



Kern Environmental Education Program

A PROGRAM ADMINISTERED BY THE OFFICE OF JOHN G. MENDIBURU, Ed.D., KERN COUNTY SUPERINTENDENT OF SCHOOLS

PARA: Los Superintendentes del Distrito, Directores y Maestros

DE: Programa de Educación Medioambiental del Condado Kern
(KEEP por sus siglas en inglés)

ASUNTO: **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE KEEP**

Gracias por participar en el programa de KEEP.

Esperamos con ilusión otro año excepcional de educación científica al aire libre con sus estudiantes en nuestro centro/campus. Cada año nuestro objetivo es mejorar y perfeccionar nuestro programa, basándonos en nuestra experiencia y en sus comentarios. Hemos preparado para ustedes las siguientes normas y procedimientos de Camp KEEP.

Hemos elaborado este folleto, como una referencia independiente para las escuelas, maestros y administradores. Entre los temas tratados se incluyen las estimaciones de asistencia y las normas de facturación, la salud y la seguridad de los alumnos, la contratación de los consejeros los formularios, los horarios de llegada y salida, las responsabilidades de los maestros y la información sobre becas.

Gracias por su apoyo y participación en el Programa de Educación Medioambiental del Condado Kern. Esperamos que usted y su alumno(a) puedan asistir a KEEP este año. Si tiene cualquier pregunta, comuníquese con Russell Sentes en la Oficina KEEP en el (661) 636-4161. ¡Nos vemos allí y que disfruten del camino!

JGM:rs
(Rev. 8/26)



Oficina de John G. Mendiburu, Ed.D.
Superintendente de las Escuelas del Condado Kern
Abogando por los Niños

Programa de Educación Medioambiental de Kern

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE KEEP

ÍNDICE

Sección		Página
1.	Reservaciones, Normas de Facturación y Estimaciones de Asistencia	2-3
2.	Formularios	3-4
3.	Salud y Seguridad de los Alumnos, Visitas a las Instalaciones	4-5
4.	Consejeros, Requisitos de las Huellas Dactilares, Formularios	5-6
5.	Llegadas y Salidas	6
6.	Responsabilidades de los Maestros	6-7
7.	Datos de Contacto de KEEP	7

Sección I. Reservaciones, Normas de Facturación y Estimaciones de Asistencia.

- A. Reservaciones y Facturación.** Las solicitudes en línea para asistir a Camp KEEP están disponibles a partir del mes de febrero y también están disponibles en www.campkeep.org. Además, se envía un recordatorio por correo electrónico a todas las escuelas. Las solicitudes se deben entregar a finales de febrero. Una vez que elaboremos el calendario general para cada centro, le enviaremos por correo electrónico la confirmación por escrito de las fechas de KEEP para el siguiente ciclo escolar. El acuerdo oficial de KEEP se enviará por correo electrónico a la oficina del distrito para obtener su firma. Este contrato establece la base contractual para que su escuela participe en el programa KEEP. El número de alumnos acordado en la carta de confirmación servirá de base para la factura. La norma de KEEP requiere que se facture como mínimo el 90% del número de alumnos confirmados, además de los consejeros y maestros. **Si en su escuela hay más alumnos que desean asistir de los que están registrados o alumnos con necesidades especiales de salud física, por favor, comuníquese con Russell Sentes al (661)636-4161 para aprobarlo con la mayor antelación posible.**

No se requieren pagos ni depósitos por adelantado para asistir a Camp KEEP. Después de su semana en Camp KEEP, la oficina del Distrito recibirá una factura de parte de la Oficina Administrativa de la Superintendencia de las Escuelas del Condado Kern por el número total de participantes, entre ellos todos los alumnos, consejeros y maestros, según la tarifa acordada en el contrato. Si la asistencia oficial es inferior a 90% del número de alumnos acordados en el contrato firmado, se cobrará como **mínimo el 90%** de dicha cantidad estipulada por escrito.

Ejemplo: Si la Escuela A firma un contrato en el que se indican 100 participantes, pero en realidad solo se presentan 85, a la Escuela A no se le cobrarán 85, sino 90 (el 90% de su estimación inicial de 100).

- B. Consejeros Adicionales.** Exigimos una proporción de 1 consejero por cada 7 alumnos, sin contar a los maestros. Las Escuelas pueden llevar dos consejeros adicionales (un hombre y una mujer) por encima de la proporción exigida sin costo alguno. Se recomienda encarecidamente llevar consejeros adicionales en caso de enfermedad.

Ejemplo: con la proporción de 1 consejero por cada 7 alumnos, si la Escuela A lleva 70 alumnos, entonces la Escuela A debe llevar 10 consejeros. La Escuela puede llevar un hombre y una mujer adicional (con un total de 12 consejeros), pero la factura aun será para 10. Por el contrario, si su escuela no cuenta con el número mínimo de consejeros necesarios para cumplir con la proporción establecida, se le cobrará en función del número mínimo de consejeros.

- C. Maestro(a) Adicional.** Exigimos una proporción de 1 maestro(a) por cada 30 alumnos. Las escuelas pueden llevar un maestro(a) adicional por encima de la proporción exigida sin costo alguno. Se recomienda encarecidamente llevar un maestro(a) más de los que exige el requisito. Si asisten alumnos de clases de educación especial autónomas, la escuela debe enviar a un maestro(a), un asistente u otro adulto que conozca bien las necesidades de estos alumnos, incluidos los factores desencadenantes, las intervenciones y las estrategias para tener éxito.

Ejemplo: Si asisten entre 1 y 30 alumnos, se necesita 1 maestro; si asisten entre 31 y 60 alumnos, se necesitan 2 maestros; si asisten entre 61 y 90 alumnos, se necesitan 3 maestros; si asisten entre 91 y 120 alumnos, se necesitan 4 maestros. Si se desea, pueden asistir más maestros por encima de esta proporción.

- D. Salidas Anticipadas.** En caso de que un alumno(a) o consejero necesita irse a casa por enfermedad, lesión o circunstancias imprevistas (aparte de carácter disciplinario), KEEP facturará de la siguiente manera:

- Si un alumno(a) o consejero se va a casa el primer día del programa, se cobrará la cantidad correspondiente a un día.
- Si un alumno(a) o consejero se va a casa el segundo día del programa, se cobrará la cantidad correspondiente a dos días.
- Si un alumno(a) o consejero se va a casa después del segundo día, se cobrará la cantidad completa de toda la semana, sin reducción ni reembolso alguno.
- Si un alumno(a) o consejero es enviado a casa por cuestiones disciplinarias, **no se harán cambios** en la factura, es decir, se cobrará la cantidad completa, independientemente de cuándo se le haya enviado a casa.

Es normal que los niños enfermos tengan que regresar a casa. A veces, los padres no pueden o no quieren hacerse cargo de ello. Planificar con antelación, antes de

llegar a KEEP, cómo se va a encargar su escuela del traslado a casa de los niños que se encuentren enfermos. Los maestros necesitan un número de teléfono fuera del horario laboral al que puedan llamar entre las 4 p. m. y las 7:30 a. m. para recibir asistencia en caso de emergencia.

Si un alumno(a) o consejero necesita irse a casa, la responsabilidad del servicio de transporte se asigna en el orden siguiente: 1) padres/tutores, 2) escuela, y 3) distrito. El programa de KEEP no lleva a los alumnos ni a los consejeros a casa. Si no hay otra opción, a la escuela se le aplicará un cargo de \$2.50 dólares por milla y \$69 dólares por hora.

Sección 2. Formularios.

Aquí solo se incluyen los dos formularios más utilizados. Todos los formularios se encuentran en la página web de KEEP. (www.campkeep.org).

- A. Formularios de Inscripción.** Todas las personas que asistan a Camp KEEP deben completar y firmar el formulario de inscripción. Es obligatorio. Por favor asegúrese de completar todo el formulario y que este firmado por uno de los padres o tutor. Tenga en cuenta que el programa de KEEP recomienda incluir en el formulario una copia de la tarjeta del seguro médico de los padres, (no corresponde si la familia no tiene seguro médico). KEEP exige formularios de inscripción específicos para los consejeros, acompañantes y maestros.
- B. Medicamentos para los Alumnos.** Si un alumno(a) va a tomar cualquier medicamento recetado o sin receta (aparte de aquellos permitidos en el formulario de Inscripción del Alumno), se debe completar el formulario de Medicamento para Alumnos en su totalidad y debe ser firmado **tanto** por los padres como por el médico. Por favor verificar que todos los formularios de Medicamento para Alumnos sean completados correctamente. En los formularios se incluyen instrucciones completas. Los tres puntos más importantes son:
- Los medicamentos con receta y sin receta requieren el Formulario de Medicamento para Alumnos;
 - **Cada** medicamento debe tener la firma del médico y de los padres;
 - El medicamento debe estar en el envase original y llevar una etiqueta con el nombre del alumno(a).

Sección 3. Salud y Seguridad de los Alumnos

- A. Alumnos con Necesidades Específicas de Salud Física y Conducta.** Los alumnos con las condiciones que se indican a continuación deberán ir acompañados por uno de los padres o tutores, un empleado del distrito u otro adulto cualificado. Esta persona puede no ser la maestra(o) ni el consejero del alumno(a). Esta persona debe ser capaz y estar dispuesta a proporcionar al alumno(a) la atención de salud física especializada necesaria durante toda la semana, incluidas todas las excursiones por los senderos. A estas personas se les permitirá participar sin costo alguno.

Debe llamar a la oficina de KEEP (661-636-4161) para confirmar la participación de cualquier alumno con necesidades especiales de atención médica con seis semanas de antelación. Estas condiciones incluyen, entre otras, las siguientes:

- Cualquier medicamento que requieren de inyecciones o supositorios
- Diabetes
- Alergias graves a alimentos que requieren epinefrina
- Reacción grave a una picadura de abeja que requiera epinefrina
- Asma grave que requiere el uso diario de un equipo respiratorio (nebulizador)
- Restricciones respiratorias que limitan la actividad
- Limitaciones de Movilidad
- Convulsiones/Trastorno Convulsivo
- Hospitalizaciones o cirugías recientes
- Otras condiciones graves de salud física o mental que requieren de un procedimiento o asistencia médica.
- Alumnos que podrían poner en peligro su propia seguridad o la de los demás debido a su incapacidad para seguir las instrucciones de seguridad.
- Alumnos que no pueden atender sus necesidades de cuidado personal sin apoyo (p.ej., ducharse, vestirse, conciliar el sueño, etc.)

B. Norma de Cero Tolerancia c/los Piojos. KEEP tiene una Norma de Cero Tolerancia con los Piojos. Por favor que los alumnos sean revisados por piojos varios días antes de la llegada. Los alumnos que tengan piojos serán enviados a casa a menos que la maestra(o) de la clase, asistente docente u otro adulto elija obtener el permiso de los padres y se haga cargo de los gastos y de administrar el tratamiento necesario.

C. Visitas a las Instalaciones. La participación está limitada para los alumnos inscritos, los consejeros, los acompañantes médicos y los profesores. El campus de KEEP es un centro cerrado. Debido al carácter abierto de nuestras instalaciones (sin cercas) no podemos permitir que personas no registradas visiten el centro y, al mismo tiempo, mantener un control sobre todos los alumnos. Esta norma se aplica a los padres, familiares o cualquier otra persona que no tenga programada su participación con la escuela correspondiente.

Se le motiva al personal de la escuela (como a los administradores) visitar Camp KEEP. Las visitas deben organizarse con el Supervisor del Programa KEEP. El programa de KEEP les brinda a los alumnos la oportunidad de desarrollar su autonomía lejos del hogar. No está previsto que los padres y/o tutores participen, excepto en calidad de consejeros o de acompañante médico.

Sección 4. Reclutamiento de Consejeros.

- A. Selección de consejeros.** Su escuela es responsable de seleccionar los consejeros adultos que estarán asistiendo con su alumno(a) a Camp KEEP. Pueden ser estudiantes universitarios, padres, personal de la escuela u otros adultos conocidos y de confianza. La decisión la toma la escuela. La proporción necesaria de consejero-a- alumno(a) es de 1:7.
- B. Requisitos para las Huellas Dactilares.** Los distritos deben obtener un informe de antecedentes penales de los voluntarios adultos. Esto puede hacerse de dos maneras diferentes. La ley AB 346 establece un “Certificado de Autorización para Supervisores de Actividades” que se obtiene de la Comisión de Acreditación Docente de California. Por otra parte, si su distrito exige que los voluntarios pasen la verificación de antecedentes penales por parte del Departamento de Justicia y del FBI antes de participar, se podrán utilizar esas autorizaciones en su lugar.
- C. Alumnos Voluntarios.** Los voluntarios que tienen entre 16-17 años de edad no pueden ejercer como único acompañante en las cabañas de los alumnos. Se les permite estar en las cabañas siempre y cuando también este presente un adulto voluntario que ha pasado la verificación de huellas dactilares o empleado titulado.
- D. Normas del Distrito Escolar de Preparatorias del Condado Kern.** Si su escuela es una escuela de precedencia hacia el Distrito Escolar de Preparatorias de Kern (KHSD por sus siglas en inglés) y decide reclutar a alumnos de preparatoria para que brinden apoyo adicional a sus alumnos en Camp KEEP, debe seguir las normas escritas elaboradas por el KHSD. Estas normas proporcionan los procedimientos detallados, las personas de contacto, las asignaciones de la Escuela preparatoria y el número máximo de consejeros. Si tiene cualquier pregunta respecto a estas normas diríjase con Russell Sentes al 661-636-4161.
- E. Formularios para Consejeros.** Los consejeros de Escuela Preparatoria deben completar el Formulario de Inscripción y el Contrato de Conducta para Alumnos de Preparatoria. Todos los demás adultos deben completar el Formulario de Inscripción y Contrato de Conducta para Adultos. Asegurarse, por favor, que se les brinden estos formularios a sus consejeros y que se entreguen completados y firmados (se necesita la firma de los padres para los consejeros menores de 18 años)..
- F. Teléfonos Celulares.** No se les permite acceso a los celulares a los alumnos. [*Código de Educación 4890 1.5(b)]. Se les pide a los maestros, personal de Camp KEEP and consejeros evitar distracciones con los celulares en presencia de los alumnos. Los adultos de Camp KEEP tendrán acceso a sus teléfonos celulares, pero deben estar enfocados en los alumnos, en sus actividades y seguridad, en lugar de lo que aparece en la pantalla del móvil. Los consejeros tendrán un breve descanso por la tarde, alrededor de una hora cada día, mientras que no estén a cargo de los alumnos, para utilizar libremente sus celulares. A los adultos se les permite utilizar la cámara de sus celulares para tomar fotos del entorno, de sí mismos y de su propio hijo(a), sin embargo, en todo momento se debe

respetar, la privacidad de los demás alumnos en lo que respeta a compartir imágenes y a las redes sociales. Los adultos no pueden permitir que los alumnos utilicen el teléfono de un adulto y los adultos no pueden llamar a los padres en cuanto inquietudes sobre un alumno(a). Cualquier inquietud debe comunicarse a los maestros de las clases o al supervisor del programa. El personal de Camp KEEP les proporcionará a los consejeros un lugar en donde guardar y cargar sus dispositivos, lejos de los alumnos.

Sección 5. Horarios de las Llegadas y Salidas.

- A. Los autobuses deben llegar a Camp KEEP a las 11:30 el día de la llegada y a las 10:45 el día de salida.** No podemos recibir autobuses antes de las 11:30am el día de la llegada. Si los autobuses llegan antes o después de esa hora, se alteran los horarios y los grupos se ven privados de las actividades planeadas. Si los autobuses llegan después de las 12:30 el día de llegada, se cobrará la tarifa acordada para cubrir las horas adicionales laborales del personal. Si los autobuses llegan después de la 1:30pm el día de llegada, pasa a ser responsabilidad de la escuela proporcionar el almuerzo durante el trayecto. Si no puede cumplir con este horario, comuníquese con los Supervisores del Programa lo más pronto posible.

Sección 6. Responsabilidades de los Maestros.

- A. Responsabilidades de los Maestros.** La participación entusiasta de los maestros mejora la calidad de la experiencia para los alumnos. Durante la semana en Camp KEEP los maestros tienen la oportunidad de observar a los alumnos en un entorno nuevo tanto físico como social. A muchos maestros les gusta ver a sus alumnos prosperar al aire libre. Esta semana también les brinda a los maestros la oportunidad de interactuar con mayor libertad con los alumnos y observar las diferentes formas en que aprenden.

Ya que los maestros conocen mejor a los alumnos que los demás, se recurrirá a su experiencia para brindar información sobre la conducta o enfermedad de un alumno(a). Los maestros también brindan motivación, el apoyo y el cuidado necesario, tanto en el trayecto como en el centro/campus. Se requiere que los maestros participen plenamente en el programa KEEP, tal como se describe a continuación.

- Estar familiarizado con las necesidades médicas, de aprendizaje y de conducta de los alumnos que están presentes.
- Llegar al centro/campus preparado(a) con los formularios y medicamentos necesarios.
- Permanecer en el centro mientras los alumnos estén allí.
- Colaborar con los consejeros para cualquier problema que puedan tener con los alumnos.
- Después de la fogata, ayudar a los consejeros a lograr que los alumnos se tranquilicen, vigilar las cabañas e informarle al personal antes de irse a dormir.

- Atender y comunicarles a las familias, al personal de KEEP y a los administradores cualquier caso de alumnos con nostalgia, enfermedad o lesiones, al igual como cualquier problema de disciplina.
- Impartir horas de clase el martes, miércoles y jueves entre 3:30 a 4:30pm.
- Participar en al menos un sendero/caminata con los alumnos en algún momento de la semana.
- Viernes, limpiar las cabañas.
- Reunión con un miembro del personal el viernes para evaluar su semana en Camp KEEP.

Sección 7. Ubicación de la oficina de KEEP y página web de KEEP.

- A. Ubicación de la Oficina de Camp KEEP.** La oficina de KEEP se encuentra en la Oficina de Bakersfield de la Superintendencia de las Escuelas del Condado Kern. El director es el superintendente adjunto Russell Sentes. Se puede comunicar con él de la siguiente manera:

Programa de Educación Medioambiental del Condado Kern
A la atención de: Russell Sentes
1300 17th St
Bakersfield, CA 93301

Oficina: (661) 636-4161
Fax: (661) 636-4127
Correo electrónico: rusentes@kern.org

- B. Página web de KEEP.**

Casi todo lo que necesita saber está en el sitio web de KEEP en www.campkeep.org. Allí encontrará información sobre nuestros campus/centros, vídeos informativos, fotos, indicaciones para llegar en coche, menús, horarios y formularios y folletos de uso habitual.