



Acuerdo de Supervisión

Citas Civiles

Nombre: _____ # de Identificación de DJJ: _____

Por favor lea detenidamente. Sus obligaciones son las siguientes:

El Acuerdo de Supervisión está diseñado para adaptarse a las necesidades especiales e individuales que BAYS Florida ha evaluado e identificado. Lo siguiente no es una lista de sanciones obligatorias, sino una herramienta para ayudar en las sanciones que puedan aplicarse. Elija la sanción específica para el individuo. Si la sanción no se aplica al individuo, complete con N/A.

- _____ El joven debe obedecer todas las leyes y no recibir nuevas violaciones a la ley.
- _____ El tiempo promedio en el programa de Citas Civiles es de uno (1) a tres (3) meses. Durante este tiempo, el joven debe ser visto por lo menos una (1) vez por mes por el Administrador de Caso. El Padre/Tutor Legal debe ser visto al menos una (1) vez por mes.
- _____ El joven obedecerá todas las exigencias legales del Padre/Tutor Legal.
- _____ El joven debe hacer conocer su paradero en todo momento al Administrador de Caso y Padre/Tutor Legal.
- _____ El joven será asignado a completar horas de servicio comunitario para una organización sin fines de lucro.
- _____ El joven debe asistir a todos los grupos asignados y clases de educación o completar materiales curriculares.
- _____ El joven debe asistir a _____ a diario y mantener calificaciones y comportamientos aceptables.
- _____ El joven debe cumplir con el toque de queda según sea necesario
- _____ El joven no debe tener contacto con la víctima y/o bienes de la víctima.
- _____ El joven debe escribir una carta de disculpa a la(s) víctima(s) y entregarla al Administrador de Caso antes de la fecha límite asignada. Las instrucciones serán proporcionadas. También se requiere una disculpa por escrito al Padre/Tutor Legal.
- _____ El joven debe permanecer libre de drogas y someterse a pruebas de drogas al azar a discreción del personal de BAYS.

_____ El joven debe pagar \$ _____ a la víctima por la finalización del programa.
_____ Todos los pagos deben ser pagados por giro postal o cheque de cajero a nombre de la víctima. Un acuerdo de pago de restitución será emitido y establecerá un calendario de pagos. El Administrador de Caso remitirá todos los pagos a la víctima.

_____ No se permite que el joven se asocie con el (los) codemandado(s), si las hubiere.

_____ El joven debe cumplir con el Plan de Servicio Individualizado, desarrollado en conjunto con el Padre/Tutor Legal y el joven. A lo largo del programa, este Plan de Servicio Individualizado incluye: Acuerdo de Supervisión, El Plan de Servicio Individualizado, Objetivos de CAT, y Evaluación de Admisión a JDAP. El Plan de Servicio Individualizado se modificará según las necesidades y fortalezas del joven y la familia.

_____ Si se recomienda, el joven PUEDE estar obligado a completar una Evaluación de Drogas y Alcohol, Salud Mental/ Psiquiátrica/Psicológica y participar consejera. El joven y Padre/Tutor Legal deben seguir todas las recomendaciones y/o remisión hecha en estas áreas.

_____ El incumplimiento de dicho acuerdo puede dar lugar, pero no está limitado a horas adicionales de servicio comunitario, ensayos, reuniones previas al cierre o la reducción del toque de queda.

_____ El cumplimiento con el acuerdo anterior puede ser recompensado con, pero no se limita a toque de queda ampliado, la reducción de contacto, o recompensas donadas por los recursos comunitarios.

Todas las condiciones de este contrato se me han explicado en su totalidad. Me doy cuenta de que la falta de completar el Programa de Citas Civiles, como se indica, dará como resultado que mi caso sea devuelto a la oficina del Fiscal del Estado para su procesamiento formal. Entiendo que el personal del programa de Citas Civiles estarán disponible para ayudarme, si tengo alguna dificultad para cumplir con estas condiciones. Entiendo que es MI RESPONSABILIDAD de completar con éxito mis obligaciones según lo acordado.

Firma del Joven

Fecha

Firma del Administrador de Caso

Fecha

Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

Firma del Supervisor de Circuito
de JDAP

Fecha



Proceso de Reclamo Para el Joven y la Familia

Si como consecuencia del Programa de BAYS o de algún acto del Administrador del Caso de BAYS, un joven o un padre considera que ha sufrido alguna injusticia que justifique una queja, puede iniciar un reclamo siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

PASO 1: El joven o padre debe hablar sobre la situación con el Administrador del Caso de BAYS o el Supervisor del Circuito para ver si se puede resolver sin necesidad de una queja formal.

PASO 2: Si la situación sigue sin resolverse, el joven y/o el padre deberá enviar una carta al Supervisor del Circuito para informarle sobre la situación. Las quejas que presente el joven o padre pueden escribirse a mano en una hoja de papel común y deben estar firmadas por la persona que presenta el reclamo. El Supervisor del Circuito debe enviar una copia del reclamo al Director de Operaciones. El Supervisor del Circuito debería indicar que está investigando la queja. No se tomará ninguna represalia contra el joven o la familia que presente un reclamo.

PASO 3: Dentro de los 14 días hábiles, el Supervisor del Circuito deberá hablar con el menor y el/los padre(s) sobre el reclamo e intentar resolver el asunto sin necesidad de otras medidas. El menor y los padres deberán recibir una carta donde se haga un resumen de las conclusiones y cómo se resolvió la queja. La carta debe indicar si la resolución fue aceptable o no para el menor y los padres. Se deben enviar copias de la carta al Director de Operaciones. El Supervisor del Circuito deberá guardar copias de todos los reclamos presentados junto con la carta de resolución. Si la resolución no fue aceptable, la carta que se envíe al menor y sus padres deberá incluir el nombre y dirección del Director de Operaciones para que puedan proceder con una apelación si lo desean, como se describe a continuación.

PASO 4: Si la resolución del reclamo no fue aceptable para los padres y el menor, se les debe informar que tienen el derecho de apelar, por escrito, ante el Director de Operaciones o persona por él designada. La apelación debe presentarse dentro de los 14 días hábiles de enviada la carta. El Director de Operaciones o persona designada tiene 14 días hábiles para revisar e investigar el reclamo y su resolución, y para notificar al menor y sus padres sobre sus conclusiones y cualquier medida que corresponda tomarse. La decisión del Director de Operaciones es definitiva.

NOTA: No se puede presentar un reclamo si el joven ha recibido una citación por haber infringido un acuerdo de supervisión.

Firma del Joven

Fecha

Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

Firma del Empleado de BAYS

Fecha



Autorización Para Divulgar Información Confidencial

Por la presente autorizo a BAYS Florida a **OBTENER** y/o **LIBERAR** documentación contenida en el registro para:

Nombre del Cliente: _____

Dirección: _____

Fecha de Nacimiento: _____

PARA/DE PARTE DE (COMO SE INDICA ANTERIORMENTE):

Nombre: _____

Relación: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

A fin de:

- Continuidad de Cuidado
- Determinar la necesidad/Elegibilidad para servicios adicionales
- Confirmar el estado en el programa
- Registros escolares, Asistencia, Calificaciones y Disciplina
- Evaluación, Plan de Tratamiento Recomendado e Informe (s) de Progreso
- Otros: _____

Entiendo que el consentimiento es revocable con previa notificación por escrito a la instalación que administra la(s) evaluación(es), excepto en la medida en que las medidas tomadas por la instalación se hayan tomado en virtud de esta autorización y que esta autorización permanecerá en vigencia durante **DOCE MESES** con el fin de afectar el propósito para el cual se otorga. Cualquier divulgación de este tipo se limitará a la información que sea razonablemente necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales de esta agencia.

La información sobre abuso de alcohol y drogas, si está presente, ha sido divulgada de registros cuya confidencialidad está protegida por la Ley Federal. Las reglamentaciones federales (42 CFR, PARTE II) prohíben divulgar más información sin la autorización específica por escrito del abajo firmante, o según lo permitan dichas reglamentaciones.

Firma del Cliente

Fecha

Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

Firma del Representante de la Agencia

Fecha



MANUAL DEL JOVEN DE BAYS FLORIDA

Tabla de Contenido

Bienvenida	2
Conflictos de Interés/Derechos del Cliente/Confidencialidad	3
Reclamos del Cliente	4
Programas	5
Procedimientos de Seguridad/Simulacros	6
Armas y Políticas de Sustancias	6
Información de Denuncia de Abusos	7-8
Formulario de Acuse de Recibo del Manual	9



BIENVENIDA

Bay Area Youth Services, Inc., D/B/A BAYS Florida fue organizada y constituida como una corporación sin fines de lucro de Florida el 19 de abril de 1982. La agencia, fundada por William F. Bowman, fue desarrollada con el objetivo de mejorar la calidad de vida y aumentando el potencial de la juventud de Florida. Desde ese momento, BAYS ha brindado servicios de alta calidad y profesionales a jóvenes y familiares en todo el Estado de Florida. Con más de 35 años de historia, BAYS se ha convertido en una organización multifacética con oficinas en todo el Estado de Florida.

A lo largo de los años, BAYS ha brindado una variedad de servicios de prevención, desvío e intervención de la delincuencia, con nuestra fortaleza y experiencia demostrada principalmente para servir a las poblaciones de justicia juvenil con varios modelos de manejo de casos.

Misión

BAYS Florida trabaja en asociación con individuos, familias y comunidades para inspirar el cambio, el crecimiento y el éxito.

Visión

Una Florida que cree en el valor y la importancia de todas las personas y su capacidad para cambiar, crecer y tener éxito.

Código de Éticas y Conducta

Proporcionaremos un entorno seguro y de apoyo para la protección del público, el personal y los jóvenes, incluida una política que prohíbe el aislamiento o la restricción.

Creemos en la singularidad, dignidad y valor inherente de cada individuo. Además, estamos comprometidos a ayudar a cada joven a nuestro cuidado a lograr su dignidad individual.

Mejoraremos la oportunidad para que los jóvenes usen su potencial para tener éxito en una conducta ambiental para promover un comportamiento socialmente aceptable.

Estamos comprometidos con la veracidad y la integridad en todas nuestras acciones. Promoveremos conductas éticas.

Nos comportaremos de una manera que evite todas las formas de apariencias impropias, colocando el interés propio por encima del interés público, prejuicio, parcialidad, amenazas, favoritismo o influencia indebida.

Mantendremos la confidencialidad y privacidad de los jóvenes y las familias a las que servimos.

Estamos comprometidos con una cultura de aprendizaje, desarrollo personal y profesional, y la mejora continua de los servicios a los jóvenes que servimos y al público.

Promoveremos la asociación y la cooperación para lograr nuestros objetivos comunes.



Conflictos de Interés

Los empleados de BAYS tienen el deber de evitar cualquier conflicto de intereses real o aparente con BAYS. Puede surgir un conflicto cuando un empleado toma acciones o tiene intereses que le dificultan realizar su trabajo de manera objetiva o adecuada.

Los conflictos también surgen cuando un empleado o un miembro de su familia recibe beneficios personales inadecuados como resultado de la posición del empleado en la empresa.

Los empleados deben notificar de inmediato a su Supervisor si un joven o miembro de la familia referido a BAYS es un conocido, amigo, vecino, asociado o pariente. El empleado y el Supervisor deben documentar el conflicto real o percibido por escrito y remitirlo al Director de Operaciones y al Presidente/CEO para su revisión y discreción.

BAYS puede reasignar a un empleado que esté relacionado o asociado de alguna manera con un cliente/joven o su familia.

Todas las transferencias de dinero, bienes o favores entre un empleado de BAYS y los participantes o familias del programa están estrictamente prohibidas. Se hace una excepción para las familias que son indigentes y que necesitan necesidades básicas.

Derechos del Cliente

1. Tiene derecho a ser tratado con respeto y dignidad. Esto se interpretará para proteger y promover la dignidad humana y el respeto a la dignidad individual.
2. Tiene derecho a recibir servicios adecuados sin tener en cuenta su raza, religión, sexo, origen étnico, edad, grado, discapacidad, condición de discapacidad, estado legal o capacidad para pagar los servicios.
3. Nunca será descuidado o abusado sexualmente, físicamente, verbalmente o de otra manera.
4. Tiene derecho, sin temor a represalias, a presentar un reclamo en nombre de usted hacia BAYS Florida. Para obtener información adicional consulte el Procedimiento de Política de Reclamos.
5. Usted tiene acceso a información sobre tarifas de clientes que son cero para todos los participantes del programa BAYS Florida.
6. Tiene derecho a estar libre de cualquier explotación financiera.
7. Se le informa que BAYS Florida respetará su privacidad y mantendrá confidencial toda la información obtenida en el transcurso de los servicios profesionales.

Confidencialidad de los Registros del Cliente

BAYS Florida se asegurará de que todos sus archivos se mantengan en un lugar seguro en todo momento. Asegurar la confidencialidad y prevenir pérdidas son de suma importancia. La información que proporcione a BAYS Florida se mantendrá confidencial en la mayor medida permitida por la ley. La información que proporcione a BAYS Florida, incluido su nombre, dirección, número de teléfono y otra información personal, no se compartirá con otras personas o agencias sin su permiso por escrito. Para que se comparta información con otras personas y agencias, debe completar y firmar un formulario de autorización de divulgación de información confidencial. La ley puede exigir al personal de BAYS Florida que informe ciertas situaciones, incluso si usted no les da permiso para compartir o denunciar las situaciones, como sospecha de abuso o negligencia infantil, ideas suicidas y comportamientos auto lesivos (ver informes de abuso).



Formulario de Reclamos para Jóvenes y Familias

Si un joven o padre ha experimentado una circunstancia o acción por parte del Programa BAYS o el personal de BAYS que consideran una violación de sus derechos y los motivos de un reclamo formal, el o ella puede presentar un reclamo mediante el siguiente proceso que se describe a continuación:

PASO 1: El joven o el padre deben discutir la situación con el Personal de BAYS o el Supervisor apropiado para ver si se puede resolver sin un reclamo formal.

PASO 2: Si la situación continúa sin resolverse, el Supervisor se asegurará de que el joven o el padre que desee presentar un reclamo reciba los formularios, la asistencia y las instrucciones adecuadas sobre la preparación y presentación del reclamo. El Supervisor debe enviar una copia del reclamo al Director de Operaciones. El Supervisor debe indicar que él o ella está investigando el reclamo. No se pueden tomar represalias contra el joven e la familia que presenta un reclamo.

PASO 3: Dentro de los 14 días hábiles, el Supervisor debe analizar el reclamo con el joven y el/los padre(s) para resolver el asunto sin más acciones. Se debe enviar una carta de resolución al joven y el/los padre(s) resumiendo los hallazgos y las decisiones del reclamo. La carta debe indicar si la decisión fue aceptable o inaceptable para el joven y el/los padre(s). Se deben enviar copias de la carta al Director de Operaciones. El Supervisor debe guardar una copia de todos los reclamos presentados con la carta de resolución. Con respecto a las resoluciones inaceptables, la carta enviada al joven y el/los padre(s) debe incluir el nombre y la dirección del Director de Operaciones a los efectos de una posible apelación, como se describe a continuación.

PASO 4: Si la resolución del reclamo fue inaceptable para el joven y el/los padre(s), se les informará que tienen el derecho de apelar, por escrito, al Director de Operaciones o su designado. La apelación debe presentarse dentro de los 14 días hábiles posteriores al envío de la carta. El Director de Operaciones o la persona designada tiene 14 días hábiles para revisar e investigar el reclamo y la resolución y notificar al joven y el/los padre(s) sobre sus hallazgos y cualquier acción que pueda justificarse. La decisión del director de operaciones es definitiva.

NOTA: No se puede presentar un reclamo si el joven ha sido citado por incumplimiento.



Programas de BAYS Florida

BAYS Florida ofrece una variedad de servicios para jóvenes y familias. Visite nuestro sitio web en www.baysflorida.org para obtener una lista completa de programas o solicite un folleto:

El programa de Citación Civil brinda servicios de manejo de casos individualizados en todo el estado de la Florida. El Departamento de Justicia Juvenil y el sistema judicial remiten a los jóvenes al Programa de Citación Civil. Cada joven es asignado a un manejador de casos de BAYS. Cada manejador de casos tiene una licenciatura en disciplina relacionada, un mínimo de dos años de experiencia trabajando con jóvenes y familias, y 120 horas de capacitación relacionada con el trabajo. El manejador de casos proporciona supervisión a través de contactos programados regularmente con los jóvenes, padres/tutores, funcionarios escolares y otros proveedores de servicios auxiliares. Durante su tiempo en el programa, se requiere que los jóvenes completen el trabajo de servicio comunitario, paguen la restitución (según se requiera) y son monitoreados por controles aleatorios de toque de queda. Cuando sea apropiado, nuestros consultores brindarán orientación y apoyo adicionales a los jóvenes. Cada consultor tiene una maestría en una disciplina relacionada, un mínimo de dos años de experiencia trabajando con jóvenes y familias y 120 horas de capacitación relacionada con el trabajo. Además, los servicios prestados a los jóvenes de Citación Civil incluyen lo siguiente:

- o Manejo del Comportamiento Positivo y Mejora de las Destrezas de Toma de Decisiones
- o Mejora de Destrezas de Autosuficiencia
- o Mejora de Destrezas Sociales
- o Mejora de Destrezas de Vida
- o Mejora de Destrezas Pre-Vocacionales
- o Temas Específicos de Género
- o Educación/Asistencia Académica y/o Referidos
- o Servicios de Asesoramiento Psicoeducativo
- o Evaluación no clínica y Servicios Referidos
- o Prevención de Abuso de Sustancias
- o Educación Sobre Violencia Domestica

TODOS LOS PROGRAMAS DE BAYS FLORIDA SE OFRECEN A USTED SIN COSTO.

Los jóvenes que completan los requisitos de su programa son dados de alta con éxito. El resultado para muchos de estos jóvenes es que no se presenta ninguna petición en el Tribunal de Menores por su delito. Los jóvenes que no cumplen con la Citación Civil son dados de baja sin éxito del programa, lo que puede resultar en un manejo judicial formal de los casos.



Procedimientos de Seguridad/Simulacros

BAYS Florida quiere que se le informe que cada empleado tiene la capacitación y la comprensión adecuada de los procedimientos y simulacros de seguridad para la ubicación en la que recibe los servicios. Cada empleado de BAYS tiene acceso a una copia del Manual de Seguridad de BAYS, para su revisión y referencia futura. Se proporciona electrónicamente a cada empleado una copia personal de las reglas, políticas y procedimientos de seguridad relacionados con el trabajo del empleado. Los Supervisores son responsables de asegurarse de que cada uno de los empleados que supervisan cumplan con las reglas de seguridad descritas en el manual de seguridad del lugar de trabajo.

Política de Armas

Para garantizar que BAYS Florida mantenga un entorno seguro y libre de violencia para todos los empleados y visitantes, la empresa prohíbe la posesión o el uso de armas peligrosas en la propiedad de la empresa. Si los visitantes traen armas a la propiedad de la empresa, se les pedirá que las retiren de las instalaciones. En el caso de que un menor traiga un arma de fuego a las instalaciones, se requiere que el personal de BAYS se comunique con la policía.

Políticas de Sustancias

Para ayudar a garantizar un ambiente seguro y saludable para nuestros empleados y visitantes, la empresa prohíbe la posesión o el uso de sustancias ilegales en la propiedad. En el caso de que un visitante traiga sustancias ilegales a las instalaciones, se requiere que el personal de BAYS se comunique con la policía. Todos los medicamentos legalmente recetados y sustancias legales deben colocarse en un área segura en todo momento.

El uso de tabaco está prohibido en todas las propiedades de la empresa. El tabaco incluye, todo el tabaco y productos similares, incluidos el tabaco sin humo y los cigarrillos electrónicos. Cualquier producto de tabaco que se lleve a las instalaciones de BAYS Florida debe colocarse en un área segura en todo momento.



Reporte de Abuso, Negligencia y Muertes

La ley puede exigir al personal de BAYS Florida que informe ciertas situaciones, incluso si no les da permiso para compartir o denunciar situaciones, como sospecha de abuso o negligencia infantil. BAYS Florida cumplirá con los requisitos legales para reportar abuso, negligencia y muerte de niños bajo el Capítulo 39, F.S., y de adultos bajo la Sección 415.1034 y el párrafo 397.501 (7)(c), F.S.

REPORTE DE ABUSO (DCF)

- I. PÓLIZA: Proporcionar un ambiente libre de abuso en el que los jóvenes, el personal y otros se sientan seguros, protegidos y no amenazados por ninguna forma de abuso o acoso.
- II. ALCANCE: Este procedimiento operativo se aplica a todos los empleados de BAYS Florida.
- III. PROCEDIMIENTO:

Conforme con el Capítulo 415, los Estatutos de la Florida, un empleado del proveedor que sepa, o tenga motivos razonables para sospechar, que un niño, una persona de edad avanzada o un adulto discapacitado es o ha sido abusado, descuidado, explotado, informará de inmediato tal conocimiento o sospecha, al registro central de abuso y al sistema de seguimiento del departamento en el único número de teléfono gratuito en todo el estado.

1-800-96-ABUSE

- A. Los empleados deben cumplir con la política BAYS 702 Interacciones del Cliente. El personal de BAYS nunca deberá usar blasfemias, castigos corporales, amenazas o intimidación en presencia de jóvenes.
- B. BAYS proporcionará un ambiente libre de abuso físico, psicológico y emocional.
- C. Los jóvenes tienen acceso libre para auto informar presuntos abusos. El número de la Línea Directa de Abuso y del Centro de Comunicaciones Central (CCC) se mostrará visiblemente en todas las oficinas.
- D. Los empleados pueden darse cuenta de la sospecha de abuso, negligencia o explotación infantil. Esta información puede provenir de un niño, individuos preocupados u observaciones de los empleados. Abuso de un niño significa cualquier niño cuya salud o bienestar físico o mental se ve perjudicado o amenazado con daños por actos u omisiones de los padres u otras personas responsables del bienestar del niño. Los ejemplos de abuso infantil incluyen, entre otros:
 - Castigo corporal excesivo que resulta en lesiones
 - Niño que nace con dependencia de drogas
 - Agresión sexual
 - Explotación de un niño
 - Abandono de un niño
 - No supervisar adecuadamente a un niño
 - No proporcionar adecuadamente alimentos, refugio o atención médica a un niño
 - Exposición de un niño menor de cinco años a las drogas o cuando los padres no pueden cuidar a un niño debido a su propio uso de drogas



- E. Si el empleado no está seguro de si la situación justifica la presentación de un informe, el empleado debe evaluar el caso con su supervisor. Es probable que el empleado reciba instrucciones de INFORMAR.
- F. Si el estado determina que las acusaciones de abuso son fundadas o infundadas a través de su investigación. No es el papel del empleado hacer el juicio. En resumen, más vale prevenir que lamentar. **¡TODAS LAS SOSPECHAS RAZONABLES DE ABUSO INFANTIL DEBEN REPORTARSE INMEDIATAMENTE A LA LÍNEA DIRECTA DE ABUSO DE FLORIDA al 1-800-96-ABUSE (1-800-962-2873)!**
- G. Al llamar a la Línea Directa de Abuso de Florida, la documentación completa de la fecha, hora, nombre del trabajador de la línea directa que atiende la llamada, el número de identificación del trabajador de la línea directa y la acción tomada por el trabajador de la línea directa de abuso deben registrarse en el cuaderno de casos de JJIS.
- H. En el caso de que la Línea Directa de Abuso de Florida no tome el informe, es responsabilidad del miembro y/o supervisor del personal de BAYS Florida proporcionar información apropiada del referido para que el joven y la familia aborden sus necesidades.
- I. En el caso de que la Línea Directa de Abuso de Florida tome el informe, es responsabilidad del miembro y/o supervisor del personal de BAYS Florida hacer todo lo posible para hacer un seguimiento con el investigador de protección infantil.
- J. Asegúrese de que los jóvenes de dieciocho años o más tengan acceso libre para auto relatar acusaciones de abuso al Centro de Comunicaciones Central (1-800- 355-2280).
- K. El equipo de Liderazgo de BAYS Florida tomará medidas inmediatas hasta e incluyendo el despido de todos los incidentes de abuso físico y/o psicológico, intimidación verbal, uso de blasfemias y/o uso excesivo de la fuerza por parte de cualquier empleado de Bays Florida.

Yo, _____ he recibido y leído mi copia del Manual BAYS Florida para Padres y Jóvenes. Conozco todas las políticas y procedimientos contenidos en este manual de BAYS Florida, incluidos los derechos del cliente, la confidencialidad del cliente, el proceso de reclamos, los informes de abuso, las tarifas asociadas con el programa, emergencias, simulacros/procedimientos e información general sobre los Programas de BAYS Florida.

X

Jóven

Fecha

Yo, _____ el padre/tutor legal del joven mencionado anteriormente, he recibido y leído mi copia del Manual BAYS Florida para Padres y Jóvenes. Conozco todas las políticas y procedimientos contenidos en este manual de BAYS Florida, incluidos los derechos del cliente, la confidencialidad del cliente, el proceso de reclamos, los informes de abuso, las tarifas asociadas con el programa, emergencias, simulacros/procedimientos e información general sobre los Programas de BAYS Florida.

X

Padre/Tutor Legal

Fecha

X

Testigo/Empleado de BAYS Florida

Fecha