres y tutores y / o publicado en la puerta.
- **Situaciones alternativas de recogida:** las situaciones alternativas de recogida, como los niños que se registran a sí mismos, deben seguir los procedimientos anteriores, incluida la presentación de una autorización por escrito con la firma del padre/tutor que indique las solicitudes alternativas de llegada/salida. Si no puede firmar la entrada o salida de su hijo todos los días, debe escribir una carta de autorización para darle a su hijo, al personal o a otra persona designada permiso para firmar la dejada o recogida de su hijo. Esta carta debe ser entregada al Director/Supervisor del Sitio del Club de Diversión. El personal se comunicará si se aprueba el método de transporte acordado. Para aquellos que viajan solos, el personal se registrará a través de una llamada telefónica con los padres o el niño a la hora acordada para asegurarse de que el niño haya llegado al lugar acordado.
- **Asistencia durante el día:** El personal verificará la asistencia antes y después de cada transición grupal de un espacio a otro. La documentación escrita se mantendrá en el archivo para la verificación de la asistencia. Al hacer la transición

entre la escuela y los programas, el personal registrará a los niños utilizando nuestros formularios de registro de entrada y salida.

Procedimientos de recogida tardía y llegada tardía:

Nuestras actividades de campamento de día comienzan a más tardar a las 9:00 a.m., y después de la escuela a más tardar a las 3:55 p.m. el lunes, martes, jueves y viernes y 3:05 el miércoles; Por favor, asegúrese de que su hijo esté allí a esta hora todos los días. Los días de excursión especialmente requerirán una salida puntual. Por favor, revise los correos electrónicos semanales del campamento para estar preparado para las actividades diarias. Revisa el horario del campamento para ver si hay alguna actividad programada fuera del sitio. Si va a llegar tarde al campamento, llame y / o envíe un mensaje de texto al teléfono celular del campamento lo antes posible: (970) 418-0898. Hable con el personal cuándo anticipa llegar al campamento y dónde estará el grupo de su hijo en ese momento.

- **Cuando los niños no llegan a después de la escuela:** Si un estudiante no llega y está en la lista, el personal primero revisará los terrenos de la escuela, luego con el personal de la escuela y luego se comunicará con los padres dentro de los 10 minutos posteriores al inicio de los programas después de la escuela.
- **Cuando los niños llegan tarde al campamento:** El padre o tutor debe localizar a un miembro del personal e informarle de su llegada tardía. Asegúrese de llamar al teléfono celular del campamento al 970-418-0898 para identificar dónde está el grupo de su hijo. A continuación, el padre o tutor debe **firmar** la entrada de su hijo. A continuación, se dará al niño o niños la oportunidad de participar en una actividad de su respectivo grupo de edad. Si se ha planeado una excursión y el niño llega después de que el grupo se haya ido, debe **ser transportado por el padre o tutor al lugar**. Si su hijo pierde el transporte para cualquier excursión, **no** recibirá un reembolso por este día. Es tu responsabilidad llegar a tiempo. Todas las excursiones están sujetas a cambios debido a circunstancias imprevistas. La ubicación planificada y la duración del tiempo en el sitio de la excursión se indicarán en el correo electrónico semanal.
- **Cuando los niños se recojan tarde:** Los padres y tutores tendrán un período de gracia de 5 minutos sin ninguna repercusión. Después de 5 minutos, se contactará a los padres. Después de 10 minutos sin respuesta del tutor principal, se llamará a otros adultos autorizados. Después de 20 minutos, se llamará a la policía local. Se cobrará un cargo por demora de \$1 por minuto para las recogidas tardías a partir de las 5:35, según la discreción de el liderazgo del programa. Se documentarán las recogidas tardías. En el caso de recogidas tardías repetidas, el liderazgo del programa puede suspender o despedir a los niños de los programas a discreción del Supervisor y Gerente de Programas Recreativos.
- Para asegurarse de que todos los niños sean recogidos al final de cada día, el personal revisará la lista de registro de salida y revisará las terrenos circundantes. Si

no se ha registrado la salida de un niño, el personal se pondrá en contacto con un tutor para confirmar que el niño ha sido recogido.

Políticas de orientación de comportamiento:

Al redirigir el comportamiento, el personal primero intentará usar respuestas positivas al comportamiento, como ofrecer apoyo, reforzar el comportamiento positivo, entrenar el comportamiento correcto, desafiar/promover la reflexión y reprender/proveer correcciones. Después de intentar respuestas positivas, el personal puede pasar a las consecuencias e intervenir/rescatar. El personal seguirá estos consejos para redirigir el comportamiento:

1. Sé constante, justo y calma
2. Póngase al nivel del niño cuando le hable
3. Reconocer los sentimientos del niño
4. Recuerde que el comportamiento a menudo es causado por el estrés, la frustración u otra emoción negativa. Pregúntele al niño qué está sintiendo.
5. Aborde el comportamiento del niño individualmente (por su nombre), directamente e inmediatamente. NO se dirija a todo el grupo si solo uno o dos niños están siendo perturbadores
6. Sea específico acerca de por qué el comportamiento es inapropiado y establezca límites
7. Evite una discusión o una pelea de gritos, mantenga la calma y trate de no mostrar frustración externa
8. No culpe ni ridiculice al niño ni use el sarcasmo, en cambio, valide los sentimientos del niño.
9. No toque al niño: esto incluye al niño sentándose en el regazo y abrazos (se permiten los abrazos laterales)
10. Si el comportamiento inapropiado del niño continúa, el personal se comunicará con el liderazgo para obtener ayuda

Política Disciplinaria:

Esta política de disciplina está diseñada para ayudar a los campistas a desarrollar rendición de cuentas, autocontrol y responsabilidad cuando asisten a un programa de recreación del pueblo de Frisco. El personal tomará medidas razonables para ayudar y redirigir el comportamiento indeseable de un niño, manteniendo la seguridad como nuestra principal prioridad. La redirección física se puede utilizar para mantener a un niño alejado de un peligro inminente. El niño será liberado inmediatamente una vez que se le retire de un peligro inminente. No se utilizará la restricción física. El personal proporcionará apoyo de intervención social y emocional individualizado para los niños que lo necesiten, utilizando pbisworld.com para obtener orientación y, si es necesario, un consultor de salud mental infantil u otro especialista. Los comportamientos indeseables en cualquier Programa de Recreación del pueblo de Frisco incluyen, entre otros, los

siguientes: acciones que intentan o resultan en daño a sí mismos o a otros (físicos, emocionales o verbales). Interferencia repetida con la capacidad del pueblo de Frisco para proporcionar un entorno seguro a los participantes y al personal. Acciones que intenten o resulten en daños a la propiedad, intimidación, o burlas a otros. Conductas disruptivas crónicas o extremas. Llevar armas o materiales peligrosos a cualquier programa de recreación.

El personal seguirá los siguiente pasos antes de la suspensión, expulsión o solicitudes a los padres/tutores para retirar a su hijo de nuestro cuidado:

- **Primera advertencia*:** El participante recibirá una advertencia verbal del personal y luego se le proporcionará una redirección adecuada para su edad. Esta interacción/comportamiento será transmitida de inmediato al Supervisor de Programas de Recreación.
- **Segunda Advertencia*:** Si los comportamientos no deseados continúan o se intensifican, se requerirá que el participante se reúna con el Supervisor de Programas de Recreación u otro personal designado para discutir sus acciones y crear el plan de acción para avanzar. Esta interacción/comportamiento se transmitirá de inmediato al Gerente de Programas de Recreación. Se notificará al padre/tutor y el personal completará un 'Informe de incidente' que se revisará con el padre/tutor al recoger al campista. El informe del incidente se colocará en los archivos del campamento para su documentación. (Se llamará a un padre/tutor y se le pedirá que se reúna con el Supervisor o Gerente de Programas de Recreación para discutir qué acciones se pueden tomar para aliviar la situación).
- **Tercera Advertencia:** Se requerirá que el participante se reúna con el Gerente de Programas de Recreación para revisar el plan de acción en el futuro. Se le pedirá al campista que sale del programa por el resto del día. El personal completará un 'Informe de incidente' que se revisará con el padre / tutor al recoger al campista. El Informe de Incidencias se colocará en la ficha del campista. (Se llamará a un padre/tutor y se le pedirá que se reúna con el Supervisor o Gerente de Programas de Recreación para discutir qué acciones se pueden tomar para aliviar la situación).
- **Cuarta advertencia:** Si el participante continúa sin poder comportarse dentro de las directivas para los programas de recreación, se notificará a un padre/tutor y se le pedirá al participante que sale del programa hasta nuevo aviso. El personal completará un 'Informe de incidente' y el Supervisor de Programas de Recreación programará una hora para reunirse con el padre/tutor y el Gerente de Programas de Recreación de 24 a 48 horas después del incidente. Se llevará a cabo una discusión sobre cómo proceder.

** Tenga en cuenta que se le puede pedir al participante que sale del programa por el resto del día a discreción del personal del Departamento de Recreación en cualquier momento y hora. Si el comportamiento no deseado tiene lugar en una excursión, se le puede pedir a los padres que conduzcan a cualquier lugar designado para recoger a su hijo.*

El personal del Departamento de Recreación se reserva el derecho de despedir inmediatamente a un participante de un programa. El comportamiento crónico y/o

extremo puede justificar el despido a discreción del Supervisor y Gerente de los Programas de Recreación. Cualquier participante que sea expulsado de un programa de recreación del pueblo de Frisco pondrá en peligro su capacidad para regresar a cualquier programa o evento de recreación futuro. En el caso de que un niño sea expulsado de un programa por cualquier período, la tarifa de inscripción no es reembolsable.

Servicios ofrecidos para necesidades especiales:

Los padres/tutores de niños con necesidades especiales deben comunicarse con el Supervisor de Programas de Recreación con al menos 5 días hábiles de anticipación para que podamos determinar qué adaptaciones razonables se pueden hacer para permitir el uso de nuestros programas e instalaciones. Las decisiones relacionadas con la inscripción o salida de un niño con una discapacidad o condición crónica se tomarán de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Para un niño con necesidades especiales de atención médica que requieren intervención y/o medicamentos, el plan de atención médica individual debe actualizarse al menos cada doce (12) meses a partir de la fecha del plan inicial y a medida que ocurran cambios. El plan debe incluir toda la información necesaria para cuidar al niño, debe estar firmado por el proveedor de atención médica y los padres o tutores, y debe incluir, entre otros, lo siguiente: Horario de medicamentos y dosis; Instrucciones de nutrición y alimentación; Equipos médicos o dispositivos de adaptación, incluidas las instrucciones; Instrucciones de emergencia médica; Instrucciones de aseo e higiene personal; Intervenciones conductuales; y Procedimiento/intervención médica.

Enfermedad y Accidentes:

El personal está capacitado en RCP para niños/bebés/adultos y primero auxilio básico. Las licencias estatales requieren que los padres mantengan a sus hijos en casa cuando él o ella muestre signos de una enfermedad o lesión significativa. Si un niño llega al programa enfermo o gravemente herido o se enferma durante el horario del programa, el niño será aislado y se les pedirá a los padres que recojan a su hijo dentro de los 60 minutos posteriores a la exclusión. Los campistas no pueden asistir al campamento hasta que estén libres de síntomas durante al menos 24 horas. Esto incluye, entre otros, fiebre, vómitos, diarrea, etc. En el caso de una emergencia médica, se hará todo lo posible para comunicarse con los padres. Si no se puede contactar a los padres, nos pondremos en contacto con los números de teléfono de emergencia que figuran en ePact. Se proveerá tratamiento médico de emergencia (por profesionales) cuando hayan fracasado todos los esfuerzos para comunicarse con los padres o tutores. Los niños serán transportados por el personal de la ambulancia o el personal al centro médico más cercano. El Supervisor de Programas de Recreación presentará un informe de accidente al estado.

Las inclemencias del tiempo y la mala calidad del aire:

En caso de clima excesivamente caluroso, frío o inclemente, o de mala calidad del aire, los niños serán llevados a un ambiente seguro para protegerlos de las inclemencias del tiempo. Siempre prepare a su hijo con ropa adecuada para todas las condiciones

climáticas, calzado cómodo para caminar y hacer senderismo, y una mochila resistente para transportar sus pertenencias. En el caso de que la calidad del aire sea insalubre, utilizaremos <https://www.airnow.gov/aqi/aqi-basics/> para determinar cuándo la calidad del aire es insalubre para los grupos sensibles. Si es necesario, proporcionaremos actividades en el interior para que los niños participen.

Procedimientos/Reglas de Seguridad del Vehículo:

- **Para la programación después de la escuela:** Los niños no deben usar ningún dispositivo electrónico mientras están dentro de un vehículo.
- **Para los programas de todo el día:** El uso de dispositivos electrónicos mientras se viaja en un vehículo solo se puede permitir durante un viaje especialmente largo y a discreción del personal.
- **Para todos los programas:** El pueblo de Frisco obtendrá permiso por escrito de los padres o tutores para cualquier transporte de su hijo durante las horas de cuidado infantil. Mientras estén en los vehículos, todos los niños estarán asegurados en un sistema de retención infantil que sea apropiado para la edad y el desarrollo de ese niño. El sistema de seguridad para niños cumplirá con todas las leyes de seguridad para niños pasajeros de Colorado aplicables. Todos los niños menores de nueve (9) años que sean transportados deberán estar debidamente sujetos en un sistema de retención infantil, de acuerdo con las instrucciones del fabricante del vehículo y del sistema de retención infantil. Los niños deben permanecer sentados mientras el vehículo está en movimiento. Sus brazos, piernas y cabezas deben permanecer siempre dentro del vehículo. Los miembros del personal siempre seguirán las reglas de licencias de cuidado infantil para la proporción de personal por niño. Los niños no se quedarán solos en un vehículo. El personal supervisará a los niños que entren y salgan del vehículo. Si solo hay un miembro del personal que actúe como conductor, usará el espejo retrovisor para supervisar a los niños, así como para escuchar y proporcionar una redirección de comportamiento según sea necesario. Cualquier personal adicional supervisará activamente escuchando, escaneando y contando a los niños y proporcionando una redirección de comportamiento según sea necesario. Todo el personal recibirá una capacitación de 3 horas sobre "Precauciones al transportar niños" antes de conducir a los niños. En caso de emergencia, el vehículo se apartará a un lado de la carretera y se evaluará la situación. El personal se pondrá en contacto con el liderazgo del programa y comunicará la situación. Todos los campistas serán supervisados: un miembro del personal será coordinador de emergencias y se comunicará con los servicios de emergencia según sea necesario.

Permiso de los padres para excursiones y actividades relacionadas:

- **Para todos los programas:** La notificación de cualquier excursión, viaje de campo o actividades relacionadas se comunicará a través del boletín semanal por correo electrónico. Usted dará permiso para la excursión cuando registre a su hijo al comienzo de cada día, adjuntaremos el boletín semanal a la lista para que pueda

ver cuáles son las actividades del día y dar permiso si es necesario. El pueblo de Frisco obtendrá permiso por escrito de los padres o tutores para cualquier transporte de su hijo durante el horario de cuidado infantil a través de ePact.

Reglas y Procedimientos de Actividades Especiales

- Durante el verano, los niños pueden participar en actividades especiales como natación, kayak, piragüismo, navegación a motor, rafting, escalada en roca, senderismo y / o ciclismo. Club de Diversión de Frisco seguirá las "Reglas que regulan las actividades especiales" del estado de Colorado. Estas reglas se pueden encontrar en coloradoofficeoffearlychildhood.com. También escribimos nuestros propios procedimientos relacionados con estas actividades. (disponibles a pedido)
- En invierno, los niños también pueden participar en otras actividades como tubing, trineo, patinaje sobre hielo y/o esquí nórdico. El estado de Colorado no proporciona reglas y regulaciones específicas para estas actividades, por lo que seguiremos nuestras propias reglas de actividad especiales (disponibles a pedido)
- Si no desea que su hijo participe en ninguna de las actividades enumeradas en esta sección, asegúrese de excluirlas enviando un correo electrónico al liderazgo del programa a friscocamps@townoffrisco.com.

Política de uso de medios y tecnología:

El acceso a los medios de comunicación/televisión/tecnología se limitará a los días de lluvia, viajes largos y ocasiones especiales. Todos los medios a los que los niños estén expuestos serán apropiados para su desarrollo y no contendrán lenguaje o temas explícitos. El permiso para tales actividades se concederá a través de ePact. En el caso de que los niños utilicen su propia tecnología, el personal les aconsejará que elijan los medios apropiados. El personal realizará comprobaciones de los medios de comunicación en varios intervalos a lo largo del uso de los medios para comprobar que se hace un uso adecuado de los mismos. Si no es un día lluvioso, un viaje largo o una ocasión especial, no se permitirá el uso de la tecnología por parte de los niños. Ejemplos de tecnología incluyen, pero no se limitan a, celulares, smart watches (relojes inteligentes), televisión y videojuegos de mano. Si no se siguen las políticas de los medios de comunicación, los niños pueden perder el privilegio del uso de los medios de comunicación.

Políticas y procedimientos de medicación:

- **Administración de medicamentos:** El personal que trabaja con un niño con un plan de atención médica será informado, capacitado y se le delegará la responsabilidad de llevar a cabo el plan de atención médica por parte del Consultor de Salud de Cuidado Infantil aprobado por el Departamento; se documentará la supervisión del plan y las intervenciones.
- **Planes de atención médica:** Los niños con necesidades de medicamentos deben tener un plan de atención médica aprobado por el Departamento y autorizado por el proveedor de atención médica del niño y los padres o tutores que definan las intervenciones necesarias para cuidar a un niño que tiene una afección o

preocupación identificada de salud o desarrollo, incluidas, entre otras, convulsiones, asma, diabetes, alergias graves, afecciones cardíacas o respiratorias y discapacidades físicas. Todos los medicamentos, suministros y/o equipos médicos aplicables deben estar disponibles para el personal antes del primer (1er) día de atención del niño.

- **Almacenamiento de medicamentos:** La responsabilidad delegada por el personal de llevar a cabo los planes de atención médica facilitará la documentación de la recepción de medicamentos y la devolución de medicamentos a los padres o tutores. Todos los medicamentos se almacenarán de acuerdo con el plan de atención médica del niño. Los medicamentos serán inaccesibles para los niños. La medicación de emergencia/medicación oportuna irá a donde el niño vaya cuando no esté en el centro de cuidado infantil (como excursiones). Este medicamento será llevado por el personal a menos que el plan de salud del niño diga lo contrario. Los medicamentos adquiridos por el centro o abandonados por los padres o tutores se eliminarán de acuerdo con 6 CCR 1007-2, Parte 1

Pertenencias personales y dinero de los niños:

Por favor, no permita que sus hijos traigan juguetes, dinero u otras pertenencias personales al campamento. Si alguno de estos artículos es necesario para las actividades del día, los padres y los campistas recibirán un aviso con al menos 48 horas de anticipación. No podemos ser responsables de estos artículos si se rompen o se extravían. Club de Diversión de Frisco requiere que sus hijos traigan calzado y ropa adecuados para jugar al aire libre y en interiores, botellas de agua, protector solar, chaqueta impermeable y una mochila. Los artículos especiales para un día determinado se enumerarán en el correo electrónico semanal. Por favor, etiquete todas las pertenencias de sus hijos. Los niños recibirán un sistema de contención para sus pertenencias mientras estén en el campamento.

- **Ropa:** Envíe a los niños con ropa apropiada para el clima con zapatos que puedan mojarse y ensuciarse. Utilizamos los terrenos del Área Recreativa de la Península, caminamos, pintamos, andamos en bicicleta / monopatines / scooters y vamos a los parques locales, por nombrar algunas de nuestras actividades, así que tenga esto en cuenta al vestir a su campista. Iremos a dentro durante las inclemencias del tiempo. Por favor, marque el nombre de su hijo en todos los artículos.
- **Almuerzo y meriendas:** Cada niño debe traer un almuerzo que no requiere calentamiento ni refrigeración y al menos 2 snacks/meriendas para los campamentos de día completo, y al menos 1 snack/merienda para después de la escuela que no requiera calentamiento/refrigeración todos los días. Puede traer una hielera pequeña con el nombre del campista claramente etiquetado. Si un niño no tiene un snack/merienda, podemos proporcionar uno como Goldfish, Fruitsnacks o barras de higos de Nature's Bakery. Si tiene restricciones sobre los snacks/meriendas que se deben o no se deben proporcionar a su hijo, inclúyalo en su documentación de salud de ePact.

Política de visitantes:

Los visitantes son bienvenidos. Todos los visitantes adultos deben registrarse con el supervisor del sitio y proporcionar una identificación. A continuación, se proporcionará al visitante una "credencial de visitante" y deberá mantenerla puesta durante toda la duración de su visita. No se permitirá que los visitantes estén solos con niños en ningún momento. Todos los visitantes sin identificación oficial, es decir, jóvenes, deben venir con un adulto o tener permiso previo de un tutor para venir a nuestro programa.

Presentación de una queja:

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la licencia, coméntelo primero con el supervisor del sitio. Si se necesita una resolución adicional, las inquietudes/quejas sobre licencias se pueden hacer llamando al Departamento de Primera Infancia de Colorado al 303-866-5958.

Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil:

Club de Diversión de Frisco se adhiere a la "Ley de Protección Infantil de 1987" (C.R.S. 19-3-301) en el Código de Niños de Colorado. Si en algún momento un trabajador de cuidado infantil sospecha razonablemente de abuso infantil, es responsabilidad de ese trabajador de cuidado infantil informar o hacer que se haga un informe inmediatamente después de recibir dicha información al departamento local del condado o a los servicios sociales o humanos al 1-844-CO-4-KIDS (1-844-264-5437) o al departamento de policía / sheriff. Los padres también pueden reportar cualquier sospecha de abuso infantil a este número. Utilizaremos co4kids.org como un recurso para denunciar sospechas de abuso o negligencia infantil.

Procedimientos de emergencia:

Los programas de Frisco seguirán el "Protocolo de respuesta estándar" utilizando los protocolos de Hold (Sostener), Secure (Seguro), Lockdown (Bloqueo), Evacuate (Evacuación) y Shelter (Refugio) en caso de emergencias. Estos son los mismos protocolos utilizados por el Distrito Escolar de Summit. No hay dos emergencias iguales. Si bien los diversos pasos y sugerencias descritos en estos procedimientos representan las pautas del campamento, el personal utilizará su buen juicio como autoridad final hasta que puedan comunicarse con la asistencia. La seguridad y el bienestar de los campistas y el personal SIEMPRE es lo primero. Puede encontrar más detalles sobre cómo se realiza cada protocolo en nuestro "Plan de Preparación para Desastres de Emergencia" ubicado en cada sitio.

Hold (Sostener): SOSTÉNGASE EN SU HABITACIÓN O ÁREA. Hay situaciones que requieren que los niños y el personal permanezcan en sus áreas/habitaciones o que permanezcan fuera de las áreas de acceso. Por ejemplo, un altercado en el pasillo puede requerir mantener a los niños fuera de los pasillos hasta que se resuelva. Por lo general, el supervisor o líder es responsable de iniciar una retención. Sin embargo, cualquier persona debería poder solicitar una Hold si observa que sucede algo que requeriría esta acción.

Secure (Seguro): ASEGURE EL INGRESO, CIERRE LAS PUERTAS EXTERIORES. Se llama una acción Secure cuando hay una amenaza o peligro fuera del edificio. Ya sea debido a la violencia o la actividad delictiva en el vecindario inmediato, o a un animal peligroso en el patio de recreo, Secure utiliza la seguridad de las instalaciones físicas para actuar como protección.

Lockdown (Bloqueo): CERRADURAS, LUCES, FUERA DE LA VISTA. El Lockdown se llama cuando hay una amenaza o peligro dentro de la escuela o edificio. Desde disputas por la custodia de los padres hasta intrusos y un agresor activo, Lockdown utiliza acciones de seguridad en el aula y la escuela para proteger a los niños y al personal de la amenaza. Cuando exista una amenaza para la seguridad de la vida en el edificio, cualquier miembro del personal iniciará inmediatamente un Lockdown. Las alertas de Lockdown se harán de boca en boca o por llamada telefónica a todo el personal.

Evacuate (Evacuar): A UN LUGAR Se llama un Evacuate cuando hay necesidad de trasladar a las personas de un lugar a otro por razones de seguridad. Una evacuación en el lugar se lleva a cabo generalmente debido a una falla mecánica que interrumpiría el día del programa, como un corte de energía. Si no se puede resolver rápidamente, el programa puede tener una salida anticipada. Una evacuación fuera del sitio puede ser necesaria cuando ya no es seguro permanecer en el edificio, como una fuga de gas o una amenaza de bomba. En este caso, las personas podrán llevar consigo sus objetos personales. Si ha habido un evento violento en el edificio, casi siempre será necesaria una evacuación fuera del sitio. Las personas pueden o no llevar sus artículos personales consigo.

Shelter (Refugio): INDIQUE EL PELIGRO Y LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD Se llama un Shelter cuando se necesitan acciones de protección específicas basadas en una amenaza o peligro. La capacitación debe incluir respuestas a amenazas como tornados, terremotos, situaciones de materiales peligrosos u otras amenazas locales.

Plan de Reunificación: En caso de una emergencia que requiera evacuación, el personal seguirá el MÉTODO DE REUNIFICACIÓN ESTÁNDAR

- Una vez que los niños lleguen al lugar de reunificación fuera del lugar (si es necesario), notifique a los padres sobre el lugar
- Establezca un lugar de registro para los padres, FUERA DE LA VISTA de los niños (preferiblemente afuera)
- Reúna a los niños en el área de preparación para niños, FUERA DE LA VISTA de los padres/tutores. El personal supervisará activamente a los niños que se mantengan en la proporción adecuada.
- El personal actuará como recepcionista e indicará a los padres/tutores el lugar donde se puede registrarse
- El personal también actuará como un reunificador que lleva al niño desde el área de preparación de los niños hasta el padre: use una hoja de registro de entrada / salida regular
- Si un niño no está presente, un supervisor o consejero principal lleva a su padre/tutor a un lugar privado para discutir la ubicación del niño desaparecido y los próximos pasos

- Se notificará a los padres y tutores de la posibilidad de múltiples sitios de recogida, familias con niños en varios sitios y viajes compartidos con niños en varios sitios
- Estos serán nuestros sitios de reunificación estándar, a menos que el personal del programa lo comunique de manera diferente:
 - **Al evacuar Slopeside Hall:** El personal llevará a los niños primero al sótano del Day Lodge; si eso no está lo suficientemente lejos del peligro, escoltarán a los niños a la Biblioteca Frisco en 37 Peak One Dr, Frisco, CO 80443
 - **Al evacuar la Escuela Primaria Frisco:** El personal llevará a los niños al Ayuntamiento de Frisco en 1 East Main Street Frisco, CO 80443

Plan de Emergencia para Niños con Discapacidades: Los niños con discapacidades o necesidades especiales recibirán asistencia del personal más cercano (y posiblemente de otros niños). Todo el personal cooperará para adaptarse a las necesidades especiales.

Plan para la continuidad de las operaciones después de una emergencia:

Continuaremos monitoreando la situación y actualizaremos a los padres y tutores sobre la continuidad de las operaciones según sea necesario.

Para cierres imprevistos debido a incendios forestales, covid, etc., el personal enviará un correo electrónico a todas las familias inscritas con un plan/procedimiento que se seguirá.

Si está ocurriendo una emergencia en un lugar alternativo:

En el caso de una emergencia en un lugar alternativo, el personal seguirá estas pautas:

1. Si la lesión no es una situación de vida o muerte o es una enfermedad, comuníquese primero con el supervisor o el personal principal. Si la emergencia parece estar relacionada con la vida/muerte/pérdida de una extremidad, llame primero al 911 (o al número de EMS apropiado), luego notifique al campamento o al supervisor comunicándose con el director en el lugar. Si tiene una lesión o enfermedad, llame a la enfermera del campamento Chris Frost
2. Coopere con el personal de emergencia pública en el lugar de los hechos. Obtenga el nombre, el número de placa y la jurisdicción del funcionario que toma el informe. Si es posible, obtenga también el número de informe.
3. Póngase en contacto con los padres del niño solo si tiene la autorización del director del campamento o del supervisor de atención médica.
4. Si usted es un miembro secundario del personal en la escena: ¡La seguridad de los campistas es lo primero! Concéntrese en la gestión grupal de otros campistas para garantizar que estén seguros, tranquilos, organizados y entretenidos.
5. Siga rápida y silenciosamente las instrucciones de la persona a cargo de la situación.
6. Que no cunda el pánico... Recuerde, debe dar ejemplo a los campistas en el lugar de los hechos.

7. Ofrezca consejos solo si tiene más conocimientos sobre el incidente o si se lo piden.
8. No discuta ni permita que los campistas discutan la situación con nadie que no sea el personal del campamento o los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
9. Ayuda en la preparación de informes según sea necesario.

Emergencias frente al agua: Pautas generales: El sistema de compañeros se utiliza en todas las actividades acuáticas como la natación y el kayak. Los "controles de compañeros" se realizarán al menos una vez durante cada período de actividad acuática. En caso de emergencia acuática, estará a cargo el miembro del personal con la cualificación o el puesto más elevados. Consulte las reglas y pautas de Actividades Especiales para conocer los protocolos más detallados.

Procedimiento de Separación de Niños/Personas Desaparecidas: El personal revisará con los campistas qué hacer si se separan del grupo. Al determinar que falta un campista, el personal:

1. Determine cuándo y dónde se vio por última vez al campista. Mantenga la calma para que no asusten a los demás campistas.
2. Descubra (si es posible) el estado de ánimo del campista. ¿Estaban deprimidos o enojados, amenazando con huir? ¿Se atrasaron en una caminata o se fueron a visitar a un amigo en otro grupo? Un campista que no desea ser encontrado requerirá una búsqueda más amplia y cuidadosa.
3. Haga una búsqueda en el área inmediata con el personal disponible. (Es posible que el campista se haya desviado hasta el borde de la actividad). Pregunte a los campistas cercanos y al personal si han visto o saben dónde está el campista. Antes de dejar que el resto del grupo busque un campista, asegúrese de que estén supervisados por otro miembro del personal.
4. Echa un vistazo a cualquier cómplice conocido (amigos en otros grupos, etc.).
5. Revise los baños, Nordic Center, Day Lodge, Slopeside, otras habitaciones de Frisco Elementary, vans y otros grupos, según la ubicación.
6. Póngase en contacto con el Supervisor de Programas u otro personal administrativo acerca de la situación. Incluya el nombre del campista desaparecido, cuándo y dónde fue visto por última vez, la descripción del niño: cabello, ojos, peso, altura y, lo más cerca posible, ropa. El Supervisor de Programas organizará una búsqueda ampliada. Si no se encuentra la campista en 20 minutos, se presumirá que la campista se ha perdido. El director del campamento instituirá una búsqueda pública que incluirá ponerse en contacto con el departamento del sheriff, la oficina del campamento y los padres del campista.
7. No ignores a los campistas restantes. Mantén la calma y una actitud positiva. Reconozca sus miedos y continúe con alguna actividad.
8. Complete un informe de incidente y cualquier otro informe solicitado.

Si tiene alguna pregunta relacionada con las políticas y procedimientos de los programas de Frisco, comuníquese con frisocamps@townoffrisco.com.

Todas las familias deben firmar declarando que han leído y entendido nuestras políticas y procedimientos al completar su documentación de ePact.