

Plan del Programa de Distanciamiento Social ²⁰²¹ ~~2020~~

Espacio de Kids Club:

- Nueva entrada / salida/ Puerta del patio de juegos
- Cuarto principal de Kids Club
- Ambos baños en la Sala Principal de Kids Club
- Cocina Mary Ellen
- Oficina de Kids Club
- Patio / parque al aire libre
- Cancha de baloncesto
- La pequeña puerta en el vestíbulo que conduce a la sala principal del Kids Club permanecerá cerrada durante el horario del programa.

Nadie fuera del Kids Club podrá pasar al espacio de Kids Club durante el horario del programa.

Si, he leído y entendido los espacios de Kids Club.

Iniciales de Padre: _____ Iniciales de Estudiante: _____ Fecha: _____

Program Information:

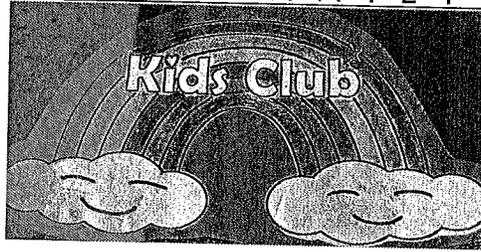
(310) 970-1921 ext. 138

Program Coordinator / Coordinadora de Programa:

Ariana Nuñez

Informacion del Programa:

anunez@richstonefamily.org



Plan del Programa de Distanciamiento Social ²⁰²¹ 2020

Procedimientos de Entrada / Salida de Estudiantes

-Los PLs registrarán a los estudiantes cuando lleguen durante la ventana de inicio de sesión. Los estudiantes desinfectan / se lavan las manos y limpian cualquier bolsa de almuerzo / botella de agua antes de ingresar al Espacio de Kids Club.

-PL1 esperará a los estudiantes en la ENTRADA con lista, desinfectante de manos, toallitas desinfectantes y un bote de basura.

-PL2 enviará a los estudiantes a sus áreas designadas después de registrarse.

-La Cordinadora seguirá los mismos procedimientos para cualquier estudiante que llegue tarde.

-PL1 cerrará la sesión del estudiante durante la ventana de cierre desesión después de que el estudiante se haya desinfectado.

-El estudiante caminará hacia el padre que espera afuera en el estacionamiento después de que PL1 firme su salida.

Si, he leído y entendido las nuevas reglas del procedimientos de entrada/salida.

Iniciales de Padre: _____ Iniciales de Estudiante: _____ Fecha: _____

Program Information:

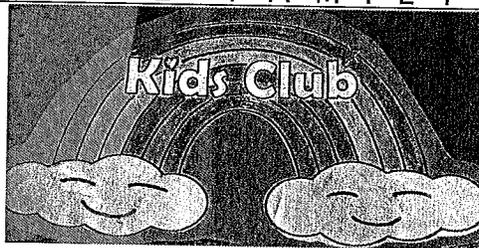
(310) 970-1921 ext. 138

Program Coordinator / Coordinadora de Programa:

Ariana Nuñez

Informacion del Programa:

anunez@richstonefamily.org



Plan del Programa de Distanciamiento Social ~~2020~~ 2021

Requisitos del Estudiante

- Todos los estudiantes DEBEN usar mascarilla que cubra la nariz y la boca en todo momento Y deben lavarse / desinfectarse las manos cuando lleguen y según sea necesario.
 - Los estudiantes SOLAMENTE pueden entrar / salir a través de la ENTRADA del Kids Club (puerta del patio de juegos) durante las ventanas de inicio y cierre de sesión.
 - Los estudiantes no pueden traer pertenencias personales de casa (juguetes, cobijas, aparatos electrónicos*).
 - Los estudiantes deben permanecer en las áreas designadas mientras mantienen la distancia de los demás.
 - Los estudiantes no pueden compartir la comida/ bebidas/ bocadillos con los demás alumnos.
 - Los estudiantes deben seguir el Plan del Programa de Distancia Social.
- * Los estudiantes deben traer su trabajo escolar y/o su tableta / Chromebook escolar para hacer su tarea.**

Uso del baño de estudiantes:

- El club de niños solo puede usar los dos baños en el salón principal con la supervisión del personal.
- PL o el coordinador del programa desinfectarán el baño después de que el estudiante lo use. Rocíe el asiento del inodoro, la manija, el interruptor de la luz, el fregadero, las perillas de las puertas y las llaves.
- PL o PC cerrarán la puerta detrás de ellos.
- Emergencias.

Procedimientos del enfriador de Agua

- Los estudiantes solo pueden usar el enfriador de agua en la Cocina Mary Ellen con la supervisión del personal.
- El personal se asegurará de presionar el botón de agua con precauciones sanitarias para los estudiantes.
- Se utilizarán vasos desechables.

*** Los requisitos del estudiante continúan en la página siguiente.**

Program Information:

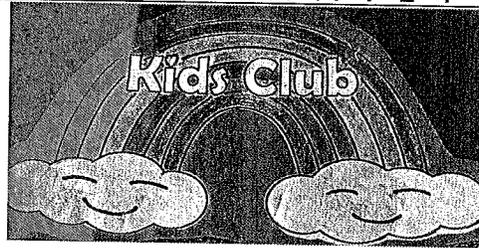
(310) 970-1921 ext. 138

Program Coordinator / Coordinadora de Programa:

Ariana Nuñez

Informacion del Programa:

anunez@richstonefamily.org



2021

Plan del Programa de Distanciamiento Social 2020

Continuación de los Requisitos del Estudiante...

Uso de la Cocina Mary Ellen

- Los estudiantes no pueden abrir cajones, gabinetes, el refrigerador, el horno o el microondas.
- Los estudiantes no pueden estar en la cocina sin la supervisión del personal.
- Si se utilizan platos, deben lavarse y guardarse antes de que finalice el día del programa.

Procedimientos para la hora del Bocado

- El coordinador del programa preparará bocadillos para los estudiantes antes de que comience el programa.
- Los estudiantes se turnarán para lavarse las manos. PL1 enviará a los estudiantes al baño en grupos de 5-6. La PC monitoreará el lavado / secado de manos en el baño.
- PL2 repartirá bocadillos a los estudiantes y PL1 se asegurará de que los estudiantes estén sentados / comiendo a una distancia de 6 pies afuera.
- Los estudiantes desinfectarán sus manos una vez que tiren la basura.
- PLs / PC rociará cualquier tabla utilizada.

Si, he leído y entendido las nuevas requisites del estudiante.

Iniciales de Padre: _____ Iniciales de Estudiante: _____ Fecha: _____

Program Information:

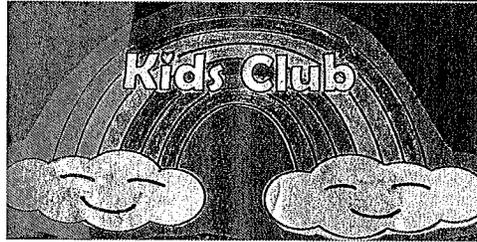
(310) 970-1921 ext. 138

Program Coordinator / Coordinadora de Programa:

Ariana Nuñez

Informacion del Programa:

anunez@richstonefamily.org



2021

Plan del Programa de Distanciamiento Social 2020

Requisitos para Padres:

- Los padres solo pueden ingresar al Kids Club Space en caso de una emergencia.
- Todos los padres DEBEN usar mascarilla que cubra la nariz y la boca en todo momento Y deben lavarse / desinfectarse las manos cuando lleguen y según sea necesario si ingresan al Espacio de Kids Club.
- Los padres solo deben dejar y recoger durante las ventanas de inicio y cierre de sesión.
- Los padres deben comunicarse con ellos si llegan tarde o recibirán una huelga del programa.
- Los padres solo pueden dejar y recoger a los estudiantes en la ENTRADA del Kids Club (Puerta del patio de juegos)
- Los padres deben esperar a los estudiantes en el estacionamiento afuera.
- Los padres deben pagar la matrícula mensual de su hijo de \$10 al comienzo de cada mes en un sobre sellado dirigido a **Kids Club** con el **nombre del estudiante y el mes en el frente.**

Si, he leído y entendido las nuevas requisitos para Padres.

Iniciales de Padre: _____ Iniciales de Estudiante: _____ Fecha: _____

Program Information:

(310) 970-1921 ext. 138

Program Coordinator / Coordinadora de Programa:

Ariana Nuñez

Informacion del Programa:

anunez@richstonefamily.org

Club de Niños Programa Después de Escuela
REGISTRACIÓN DE DATOS GENERALES Y DE SALUD

Apellido _____ Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____

Dirección _____ Ciudad _____ Código Postal _____ () _____ () _____
de Teléfono de Casa # de celular

Fecha de Nacimiento _____ Escuela _____ Grado _____ Maestro _____ Genero (favor de circular) M_ F_

Nombre de Madre o Guardián: _____ Teléfono: _____

Número de Trabajo: _____ Número de Teléfono Celular: _____

Nombre de Padre o Guardián: _____ Teléfono: _____

Número de Trabajo: _____ Número de Teléfono Celular: _____

Nombre de dos contactos (familiares o guardián) que puedan ser contactados en caso de emergencia si usted no pueda ser localizado:

1. Nombre: _____ Relación: _____ Telefono: _____

2. Nombre: _____ Relación: _____ Telefono: _____

Nombre del Doctor de Familia o Clínica: _____ Telefono: _____

Tiene usted seguro médico?: Si ___ No ___ Nombre de la persona asegurada _____

Asegurada con: _____ Número de Identificación _____

Salud General e Historia Médica

1. Alguna operación, heridas serias o enfermedades crónicas: Si _____ No _____

Si contesto Si, favor de especificar _____

2. Tiene alergias: _____

Medicinas usadas: _____

3. Impedimentos físicos, mentales, dificultades en socializarse u otra información que pueda afectar el participar y/o necesitara acomodaciones especiales?

4. Indicar medicinas que está tomando: _____

Alguna comodidad para el participante, padres/tutores, médicos? No ___ -o- Si ___

Si contesto Si, favor de especificar _____

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS-O-AGRAVIOS

El propósito de este procedimiento es para iniciar reportes inmediatos de quejas o querellas al respecto de servicios proporcionado por el Club de Niños del Centro Familiar Richstone.

Un cliente del Centro Familiar Richstone puede dar su queja o querella con su proveedor de servicios. Sin embargo, si este procedimiento inicial no es eficaz entonces el cliente de Richstone debe reportar los hechos al supervisor inmediato del proveedor de servicios o en alternativa, a la Administración del Programa. Una queja o querella será investigada inmediatamente.

La investigación será conducida con sensibilidad y privacidad de las personas involucradas. La información permanecerá confidencial, conforme con la necesidad que tiene, El Centro Familiar Richstone para investigar y llegar a una decisión. Si es apropiado en dicha circunstancia, las partes de la queja o querella serán informada del resultado de la investigación.

Firma de Padre(s) o Guardián Legal

Fecha

DECLARACIÓN DE RENUNCIA Y LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

YO DOY PERMISO para que mi hijo/hija _____ participe en el programa Después de Escuela del Centro Familiar Richstone bajo nombre Club de Niños. De este modo, POR LO PRESENTE ABSUELVO al programa Después de Escuela del Centro Familiar Richstone Club de Niños, sus funcionarios, el personal, los maestros de arte, grupos comunitarios, y voluntarios de toda responsabilidad que pueda surgir como resultado de la participación de mi hijo/hija en el programa después de escuela.

1. Reconozco y entiendo que hay ciertos riesgos inherentes con la participación de mi hijo/hija en este programa.
2. Yo libero al Centro Familiar Richstone, sus funcionarios, empleados, agentes, voluntarios de toda responsabilidad que pueda surgir como resultado de participación de mi hijo/hija en el programa.
3. En caso de enfermedad o accidente, el padre o tutor será notificado y el permiso se concede para un tratamiento de emergencia para ser administrado.
4. Además, se entiende y acuerda que al firmar el padre o tutor asumirá toda responsabilidad por dicha acción, incluyendo todos los costos asociados con el tratamiento de emergencia.

Firma de Padre(s) o Guardián Legal

Fecha

El Centro Familiar Richstone
Club de Niños Programa Después de Escuela
DATOS DE REGISTRACIÓN

(Nota: los nombres que aparecen a continuación deben ser de personas mayores de 18 años)

Persona Numero#1

Nombre	Numero de Teléfono Celular
Parentesco	Número de Teléfono de Casa

Persona Numero#2

Nombre	Numero de Teléfono Celular
Relationship	Número de Teléfono de Casa

Persona Numero#3

Nombre	Numero de Teléfono Celular
Parentesco	Número de Teléfono de Casa

Nombre de Niño _____

Fecha _____

REQUISITOS DE SERVICIO VOLUNTARIO DE PADRES

La participación de los padres es esencial para el triunfo del programa y sus participantes. Los empleados del Club de Niños ven a los padres como aliados. Si surgen problemas, el personal se basará en los padres para trabajar en colaboración con ellos para ayudar al niño a crear y trabajar hacia metas para el éxito.

- Reunión mensual de los padres
 - La reunión de los padres será cada segundo sábado de cada mes.
 - La reunión mensual de los padres es una oportunidad para que los padres expresen sus sugerencias y preocupaciones, para que el personal compartan información con los padres, y para la construcción de la comunidad.
 - Los padres deben atender por lo menos 5 reuniones por año calendario. Se proveerá supervisión para los niños.
- Cada niño/niña tendrá una carpeta de comunicación del Club de Niños para asistir con la comunicación entre el personal y los padres. Favor de revisar la carpeta diariamente para recibir folletos y notas en el hogar. Los padres pueden regresar las notas de comunicación en personal o vía la carpeta. Los empleados revisaran las carpetas diariamente.
- Como parte del proceso de solicitud, es requerido que los **padres y los niños** escriban unas cartas explicando porque desean participar en el Club de Niños. Estas cartas se deben con esta aplicación o en la entrevista.

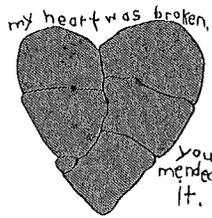
LAS DIRECTIVAS DE PAGO

El costo del programa niños Richstone club después de la escuela es de \$ 10 por mes, por niño/niña. Los pagos son debidos en la recepción s en el día 1 de cada mes. Pagos no serán aceptados por el personal del Club de Niños. Pagos serán considerados tarde si no se les paga en su totalidad antes del día 10 de cada mes. Si las cuotas no se pagan antes del 10 de cada mes, el niño/niña será enviado a casa y no se le permitirá volver a programar hasta cuota se paga en su totalidad. Los pagos no son reembolsables.

He leído lo mencionado arriba y estoy de acuerdo en cumplir con los requisitos para los Padres.

Firma de Padre(s) o Guardián Legal

Fecha



Aceptación de Riesgo y Exención de Responsabilidad

Reconozco la naturaleza contagiosa del Coronavirus/COVID-19 y que los CDC y muchas otras autoridades de salud pública aún recomiendan practicar el distanciamiento social. Además, reconozco que Richstone Family Center ha implementado medidas preventivas para reducir la propagación del Coronavirus/COVID-19. Además, reconozco que Richstone Family Center no puede garantizar que yo o mi hijo, al participar en Kids Club, no nos infectaremos con el Coronavirus/Covid-19.

Entiendo que el riesgo de estar expuesto y/o infectarse por el Coronavirus/COVID-19 puede resultar de las acciones, omisiones o negligencia mías y de otros, incluidos, pero no limitado a, el personal, los voluntarios y otros niños y sus familias. Acepto voluntariamente que mi hijo participe en Kids Club y reconozco que estoy aumentando mi riesgo y la exposición de mi hijo al Coronavirus/COVID-19. Reconozco que mi hijo y yo debemos cumplir con todos los procedimientos establecidos para reducir la propagación mientras asisto al Kids Club:

Yo, en mi nombre, mis herederos y cualquier representante personal, por la presente acepto liberar y eximir de responsabilidad a Richstone Family Center, su junta directiva y cada uno de sus miembros de la junta, empleados, contratistas y voluntarios (colectivamente "Richstone") contra todas y cada una de las causas de acción, reclamos, demandas, daños, costos, gastos y compensación por daños o pérdidas para mí y/o la propiedad que puedan ser causados por cualquier acto o incumplimiento de Richstone, o que puedan surgir de cualquier forma en relación con los servicios recibidos de Richstone o la participación mía o de mi hijo en cualquier actividad organizada por Richstone. Entiendo que esta exención de responsabilidad significa que he asumido los riesgos asociados con la participación de mi hijo en Kids Club y que eximo a Richstone de cualquier responsabilidad o reclamo que yo, mis herederos o cualquier representante personal podamos tener contra Richstone con respecto a cualquier lesión corporal, enfermedad, muerte, tratamiento médico o daños a la propiedad que puedan surgir de, o en conexión con, cualquier servicio recibido de, o actividades patrocinadas por Richstone, incluida cualquier exposición, infección o propagación relacionada con COVID-19 y renuncio a cualquier reclamo que pueda tener por daños, ya sean conocidos o desconocidos, previstos o imprevistos. Entiendo que voluntariamente renuncio al derecho de presentar cualquier reclamo contra Richstone en la medida permitida por la ley de California.

Reconozco que he leído, entiendo y acepto los términos de esta renuncia.

Nombre del niño (en letra de molde): _____

Nombre del cuidador/guardian (en letra de molde): _____

Firma del cuidador/guardian: _____ Fecha: _____