



# Boys & Girls Club of Fond du Lac

## Guía del Programa del Año Escolar: Primaria

### Horas de Operación

Lunes a Viernes; 3:00 p.m. - 6:00 p.m. con fechas del programa del 9 de septiembre de 2024 al 23 de mayo de 2025.

### Comunicación

Hay varias formas en que publicitamos las actividades y eventos del Club. Están publicados en todo el Club y los folletos de todos los eventos especiales se encuentran en la recepción. Además, los horarios del programa están disponibles a través de nuestro sitio web en [www.bgcfdl.org](http://www.bgcfdl.org) y también utilizamos mensajes de texto Remind. Visite el Club para ver la información publicada y hacer preguntas. Además, mantengámonos informados sobre las circunstancias y eventos que afectan a su(s) hijo(s). Si hay cambios en los números de teléfono, salud, medicamentos, situaciones de vivienda, arreglos de custodia, etc., notifique al Director de Servicios para Miembros.

### Participación en el Programa

El personal del Boys & Girls Club de Fond du Lac anima a todos los jóvenes a participar en las numerosas actividades del club. Para beneficiarse al máximo de su experiencia en nuestros programas, deben estar activos en todos los aspectos del Club. Ayúdenos a alentar a su hijo a ser un participante activo en programas, excursiones y actividades para aprovechar al máximo su experiencia en el Club.

### Política de Enfermedad

El Director de Extensión notificará a los padres/tutores si un miembro se enferma mientras está en el Club. Se deben hacer arreglos para que recojan al miembro lo antes posible después de la notificación. No enviar al Club a un niño enfermo; por favor haga otros arreglos. Si su hijo no asiste a la escuela, no podrá ingresar al Club.

### Política de Medicación

El Club sólo retendrá medicamentos con la debida autorización de un médico. Los medicamentos deben estar en el frasco original con el nombre del miembro, la dosis del medicamento y la hora de administración impresos. No tomaremos ningún medicamento, incluidos los de venta libre, para los cuales no tengamos la autorización de un médico en nuestros registros. También haremos un seguimiento con la enfermera de la escuela de su hijo.

### Objetos Personales

El Club no es responsable por artículos perdidos, faltantes o dañados ya sea en las instalaciones o durante las excursiones. Los teléfonos celulares deben registrarse y guardarse en la oficina mientras su hijo esté en el club. Los miembros deben obtener permiso para llevar un bolso. No se permiten chicles, caramelos ni juguetes en el Club. Además, no se permiten dispositivos electrónicos, incluidos iPods, reproductores de MP3 y juegos portátiles. Si ocurre una violación de la política electrónica, serán retirados y devueltos al padre/tutor al final del día. El club se reserva el derecho de registrar todos los efectos personales.

## **Política de Transporte**

El transporte a la casa club después de la escuela de Roberts en autobús se proporciona desde la escuela primaria Rosenow. El transporte al Johnsonville Club en autobús se proporciona desde las siguientes escuelas: Riverside Elementary, Evans Elementary y Lakeshore Elementary. El transporte al Chegwin Club en autobús se proporciona desde la Primaria Waters. Es responsabilidad del padre/tutor hacer los arreglos de viaje desde el Club. El personal del club nunca puede llevar a los miembros en sus vehículos personales. Si un miembro debe caminar a casa, se debe verificar en el formulario de membresía o se debe notificar al Director de Extensión. Si es necesario, se puede organizar transporte alternativo a casa desde el Chegwin Club.

## **Política de Recogida**

Todos los miembros deben firmar su salida en la recepción. Todas las personas autorizadas a recoger a su hijo deben figurar en su formulario de membresía y conocer la **contraseña** de su hijo. Si un miembro debe ser recogido por alguien que no figura en su formulario de membresía o viajar a casa con otro miembro del club, notifique primero al Director de Extensión. Si su hijo toma transporte público, se debe notificar al Director de Extensión cada vez. **Su hijo debe ser recogido antes de las 6:00 p.m. o se le cobrará una tarifa de \$5.** Tenga en cuenta que si no podemos comunicarnos con un cuidador dentro de los 30 minutos posteriores al final de la programación del Club, es posible que se notifique a las autoridades y a los Servicios de Protección Infantil.

## **Política de Furgonetas/Autobuses**

Los miembros deben seguir todas las reglas de camionetas y autobuses del Club en todo momento. Los miembros deben estar sentados y abrochados, usar la voz interior y mantener las manos quietas en todo momento. Los miembros deben mantener las manos y todas las partes del cuerpo dentro del autobús y no fuera de las ventanas. Cada miembro es responsable de limpiar lo que ensucia y desechar toda la basura cuando sale del vehículo. El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la suspensión del transporte del Club.

## **Código de Vestimenta**

Los miembros deben seguir el código de vestimenta del distrito escolar. Ningún miembro puede usar ropa que se considere ofensiva o de mal gusto.

## **YMCA Camaradería (solo sitio de Johnsonville)**

Entiendo que todo uso de las instalaciones de The Y durante el horario del programa se programará durante el horario del programa Boys & Girls Club y todos los miembros serán supervisados como parte de un grupo de Boys & Girls Club. Entiendo que si mi hijo tiene una membresía de Y, deberá salir del Club y registrarse en la Y si quiere usarlo sin ser parte de un programa del Club. Yo también entiendo que **Si mi hijo es suspendido de cualquiera de las organizaciones, no se le permitirá ingresar a la otra organización durante su suspensión.**

## **Póliza Electrónica**

### **Reglas generales**

- No se tolera el Ciberbullying
  - Cuando se accede, se crea o se comunica utilizando cualquier computadora, tecnología digital o red de sistemas propiedad del Club.
  - Cuando se envíe o transmita a través de cualquier tipo de tecnología o dispositivo electrónico personal que no sea propiedad del Club mientras se encuentre en los terrenos del Club o durante cualquier actividad, programa o servicio ofrecido.
- Los juegos electrónicos en cualquier tipo de dispositivo solo están permitidos en el centro para adolescentes.
- No se permite la comunicación entre miembros y personal en dispositivos personales.

## **Política de Telefonía Celular y Electrónica**

- Se permite el uso de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos personales en todas las áreas para adolescentes, excepto en el gimnasio y los baños.
- El uso de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos personales está prohibido en todos los programas de primaria a menos que sea durante el tiempo de programación designado.
- No se permite la grabación de vídeo en dispositivos personales.
- Todo el contenido web visto en dispositivos personales debe ser apropiado.
- Los dispositivos electrónicos deben guardarse o entregarse al participar en un programa.

### **Apoyo Conductual**

Se espera que los miembros sigan todas las expectativas de comportamiento de PBIS.

#### **Ser Respetuoso**

- Respétate a ti mismo, a tus compañeros, al personal y a los voluntarios.
- Respetar el Club, la escuela y la propiedad de otros.
- Respetar el Aprendizaje

#### **Sé Responsable**

- Acepta la responsabilidad de tus propias acciones.
- Ven preparado al club
- Sé responsable de todas tus pertenencias.

#### **Estar Seguro**

- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted
- Utilice conceptos básicos del cuerpo, conceptos básicos de línea y modales en la mesa.
- Permanecer con su grupo designado en todo momento.
- Utilice las aceras y los pasos de peatones de manera adecuada.
- Siga las políticas de excursiones

### **Código de Conducta para Padres/Tutores**

- Trataré al personal del Club, a los voluntarios, a los miembros y a otros padres con respeto.
- Animaré a mi hijo a participar en eventos y actividades.
- Le enseñaré a mi hijo que el esfuerzo es más importante que la victoria.
- Recordaré que los niños aprenden mejor con el ejemplo.
- Trabajaré con el personal del Club para ayudarlos a brindar la experiencia más positiva posible para mi hijo.
- Haré los arreglos para que recojan a mi hijo antes de que cierren los sitios del Club.

### **Horario Diario Típico**

3:00-3:45 Cena

3:45-4:00 Receso

4:00-4:45 Ayuda con la tarea y aprendizaje de proyectos

4:45-6:00 Actividad de enriquecimiento/Programación del Boys & Girls Club

### **Información del Contacto:**

Anna Koepsell  
 Director de Extensión Roberts  
 270 Candy Lane  
 920-251-3261  
[bgcroberts@bgcfdl.org](mailto:bgcroberts@bgcfdl.org)

Savannah Washnieski  
 Directora de Extensión Parkside  
 475 W. Arndt St.  
 920-266-2372  
[bgcparkside@bgcfdl.org](mailto:bgcparkside@bgcfdl.org)

Aimee Christenson  
 Directora de Primaria Johnsonville  
 76 W. 2nd St.  
 (920) 924-0530 ext. 368  
[achristenson@bgcfdl.org](mailto:achristenson@bgcfdl.org)

Dave Huber  
 Director de Extensión Pier  
 259 Old Pioneer Rd.  
 920-266-2728  
[bgcpier@bgcfdl.org](mailto:bgcpier@bgcfdl.org)

Stefanie Schmude  
 Directora de Servicios para Miembros  
 76 W. 2nd St.  
 Office: 920-924-0530 ext 350  
 Work Cell: 920-251-4004  
[sschmude@bgcfdl.org](mailto:sschmude@bgcfdl.org)  
[frontdesk@bgcfdl.org](mailto:frontdesk@bgcfdl.org)

Kari Baker  
 Directora de Extensión Chegwin  
 109 E. Merrill Ave.  
 920-263-8802  
[kbaker@bgcfdl.org](mailto:kbaker@bgcfdl.org)