

Recreación del Pueblo de Frisco 2025-2026

Políticas y procedimientos de los programas



Departamento de Recreación del Municipio de Frisco

605 Recreation Way P.O. Box 4100 Frisco, CO 80443

Teléfono móvil: (970) 418-0898 Correo electrónico: FriscoCamps@townoffrisco.com

Índice

Índice.....	1
Propósito y filosofía:.....	2
Horario y fechas de operación:.....	2
Procedimientos para la inscripción, registro, cancelación y admisión:.....	3
Tarifas:	5
Procedimientos de asistencia y registro de entrada/salida:	6
Procedimientos para recoger y llegar tarde:	7
Políticas de orientación conductual:	8
Política de disciplina:	8
Servicios ofrecidos para necesidades especiales:.....	10
Enfermedad, Enfermedad, Accidentes:	10
Mal tiempo y mala calidad del aire:	10
Procedimientos/normas de seguridad vehicular:.....	11
Permiso de los padres para excursiones y actividades relacionadas:	11
Normas y Procedimientos de Actividades Especiales	12
Política de uso de medios e Internet:	12
Políticas y procedimientos de medicación:	12
Pertenencias personales y dinero de los niños:	13
Política de visitantes:	13

Presentar una queja:	14
Denunciar el abuso y la negligencia infantil:.....	14
Procedimientos de emergencia:.....	14
Plan de Emergencia para Niños con Discapacidades:	16
Plan para la Continuidad de las Operaciones tras la Emergencia:	16
Por cierres imprevistos debido a incendios forestales, covid, etc.....	16
Si se produce una emergencia en un lugar alternativo:.....	16
Emergencias en el puerto:	16
Procedimiento de separación de persona desaparecida/niño:	17

Propósito y filosofía:

Nuestro objetivo es crear actividades seguras y atractivas para tus hijos o nietos. Frisco cuenta con varias opciones populares que satisfacen las necesidades de muchos niños de entre 5 y 12 años. Ofrecemos una variedad de [campamentos juveniles](#) que reflejan nuestro espíritu de pueblo montañoso y al aire libre, con algo para casi cada niño. Desde campamentos de una semana para niños durante las vacaciones escolares, hasta programas extraescolares que enseñan nuevas habilidades y despiertan la imaginación, seguro que habrá algo para que los niños en tu vida disfruten. [Los programas juveniles de Frisco](#) son emocionantes y variados, incluyendo ciclismo, monopatín, navegación, esquí nórdico y esquí alpino, por nombrar solo algunas actividades. Edades de los niños aceptados: 5-13 años

Horario y fechas de operación:

Contamos con tres programas de cuidado infantil con licencia del estado de Colorado que funcionan durante todo el año. Nuestro programa extraescolar con licencia se realiza en Frisco Elementary de 15:55 a 17:30 los lunes, martes, jueves y viernes y miércoles de 15:05 a 17:30.

Nuestros "Mini Camps" con licencia se celebran durante el curso escolar la mayoría de los días en que el Distrito Escolar Summit está fuera. No operaremos mini campamentos el Día del Trabajo, el Día de Acción de Gracias, el día después de Acción de Gracias, Nochebuena, Día de Navidad, Día de la Independencia o Día de los Caídos. Los mini campamentos se celebran de 8:00 a 17:30.

Nuestros programas autorizados del Campamento de Día de Verano del Frisco Fun Club se desarrollan durante el verano siguiendo el calendario del Distrito Escolar Summit, excepto el 4 de julio. Estas se emiten de 8:00 a 17:30, de lunes a viernes. También ofrecemos programas especiales de "habilidad individual" como skateboarding, ciclismo, esquí

alpino y esquí nórdico. Nuestros programas especializados se imparten de 9:00 a 17:00. Por favor, visita nuestra página web friscocamps.com para obtener información actualizada.

Procedimientos para la inscripción, registro, cancelación y admisión:

Los niños estarán inscritos en nuestro programa mediante nuestro sistema de inscripción en línea. Para registrarte visita nuestra página web: friscocamps.com. **La inscripción completa incluye tanto el registro en friscocamps.com como los formularios médicos rellenos en ePact. Un niño no será admitido en nuestro programa hasta que ambos se completen.**

- **ePact:** Nuestros programas utilizan ePact para recopilar registro, formularios médicos e información de las familias. ePact facilita que compartas datos completos de salud y de emergencia, para que podamos ofrecer el mejor apoyo a tu hijo. Puedes actualizar esto en cualquier momento y recibiremos automáticamente esos nuevos datos. Las exenciones y las entregas de vacunación completadas deben ser subidas por el padre o tutor del menor antes de su primer día de programas. ePACT enviará automáticamente invitaciones por correo electrónico para completar toda la información requerida en línea. Tendrás que "reconfirmar" la información de tu hijo cada año.
- **Inmunizaciones:** Si tu hijo no puede vacunarse por motivos médicos, debes presentar un formulario oficial de Exención Médica de Inmunización, firmado por un profesional sanitario autorizado para administrar vacunas. Solo necesitas presentar este formulario una vez, a menos que cambien los datos de tu hijo o el colegio. Puedes conseguir el formulario en www.colorado.gov/vaccineexemption. Si decides no vacunar a tu hijo según el calendario actual de ACIP por creencias personales o motivos religiosos, debes presentar un formulario de exención no médica. En www.colorado.gov/vaccineexemption hay varias opciones disponibles.
- **Cancelaciones/Retiradas realizadas por el Municipio de Frisco:** Cualquier programa del Municipio de Frisco puede ser modificado o cancelado por falta de inscripción, clima o situaciones fuera de nuestro control. Haremos todo lo posible por ponernos en contacto contigo si el programa ha sido modificado o cancelado. Si el programa se cancela, proporcionaremos un reembolso completo en un plazo de 30 días. Para asegurarnos de que podamos contactarle en caso de algún cambio en cualquiera de nuestros programas, por favor actualiza tu número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico en nuestro sistema de registro y en ePact.
- **Políticas regulares de cancelación/retirada de programas extraescolares y de noche infantil:** Esta política se aplica a los programas extraescolares del Frisco Fun Club en la escuela primaria Frisco. Las cancelaciones deben realizarse a través del [Formulario de Cambio de Inscripción en Programas](#). Las cancelaciones deben realizarse antes de las 8:00, 2 días laborables antes del día registrado de salida después del colegio o de la noche de los niños, para poder recibir el reembolso. No se concederán reembolsos si la cancelación se realiza con menos de 2 días

laborables de preaviso. Por ejemplo, para cancelar la matrícula del lunes después de clase, debemos ser notificados antes del jueves anterior, a las 8 de la mañana. Se aplicará una cuota de 3 dólares por todas las cancelaciones. **Si su hijo está inscrito pero no puede asistir por enfermedad, por favor informe al supervisor del lugar antes de las 10:00 del día correspondiente a los programas extraescolares o la Noche de Salida para Niños y recibir un reembolso.** Por favor, consulta nuestra política de enfermedad a continuación para más información sobre cuándo mantener a un niño enfermo en casa.

- **Políticas de cancelación/retirada del campamento diurno del Club Divertido:** Todas las cancelaciones para la inscripción en los programas de campamento diurno del Club de Diversión de Frisco deben realizarse completando el [Formulario de Cambio de Inscripción de los Programas de Frisco](#). Las cancelaciones deben realizarse antes de las 8:00, 4 días laborables antes del día registrado del campamento, para recibir el reembolso. No se concederán reembolsos si la cancelación se realiza con menos de 4 días laborables de aviso. Ejemplo: La cancelación del campamento del lunes debe hacerse antes del martes por la mañana a las 8 de la mañana de la semana anterior. Se aplicará una tasa de 3 dólares por todos los días cancelados. **Si un niño está enfermo o lesionado, un padre puede cancelar la inscripción de su hijo antes de las 7:30 de la mañana del día para recibir el reembolso.** Para cancelar el mismo día del programa, por favor envíe un mensaje de texto al teléfono móvil del campamento al 970-418-0898 y complete el formulario de cambio de inscripción. Se aplicará una cuota de 3 dólares por la cancelación. Cualquier cancelación que ocurra después de las 7:30 de la mañana el día en que el niño debe asistir NO recibirá reembolso.
- **Campamentos especializados/Cancelación/Retirada de programas especiales después del colegio:** Esta política se aplica a Campamentos de Aventura, Campamento de Bicicletas, Campamentos H2O, Campamento de Monopatín, Ciclismo Después del Colegio, Monopatín Después del Colegio, Zeke's Shredders y Little Vikings. La cancelación 14 o más días antes de la fecha de inicio del campamento o del programa especial extraescolar recibirá un reembolso completo. La cancelación menos de 14 días antes de la fecha de inicio del campamento no recibirá reembolso. Todas las cancelaciones estarán sujetas a una penalización de 15 dólares.
- **Política de enfermedad/exclusión:** Su hijo debe permanecer en casa de los programas Frisco si tiene diarrea, fiebre, síntomas "gripales", tos o sibilancia severa, sarpullido 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 medicación) durante 24 horas para poder asistir. Por favor, consulte la [Guía de Enfermedades Infecciosas de CO DPHE](#). **Si su hijo está inscrito pero no puede asistir debido a enfermedad, por favor notifique al supervisor del sitio antes de las 7:30 a.m. para los Programas de Campamento de Día y a las 10:00 para los Programas Extraescolares el mismo día para recibir un reembolso.** Si su hijo se pone enfermo, enfermo o

inseguro mientras asiste a nuestro programa, será retirado y se notificará a los padres o tutores que recojan a su hijo en un plazo de 60 minutos. Al implementar estas medidas, podemos ayudar a proteger a los niños, al personal y a las familias visitantes de brotes de sarampión. Por favor, contacta con Salud Pública del Condado de Summit en Health@summitcountycogov o llama al 970.668.9161 para cualquier pregunta.

- **No presentarse:** Debido a la capacidad limitada, no se concede reembolso ni crédito a ningún niño que no asista a un día en los programas del Ayuntamiento de Frisco para los que tenga reserva, a menos que el personal sea notificado siguiendo nuestra política de cancelación anterior.
- **Lista de espera:** El personal utiliza la lista de espera para cubrir los espacios disponibles. Debes estar en esta lista para entrar en el Frisco Fun Club en un día con capacidad completa. Cuando haya espacio disponible, el personal de Frisco contactará con la siguiente persona en la lista de espera, dando a la familia un plazo para responder. Si no recibimos respuesta antes de la fecha límite, pasaremos a la siguiente persona en la lista de espera.

Tarifas:

- **Programación extraescolar de Frisco Elementary:** 15 \$ para lunes, martes, jueves y viernes; 20 \$ para miércoles
- **Campamentos de día de clubes divertidos:** residentes de Frisco/Copper Mountain 50 \$/día; No residentes: 55 \$/día. Días de excursión: Los días de excursión del Summer Fun Club (jueves) costarán 60 dólares al día para los residentes del pueblo de Frisco y 65 dólares al día para los no residentes
- **Campamentos especializados:** Todos los campamentos de día especial/deportivo de una semana costarán 350 dólares a la semana para los residentes del municipio de Frisco y 375 dólares a la semana para los no residentes.
- **Se requerirá verificación de residencia** para ser elegible para el registro anticipado y la tarifa de residente. Ten en cuenta que las directrices de prueba de residencia se actualizarán para los campamentos de verano de 2027 para priorizar a los residentes de Frisco.
- **Descuento para segundo hijo:** Pagas el precio completo para tu primer hijo en campamentos de día (50 \$ para residentes/55 \$ para no residentes) y cada niño adicional después de eso recibirá un 20% de descuento (40 \$ para residentes/44 \$ para no residentes). Para recibir el descuento, tus hijos deben estar inscritos para el MISMO día del campamento. Este descuento se aplica a los niños con los mismos tutores; ningún otro miembro de la familia podrá recibir este descuento.
- **Becas/CCAP:** Hay becas mínimas disponibles. Para más información sobre la ayuda financiera, por favor contacta con friscocamps@townoffrisco.com.

Procedimientos de asistencia y registro de entrada/salida:

- **Programación extraescolar:** Los niños serán registrados por un responsable o supervisor al llegar después del colegio; los padres o tutores deberán firmar con el orientador o supervisor principal. **La licencia requiere una firma completa y la hora actual en la hoja de Salida al recoger a tu hijo.** Las únicas personas autorizadas para recoger a tu hijo son aquellas que incluyas en ePACT o por escrito del padre por correo electrónico o mensaje de texto.

Si un estudiante no llega y está en la lista, el personal primero revisará el recinto del colegio, luego con el personal y después contactará con los padres en un plazo de 10 minutos desde el inicio de los programas extraescolares. Si un niño vuelve después del colegio y no está en el horario, el personal llamará o enviará un mensaje a su padre para confirmar que debe estar después del colegio. El personal cobrará a los padres si no están registrados y acaban quedándose.

- **Programas de campamento diurno:** Los padres o tutores deberán registrar la entrada y salida de su hijo cada día. **La licencia estatal requiere una firma completa y la hora actual en la hoja de Inicio de Sesión / Salida al dejar o recoger a tu hijo.** Las únicas personas autorizadas para recoger a tu hijo son aquellas que menciones en ePACT o por escrito por parte del padre.
- **Todos los programas:** Los niños solo serán liberados a un padre o adulto aprobado que aparezca en ePact. Los niños no serán entregados a otras personas a menos que los designen por autorización escrita de los padres por correo electrónico o mensaje de texto. Si quieres que tu hijo se quede solo en casa, puedes designarlo en ePact. El personal asume la responsabilidad de los niños desde la llegada hasta la 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 calendario semanal de actividades del campamento enviado por correo electrónico a padres y tutores y/o colocado en la puerta.
- **Situaciones alternativas de salida** - Las situaciones alternativas de salida de sesión, como que los niños se desconecten por sí mismos, deben seguir los procedimientos mencionados, incluyendo proporcionar una autorización por escrito con la firma del padre o tutor que indique solicitudes alternativas de llegada o despido. Si no puedes registrar la entrada o salida de tu hijo a diario, debes redactar una carta de autorización para dar permiso a tu hijo, al personal o a una persona designada para que lo registre dentro o fuera del campamento. Esta carta debe entregarse al Director/Supervisor del sitio FFC. El personal comunicará si se aprueba el método de transporte acordado. Para quienes se desconecten, el personal se comunicará por teléfono a los padres o al niño a la hora acordada para asegurarse de que el niño ha llegado al lugar acordado.
- **Asistencia durante el día:** El personal verificará la asistencia antes y después de cada transición de grupo de un espacio a otro. La documentación escrita se conservará para la verificación de asistencia. Al hacer la transición entre colegio y

programa, el personal registra a los niños utilizando nuestros formularios de entrada y salida.

Procedimientos para recoger y llegar tarde:

Nuestras actividades del campamento de día comienzan a más tardar a las 9:00 de la mañana, y después del colegio a más tardar a las 16:15 los lunes, jueves, viernes y a las 15:30 del miércoles; Por favor, asegúrate de que tu hijo esté allí a esta hora cada día. Los días de excursión requerirán salir temprano. Por favor, revisa los correos semanales del campamento para prepararte para las actividades diarias. Consulta el horario del campamento para ver si hay alguna actividad fuera del recinto programada. Si vas a llegar tarde al campamento, por favor llama y/o envía un mensaje al móvil del campamento lo antes posible - (970) 418-0898. Habla con el personal sobre cuándo prevés llegar al campamento y dónde estará el grupo de tu hijo en ese momento.

- **Cuando los niños no llegan a la hora de después del colegio:** Si un alumno no llega y está en la lista, el personal primero revisará el recinto escolar, luego con el personal y después contactará con los padres en un plazo de 10 minutos desde el inicio de los programas extraescolares.
- **Cuando los niños llegan tarde al campamento:** El padre o tutor debe localizar a un miembro del personal e informarle de su llegada tardía. Por favor, asegúrese de llamar al teléfono móvil del campamento al 970-418-0898 para identificar dónde está el grupo de su hijo. El padre o tutor debe entonces **registrar** la entrada del campista(s). A continuación, se dará la oportunidad de participar en una actividad de su respectivo grupo de edad. Si se ha planificado una excursión o excursión y el niño llega después de que el grupo se haya marchado, **debe ser transportado por el padre o tutor al lugar**. Si tu hijo pierde el transporte para alguna excursión, **no** recibirás reembolso por ese 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 lugar de la excursión se indicarán en el correo semanal.
- **Cuando los niños son recogidos tarde:** Padres y tutores tendrán un periodo de gracia de 5 minutos sin consecuencias. A los 5 minutos se pondrá en contacto con los padres. Tras 10 minutos sin respuesta del tutor principal, se llamará a otros adultos autorizados. Tras 20 minutos, se llamará a las fuerzas del orden locales. Se cobrará una tasa por retraso de 1 \$ por minuto por recogidas tardías a partir de las 17:35, dependiendo de la discreción de la dirección del programa. Las recogidas tardías quedarán documentadas. En caso de recogidas tardías repetidas, la dirección del programa puede suspender o despedir a los niños a discreción del Supervisor y el Responsable de Programas Recreativos.
- Para asegurarse de que todos los niños sean recogidos al final de cada día, el personal revisará la hoja de registro y revisará los alrededores. Si un niño no es dado de alta, el personal se pondrá en contacto con un tutor para confirmar que el niño ha sido recogido.

Políticas de orientación conductual:

Al redirigir el comportamiento, el personal intentará primero usar respuestas positivas a la conducta, como ofrecer apoyo, reforzar conductas positivas, entrenar para que corran el comportamiento, desafiar/promover la reflexión y reprender/dar retroalimentación. Tras intentar respuestas positivas, el personal puede pasar a las consecuencias e intervenir o rescatar. El personal seguirá estos consejos para redirigir el comportamiento:

1. Sé constante, justo y constante
2. Agáchate al nivel del niño cuando hables
3. Reconoce los sentimientos del niño
4. Recuerda que el comportamiento suele estar causado por estrés, frustración u otra emoción negativa. Pregunta al niño qué siente.
5. Aborda el comportamiento del niño de forma individual (por su nombre), de forma directa e inmediata. NO te dirijas a todo el grupo si solo uno o dos niños están siendo disruptivos
6. Sé específico sobre por qué el comportamiento es inapropiado y pon límites
7. Evita una discusión o una discusión a gritos, mantén la calma y trata de no mostrar frustración externa
8. No culpes ni ridiculices al niño ni uses sarcasmo; en cambio, valida los sentimientos del niño.
9. No toques al niño, esto incluye sentarse en el regazo y abrazos (se permiten abrazos laterales)
10. Si el comportamiento inapropiado del niño continúa, el personal contactará con la dirección para pedir ayuda

Política de disciplina:

Esta política disciplinaria está diseñada para ayudar a los campistas a desarrollar responsabilidad, autocontrol y responsabilidad al asistir a un programa recreativo del Ayuntamiento de Frisco. El personal tomará medidas razonables para ayudar y redirigir el comportamiento indeseable de un niño, manteniendo la seguridad como nuestra máxima prioridad. La redirección física puede utilizarse para evitar que un niño esté en peligro inminente. El niño será liberado inmediatamente una vez retirado del peligro inminente. No se usará restricción física. El personal proporcionará apoyo individual de intervención social y emocional para los niños que lo necesiten, utilizando pbisworld.com como guía y, si es necesario, un consultor de salud mental infantil u otro especialista. Los comportamientos indeseables en cualquier Programa Recreativo del Municipio de Frisco incluyen, pero no se limitan a: acciones que intentan o resultan en daño a sí mismos o a otros (físicos, emocionales o verbales). Interferencias repetidas en la capacidad del Ayuntamiento de Frisco para proporcionar un entorno seguro a participantes y personal. Acciones que intentan o resultan en daños a la propiedad, acoso, burlas o burlas a otros.

Conductas disruptivas crónicas o extremas. Llevar armas o materiales peligrosos o peligrosos a cualquier programa recreativo.

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

- **Primera advertencia*:** El participante recibirá una advertencia verbal por parte del personal y luego se le proporcionará una redirección de edad adecuada. Esta interacción/comportamiento será comunicado rápidamente al Supervisor de Programas Recreativos.
- **Segunda advertencia*:** Si los comportamientos no deseados continúan o se intensifican, el participante deberá reunirse con el Supervisor de Programas de Recreación u otro personal designado para discutir sus acciones y elaborar el plan de acción a seguir. Esta interacción/comportamiento será comunicado rápidamente al Responsable de Programas Recreativos. Se notificará al padre/tutor y el personal completará un 'Informe de Incidente' que será revisado con el padre o tutor al recoger el campista. El Informe de Incidente se guardará en los archivos del campamento para su documentación. (Se llamará a un padre o tutor para que se reúna con el Supervisor o el Gerente de Programas Recreativos para discutir qué acciones se pueden tomar para aliviar la situación.)
- **Tercera advertencia:** El participante deberá reunirse con el responsable de los Programas Recreativos para revisar el plan de acción a seguir. Se pedirá a Camper que abandone el programa el resto del día. El personal completará un 'Informe de Incidente' que será revisado con el padre o tutor al recoger el campista. El informe de incidente se colocará en el expediente del campista. (Se llamará a un padre o tutor para que se reúna con el Supervisor o el Gerente de Programas Recreativos para discutir qué acciones se pueden tomar para aliviar la situación.)
- **Cuarta advertencia:** Si el participante sigue sin poder comportarse dentro de las directrices para programas recreativos, se notificará a un padre o tutor y se le pedirá que abandone el programa hasta nuevo aviso. El personal completará un 'Informe de Incidente' y el Supervisor de Programas Recreativos concertará una cita para reunirse con el padre/tutor y el Responsable de Programas Recreativos entre 24 y 48 horas después del incidente. Se llevará a cabo una discusión sobre cómo proceder.

**Tenga en cuenta que se puede pedir al participante que abandone el programa el resto del día a discreción del personal del Departamento de Recreación en cualquier momento y momento. Si el comportamiento no deseado ocurre durante una excursión, se puede pedir al padre que conduzca hasta 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 el Responsable de los Programas Recreativos. Cualquier participante que sea expulsado de un programa recreativo del Ayuntamiento de Frisco pondrá en peligro su capacidad de regresar a futuros

programas o eventos recreativos. En caso de que un niño sea expulsado de un programa por cualquier periodo, la cuota de inscripción no es reembolsable.

Servicios ofrecidos para necesidades especiales:

Los padres/tutores de niños con necesidades especiales deben contactar con el Supervisor de Programas Recreativos con al menos 5 días laborables de antelación para determinar qué adaptaciones razonables se pueden hacer para permitir el uso de nuestros programas e instalaciones. Las decisiones relacionadas con la inscripción o expulsión de un niño con discapacidad o condición crónica se tomarán en cumplimiento con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Para un niño con necesidades sanitarias especiales que requieren intervención y/o medicación, el plan de salud individual debe actualizarse al menos cada doce (12) meses desde la fecha del plan inicial y a medida que se produzcan cambios. El plan debe incluir toda la información necesaria para cuidar al menor, debe estar firmado por el proveedor sanitario y el/los padre(s) o tutores, y debe incluir, pero no limitarse a, lo siguiente: Medicación y calendario de dosis; Instrucciones de nutrición y alimentación; Equipos médicos o dispositivos adaptativos, incluyendo instrucciones; Instrucciones médicas de emergencia; Instrucciones para ir al baño y higiene personal; Intervenciones conductuales; y procedimiento médico/intervención médica.

Enfermedad, Enfermedad, Accidentes:

El personal está formado en RCP infantil/infantil/adulto y en primeros auxilios básicos. La Licencia Estatal exige que los padres mantengan a sus hijos en casa cuando presenten cualquier signo de enfermedad o lesión grave. Si un niño llega al programa enfermo, gravemente lesionado o se pone enfermo durante el horario del programa, será aislado y se pedirá a los padres que recojan a su hijo en un plazo de 60 minutos desde la exclusión. Los campistas no pueden asistir al campamento hasta que estén sin síntomas durante al menos 24 horas. Esto incluye, pero no se limita a, fiebre, vómitos, diarrea, etc. En caso de emergencia médica, se hará todo lo posible para llegar a los padres. Si no se puede localizar a los padres, contactaremos con los números de teléfono de emergencia que aparecen en ePact. Se prestará tratamiento médico de emergencia (por parte de profesionales) cuando todos los intentos de contactar con padres o tutores hayan fracasado. Los niños serán transportados por personal de ambulancia o personal hasta el centro médico más cercano. El Supervisor de Programas Recreativos presentará un informe de accidente al estado.

Mal tiempo y mala calidad del aire:

En caso de un calor excesivo, frío o mal tiempo, o de mala calidad del aire, los niños serán llevados a un entorno seguro para protegerse del clima. Prepara siempre a tu hijo con ropa adecuada para cualquier condición meteorológica, calzado cómodo para caminar y hacer senderismo, y una mochila resistente para transportar tus pertenencias. En caso de mala calidad del aire, utilizaremos <https://www.airnow.gov/aqi/aqi-basics/> para determinar

cuándo la calidad del aire es perjudicial para los grupos sensibles. Si es necesario, ofreceremos actividades en interiores para que los niños participen.

Procedimientos/normas de seguridad vehicular:

- **Para la programación extraescolar:** Los niños no deben usar ningún dispositivo electrónico mientras estén dentro de un vehículo.
- **Para programas escolares y de verano:** El uso de dispositivos electrónicos durante el viaje en un vehículo solo puede permitirse durante un trayecto especialmente largo, y a discreción del personal.
- **Para todos los programas:** El municipio de Frisco obtendrá permiso por escrito de los padres o tutores para cualquier transporte de su hijo durante el horario de guardería. Mientras estén en los vehículos, todos los niños estarán asegurados en un sistema de retención adecuado para la edad y el desarrollo de ese niño. El sistema de retención infantil cumplirá con todas las leyes aplicables de seguridad infantil de pasajeros en Colorado. Todos los niños menores de nueve (9) años que sean transportados deberán estar debidamente sujetos en un sistema de retención infantil, según las instrucciones del vehículo y del fabricante 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 normas de licencias para el cuidado infantil en cuanto a la proporción de empleados por hijo. Los niños no quedarán sin supervisión en un vehículo. El personal supervisará a los niños que entran y salen del vehículo. Si solo hay un miembro del personal actuando como conductor, este usará el retrovisor para supervisar a los niños y también para escuchar y proporcionar reorientación conductual según sea necesario. Cualquier personal adicional supervisará activamente escuchando, escaneando y contando a los niños y proporcionando reorientación conductual según sea necesario. Todo el personal recibirá una formación de 3 horas sobre "Precauciones al transportar niños" antes de conducir a los niños. En caso de emergencia, el vehículo será apartado al lado de la carretera y se evaluará la situación. El personal contactará con la dirección del programa y comunicará la situación. Todos los campistas estarán 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, excursión o actividad relacionada se comunicará a través del boletín semanal por correo electrónico. Darás permiso para la excursión al inscribir a tu hijo al inicio de cada día; adjuntaremos el boletín semanal a la lista para que puedas ver cuáles son las actividades del día y dar permiso si es necesario. El Ayuntamiento de Frisco obtendrá permiso por escrito de los padres o tutores para cualquier traslado de su hijo durante el horario de guardería a través de ePact.

Normas y Procedimientos de Actividades Especiales

- Durante el verano, los niños pueden participar en actividades especiales como natación, kayak, piragüismo, navegación a motor, rafting, escalada, senderismo y/o ciclismo. El Frisco Fun Club seguirá las normas estatales de Colorado "Normas que regulan actividades especiales". Estas reglas se pueden consultar en coloradoofficeoffearlychildhood.com. Nosotros también redactamos nuestros propios procedimientos relacionados con estas actividades. (disponible bajo petición)
- En invierno, los niños también pueden participar en otras actividades como el Tubing, el Trineo, el Patinaje sobre Hielo y/o el Esquí Nórdico. El estado de Colorado no establece normas ni regulaciones específicas para estas actividades, por lo que seguiremos nuestras propias normas especiales (disponibles bajo solicitud)
- Si no quieres que tu hijo participe en ninguna de las actividades mencionadas en esta sección, asegúrate de darte de baja enviando un correo electrónico a la dirección del programa a friscocamps@townoffrisco.com.

Política de uso de medios e Internet:

El acceso a medios y televisión estará limitado a días lluviosos, largos trayectos en furgoneta y ocasiones especiales. Todos los medios a los que los niños estén expuestos serán apropiados para el desarrollo y no contendrán lenguaje o temas explícitos. El permiso para tales actividades se concederá a través de ePact. En el caso de los niños que usan su propia tecnología, el personal aconsejará a los niños que elijan el medio que sea apropiado. El personal realizará comprobaciones de medios en distintos intervalos durante el uso de los medios para comprobar si el uso adecuado de los medios. Si no se cumplen las políticas de los medios, los niños pueden perder el privilegio de usar los medios.

Políticas y procedimientos de medicación:

- **Administración de medicación:** El personal que trabaje con un niño con un plan de atención sanitaria será informado, formado y delegado responsable de llevar a cabo el plan de salud por el Consultor de Salud en Cuidado Infantil aprobado por el Departamento; la supervisión del plan y las intervenciones será documentada.
- **Planes de Salud:** Los niños con necesidades de medicación deben contar con un plan de salud aprobado por el Departamento autorizado por el proveedor de atención sanitaria del niño y por el/los padre(s) o tutores, que defina las intervenciones necesarias para cuidar a un niño que tenga una condición o preocupación de salud o desarrollo identificada, incluyendo, pero no limitándose a, convulsiones, asma, diabetes, alergias graves, afecciones cardíacas o respiratorias, y discapacidades físicas. Cualquier medicamento, suministros y/o equipo médico aplicable debe estar disponible para el personal antes del primer (1er) día de cuidado del niño.
- **Almacenamiento de Medicamentos:** El personal delegado la responsabilidad de llevar a cabo los planes de atención sanitaria facilitará la documentación de la

recepción de la medicación y la devolución de la medicación a los padres o tutores. Todos los medicamentos se almacenarán según el plan de salud del niño. La medicación será inaccesible para los niños. La medicación de emergencia o la medicación oportuna irá donde el niño vaya cuando no esté en la guardería (como excursiones o excursiones). Este medicamento será llevado por el personal salvo que el plan de salud del niño diga lo contrario. Los medicamentos adquiridos por la instalación o abandonados por padres o tutores serán eliminados conforme a 6 CCR 1007-2, Parte 1

Pertenencias personales y dinero de los niños:

Por favor, no permitas que tus hijos lleven juguetes, dinero u otras pertenencias personales al campamento. Si alguno de estos elementos es necesario para las actividades del día, padres y campistas recibirán un aviso de al menos 48 horas de antelación. No podemos hacernos responsables de estos objetos si se rompen o se extravían. El Club de Diversiones de Frisco exige que tus hijos lleven calzado y ropa adecuados para juegos tanto al aire libre como en interiores, botellas de agua, protector solar, impermeable y una mochila. Los artículos especiales para cada día se listarán en el correo semanal. Por favor, etiqueta todas las pertenencias de tus hijos. Los niños recibirán un sistema de contención para sus pertenencias mientras estén en el campamento.

- **Ropa:** Por favor, envíen a los niños con ropa adecuada al clima y zapatos que puedan mojarse o ensuciarse. Utilizamos los terrenos de la Zona Recreativa de la Península, damos paseos, pintamos, montamos en bicicleta/monopatines/patinetes y visitamos parques locales, por nombrar algunas de nuestras actividades, así que tenlo en cuenta al vestir a tu campista. Entraremos en caso de mal tiempo. Por favor, marque el nombre de su hijo en todos los artículos.
- **Almuerzo y tentempiés:** Cada niño debe llevar un saco para comer y al menos 2 tentempiés para campamentos de día completo, y al menos 1 tentempié para después del colegio que no requiera calentamiento o refrigeración todos los días. Puedes llevar una nevera pequeña con el nombre de la caravana claramente identificado. Si un niño no toma un tentempié, podemos ofrecerle uno como Goldfish, snacks de fruta o barras de higos de Nature's Bakery. Si tienes restricciones sobre qué snacks deben o no deben proporcionarse a tu hijo, por favor inclúyelo en la documentación de tu ePact de salud.

Política de visitantes:

Los visitantes son bienvenidos. Todos los visitantes adultos deben registrarse y registrarse con el Supervisor del Sitio y aportar una identificación única. Al visitante se le proporcionará entonces una "placa de visitante" y deberá conservarla durante toda su visita. No se permitirá que todos los visitantes estén solos con niños en ningún momento. Todos los visitantes sin identificación oficial —es decir, jóvenes— deben ir acompañados de un adulto o tener permiso previo del tutor para acudir a nuestro programa.

Presentar una queja:

Si tienes alguna duda o preocupación sobre la licencia, por favor hablen primero con el supervisor del sitio. Si se necesita una resolución adicional, se pueden presentar preocupaciones o quejas sobre licencias llamando al Departamento de Educación Infantil de Colorado al 303-866-5958.

Denunciar el abuso y la negligencia infantil:

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

Procedimientos de emergencia:

Los Programas de Frisco seguirán el "Protocolo Estándar de Respuesta" utilizando los protocolos de Retención, Seguridad, Confinamiento, Evacuación y Refugio en caso de emergencia. Estos son los mismos protocolos que utiliza el Distrito Escolar de Summit. No hay dos emergencias iguales. Aunque los distintos pasos y sugerencias descritos en estos procedimientos representan las directrices del campamento, el personal usará su buen juicio como autoridad final hasta que puedan contactar con asistencia. La seguridad y el bienestar de los campistas y del personal SIEMPRE van primero. Se pueden encontrar más detalles sobre cómo se lleva a cabo cada protocolo en nuestro "Plan de Preparación ante Emergencias" ubicado en cada lugar.

Sujetar: SUJETAR EN TU HABITACIÓN O ÁREA. Hay situaciones en las que los niños y el personal deben permanecer en sus áreas o habitaciones o evitar las zonas de acceso. Por ejemplo, una pelea en el pasillo puede requerir mantener a los niños fuera de los pasillos hasta que se resuelva. Normalmente, el supervisor o el responsable es responsable de iniciar una retención. Sin embargo, cualquiera debería poder pedir una Retención si observa algo que requiera esta acción.

Seguro: ASEGURAR ENTRA, CIERRA LAS PUERTAS EXTERIORES. Se llama a Acción Segura cuando existe una amenaza o peligro fuera del edificio. Ya sea por violencia o actividad criminal en el barrio inmediato, o por un animal peligroso en el patio de juegos, Secure utiliza la seguridad de la instalación física para actuar como protección.

Confinamiento: CERRADURAS, LUCES, FUERA DE LA VISTA. El confinamiento se declara cuando hay una amenaza o peligro dentro del colegio o edificio. Desde disputas por la custodia parental hasta intrusos y un agresor activo, Lockdown utiliza medidas de seguridad en el aula y la escuela para proteger a niños y personal de la amenaza. Cuando exista una amenaza para la seguridad de la vida en el edificio, cualquier miembro del

personal iniciará inmediatamente un confinamiento. Las alertas de confinamiento se emitirán de boca en boca o por llamada telefónica a todo el personal.

Evacuar: A UN LUGAR Evacuar se llama cuando es necesario mover personas de un lugar a otro por razones de seguridad. Una evacuación in situ suele realizarse debido a una avería mecánica que podría interrumpir el día del programa, como un corte de luz. Si no se puede resolver rápidamente, el programa puede tener una cancelación anticipada. Puede ser necesaria una evacuación fuera del recinto cuando ya no es seguro quedarse en el edificio, como por una fuga de gas o una amenaza de bomba. En este caso, se permitirá a la gente llevar sus objetos personales. Si ha habido un evento violento en el edificio, casi siempre será necesaria una evacuación fuera del recinto. Puede que la gente pueda o no llevar sus objetos personales.

Refugio: DECLARAR LA ESTRATEGIA DE PELIGRO Y SEGURIDAD El refugio se llama cuando se necesitan acciones de protección específicas basadas en una amenaza o peligro. La formación debe incluir respuestas a amenazas como tornados, terremotos, situaciones relacionadas con materiales peligrosos u otras amenazas locales.

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

- Cuando los niños lleguen al lugar de reencuentro fuera del centro (si es necesario), notifique a los padres sobre la ubicación
- Establecer un punto de registro para los padres, FUERA DE LA VISTA de los niños (prefiere fuera)
- Reúne a los niños en la zona de preparación, FUERA DE LA VISTA de los padres o tutores. El personal supervisará activamente a los niños que permanezcan en la proporción adecuada.
- El personal actuará como recepcionista y dirigirá a los padres o tutores para que registren el lugar
- El personal también actúa como reunificador que lleva al niño desde el área de preparación hasta el padre; utiliza la hoja habitual de inicio de sesión y salida
- Si un niño no está presente, un supervisor o consejero principal lleva a su padre o tutor a un lugar privado para hablar sobre la ubicación del niño desaparecido y los siguientes pasos
- Se notificará a los padres y tutores la posibilidad de que haya varios puntos de recogida, familias con niños en varios lugares y coche compartido con niños en varios lugares
- Estos serán nuestros lugares estándar de reunificación a menos que el personal del programa los comunique de forma diferente:
 - **Al evacuar Slopeside Hall:** El personal llevará primero a los niños al sótano del Day Lodge; si eso no está lo suficientemente lejos del peligro, escoltarán a los niños hasta la Biblioteca de 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 ayuda del personal más cercano (y posiblemente de otros niños). Todo el personal cooperará para atender necesidades especiales.

Plan para la Continuidad de las Operaciones tras la Emergencia: Seguiremos monitorizando la situación e actualizando a 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 o procedimiento que se seguirá.

Si se produce una emergencia en un lugar alternativo:

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

1. Si la lesión no es una situación de vida o muerte o es una enfermedad, contacta primero con el supervisor o el personal principal. Si la emergencia parece estar relacionada con la vida, muerte o pérdida de un miembro, llama primero al 911 (o al número de emergencia correspondiente), y luego avisa al campamento o al supervisor contactando con el director en el lugar. Si hay una lesión o enfermedad, llama a la enfermera del campamento Chris Frost
2. Cooperar con el personal de emergencia pública en el lugar. Obtén el nombre, número de placa y jurisdicción del agente que realiza el informe. Si es posible, consigue también el número del informe.
3. Contacta con los padres del niño solo si tienes autorización del Director del Campamento o del supervisor sanitario.
4. Si eres miembro secundario del personal en el lugar: ¡la seguridad de los campistas es lo primero! Céntrate en la gestión grupal de otros campistas para asegurarte de que estén seguros, tranquilos, organizados y entretenidos.
5. Sigue rápida y silenciosamente las indicaciones de la persona responsable de la situación.
6. No te pongas nervioso... Recuerda, debes dar ejemplo a los campistas en el lugar.
7. Ofrece consejos solo si tienes más conocimientos sobre el incidente o si te lo piden.
8. No discutas ni permitas que los campistas discutan la situación con nadie que no sea personal del campamento o agentes de la ley.
9. Ayudar a preparar informes según sea necesario.

Emergencias en el Malecón: Directrices generales: El sistema de compañeros se utiliza en todas las actividades acuáticas como natación y kayak. Las "comprobaciones de compañeros" se realizarán al menos una vez durante cada periodo de actividad acuática. En caso de emergencia acuática, el miembro del personal del frente marítimo con la mayor

cualificación o puesto estará a cargo. Por favor, consulte las normas y directrices de Actividades Especiales para protocolos más detallados.

Procedimiento de separación de personas desaparecidas/niños: El personal revisará con los campistas qué hacer si se están separados del grupo. Una vez que se determine que falta un campista, el personal deberá:

1. Determina cuándo y dónde se vio por última vez la caravana. Mantén la calma para que no asusten a los demás campistas.
2. Descubre (si es posible) el estado mental del campista. ¿Estaban deprimidos o enfadados, amenazando con huir? ¿Se retrasaron en una excursión o se fueron a visitar a un amigo de otro grupo? Un campista que no quiera ser encontrado requerirá una búsqueda más amplia y cuidadosa.
3. Haz una búsqueda en la zona inmediata con el personal disponible. (El campista pudo haberse acercado al borde de la actividad.) Pregunta a los campistas y al personal cercanos si han visto o saben dónde está el campista. Antes de dejar al resto del grupo para buscar a un campista, asegúrate de que esté supervisado por otro miembro del personal.
4. Echa un vistazo a cómplices conocidos (amigos de otros grupos, etc.).
5. Revisa los baños, el Nordic Center, Day Lodge, Slopeside, otras salas de Frisco Elementary, furgonetas y otros grupos, dependiendo de la ubicación.
6. Contacta con el Supervisor de Programas u otro personal administrativo sobre la situación. Incluye el nombre del campista desaparecido, cuándo y dónde se vio por última vez, descripción del niño: pelo, ojos, peso, altura y, lo más cerca posible, ropa. El Supervisor de Programas organizará una búsqueda ampliada. Si no se encuentra la caravana en 20 minutos, se dará por perdida. El Director del Campamento iniciará una búsqueda pública que incluirá contactar con el departamento del sheriff, la oficina del campamento y los padres del campista.
7. No ignores a los campistas que quedan. Mantente tranquilo y positivo. Reconoce sus miedos y pasa a alguna actividad.
8. Completar un informe de incidente y cualquier otro informe solicitado.

Para cualquier pregunta relacionada con las políticas y procedimientos de los programas de Frisco, por favor contacta con frisocamps@townoffrisco.com.

Todas las familias están obligadas a firmar declarando que han leído y comprendido nuestras políticas y procedimientos al completar la documentación de su ePact.