

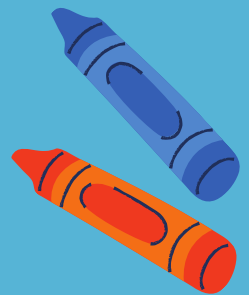


2024-25

Después de la escuela
Manual para
padres

Lunes-viernes

2:30pm - 6:00pm



Hollenbeck Recreation
Oficina: (323)261-0113

415 S. St. Louis St., Los Ángeles, CA 90033

Correo electrónico: hollenbeck.recreationcenter@lacity.org

Club extraescolar 2024-25

La información y las fechas de este manual están sujetas a cambios.

Gracias por elegir el Club extraescolar 2024-25 en el Centro recreativo Hollenbeck como su destino para el cuidado de niños después de la escuela. Para garantizar la seguridad y el bienestar de los participantes, le pedimos que revise las siguientes políticas, procedimientos e información general con su hijo y los miembros de su familia para que el programa transcurra sin problemas y con éxito. El personal ha programado y organizado actividades divertidas durante cada sesión y espera brindar una experiencia positiva.

El programa está diseñado para niños de 5 a 12 años. Los niños de cinco años deben estar en el jardín de infantes o comenzando el primer grado. La proporción de personal es de 1 por cada 10 participantes. Están comprometidos a brindar un programa de aprendizaje divertido y seguro para todos los participantes. Ofrecemos actividades supervisadas, como ayuda con la tarea, manualidades, juegos de interior, cocina y juegos al aire libre. Los padres serán responsables de revisar la tarea de sus hijos.

El horario del programa es de 14:30 a 18:00 horas los lunes, miércoles, jueves y viernes. El horario de los martes es de 13:30 a 18:00 horas. El horario está sujeto a cambios por salida temprana.

Horario diario

2:25 pm - Recogida de estudiantes de la escuela (martes 1:25 pm) 4:30 pm - Actividad del día
 3pm - Tarea 5:30 pm - Juego libre
 3:30 pm - Hora de Snack 6pm – Fin del Programa

Información de pago

Los pagos deben realizarse antes del inicio de cada sesión. Se cobrará una tarifa de \$10.00 por pago fuera de término, a menos que se hayan hecho arreglos. Si el pago no se recibe a tiempo, no se recogerá al participante de la escuela. No se aceptarán pagos parciales. Los pagos deben realizarse en su totalidad para cada sesión, incluso si el participante va a estar ausente. No se otorgará crédito por otras sesiones.

	Fechas, 2024	Pago pendiente
1	12 de agosto - 30 de agosto	9 de agosto
2	2 de septiembre - 30 de septiembre	30 de agosto
3	1 de octubre - 31 de octubre	30 de septiembre
4	1 de noviembre - 29 de noviembre	31 de octubre
5	2 de diciembre - 20 de diciembre	27 de noviembre

	Fechas, 2025	Pago pendiente
6	6 de enero - 31 de enero	3 de enero
7	3 de febrero - 28 de febrero	31 de enero
8	3 de marzo - 31 de marzo	28 de febrero
9	1 de abril - 30 de abril	31 de marzo
10	1 de mayo - 30 de mayo	30 de abril
11	2 de junio - 10 de junio	30 de mayo

Club extraescolar 2024-25

Vacaciones

Estamos cerrados los siguientes días:

- 2 de septiembre de 2024 Día del Trabajo
- 14 de octubre de 2024 Día de los Pueblos Indígenas
- 11 de noviembre de 2024 Día de los Veteranos
- 25 al 29 de noviembre Vacaciones de Acción de Gracias
- 16 de diciembre - 3 de enero Vacaciones de invierno
- 20 de enero de 2025 Día de Martin Luther King
- 17 de febrero de 2025 Día de los Presidentes
- 31 de marzo de 2025 Día de César Chávez
- 14 al 18 de abril Vacaciones de primavera
- 24 de abril de 2025 Se observa el genocidio armenio
- 26 de mayo de 2025 Día de los Caídos

Procedimientos de check-in

Los participantes registrados deben reunirse con el personal en los lugares designados. Una vez que todos los participantes se hayan registrado, el personal acompañará a los participantes hasta el centro. Si se deja a un participante, los padres o tutores deben registrarlo.

Procedimientos de cierre de sesión

Los participantes deben ser retirados por un padre, tutor legal o persona alternativa autorizada y mencionada en el formulario de inscripción. Indique la mayor cantidad posible de personas que puedan recoger a los participantes del programa. No se permitirán solicitudes por teléfono por la seguridad del participante. Cualquier persona alternativa también deberá mostrar una identificación.

No se entregará a los participantes a personas que parezcan estar bajo la influencia de sustancias controladas (como alcohol, drogas legales o ilegales). El personal se pondrá en contacto con las personas que figuran en la lista de contactos de emergencia.

Tarifa por recogida tardía

Se cobrará una tarifa por recogida tardía de \$10.00 por los primeros 15 minutos después de las 6:00 p. m. y \$1 por cada minuto posterior. Padres, comuníquese con el centro de inmediato si prevé llegar tarde. Si no recogen al participante antes de las 7:00 p. m., se lo considerará “abandonado” y se llamará al Departamento de Policía local para que lo cuide.

Ausente o enfermo

Por favor llame a la oficina del parque antes del mediodía si su hijo no va a asistir al Club After School o si va a recoger a su hijo de la escuela. Si su hijo ha dejado el Centro de Recreación o su escuela debido a una enfermedad (como piojos, gripe, resfriado, etc.) se solicita una nota o una llamada telefónica para aclarar que la enfermedad se ha curado. Una nota debe acompañar al niño en su primer día de regreso. Se requiere una autorización del médico para enfermedades contagiosas, es decir, hepatitis, varicela, faringitis estreptocócica, amigdalitis, conjuntivitis, etc.

Club extraescolar 2024-25

Bocadillos

Proporcionaremos una pequeña merienda, pero las donaciones siempre son bienvenidas. Los niños también pueden traer su propia merienda si así lo desean.

Código de vestimenta

Todos los participantes deben llevar calzado cerrado y ropa cómoda para participar en todas las actividades. NO se permiten CROCS. En los días de lluvia, envíe a su hijo con un paraguas, ya que tenemos que caminar desde la escuela hasta el parque.

Artículos personales

La Ciudad de Los Ángeles o el Programa After School Club no se hacen responsables de ningún artículo personal perdido, robado o roto. No se permiten en el programa los siguientes artículos: teléfonos celulares, joyas, maquillaje, juguetes, radios, cartas, videojuegos, bicicletas, patinetas, patinetas voladoras o cualquier otro artículo personal que pueda ser una distracción. Deje cualquiera de estos artículos innecesarios en una lista en casa y etiquete las pertenencias de su hijo.

Preparación para desastres

En caso de terremoto u otro desastre natural, puede ser necesario que nos hagamos responsables de su hijo durante un período prolongado de tiempo. Nos gustaría estar preparados para manejar la situación de la mejor manera posible. Dado que no podemos abastecer nuestras instalaciones con alimentos que no sean bocadillos, es importante que incluya un paquete (bolsa Zip-Loc de un galón) como parte del siguiente kit de preparación para emergencias. Todos los kits se devolverán al final de la sesión de su hijo. Incluya lo siguiente:

- Una tarjeta con la información médica pertinente de su hijo y las instrucciones necesarias para los medicamentos.
- Suministro de 72 horas de los medicamentos necesarios.
- Cambio de ropa interior.
- Aperitivos.
- Fotografía de miembros de la familia.
- Un objeto personal.

Salud y medicamentos

Si su hijo tiene alguna alergia, sensibilidad a los alimentos, discapacidad o condición que pueda afectar su participación, por favor indique estos puntos en el formulario de salud y asegúrese de informar al personal sobre estos puntos. Si su hijo necesita tomar algún medicamento durante el ASC, debe informar al personal. Entregue estos medicamentos en el envase original con las instrucciones en la etiqueta. El personal no tiene permitido dispensar medicamentos. Le recordaremos a su hijo que tome sus medicamentos.

Fotografías y películas

Podemos tomar fotografías de los participantes con fines publicitarios o como parte de un proyecto. Informe al personal si no desea que su hijo forme parte de las fotografías que se tomen. También podemos mostrar una película clasificada como G o PG. El personal utilizará su criterio en el proceso de selección de películas clasificadas como PG.

Club extraescolar 2024-25

Abuso infantil

De acuerdo con la Ley de Denuncia Obligatoria de Abuso y Negligencia Infantil, Código Penal de California, Sección 11161.5, el personal de recreación tiene la obligación de denunciar cualquier sospecha de abuso infantil a las autoridades correspondientes. **EL ACOSO DE CUALQUIER OTRO NIÑO POR PARTE DE CUALQUIER PADRE O MIEMBRO DE LA FAMILIA SE CONSIDERA ABUSO INFANTIL Y SE DENUNCIARÁ.**

Política disciplinaria

El objetivo es brindar a cada niño una experiencia recreativa positiva y completa en un ambiente donde pueda aprender nuevas habilidades educativas, desarrollar nuevos intereses y hacer nuevos amigos. Para ayudarnos a lograr este objetivo, esperamos que todos los que asistan a nuestro programa cumplan con este simple conjunto de reglas que, si se siguen, mejorarán enormemente la participación y el disfrute de su hijo en nuestro programa.

- **Sea CORTÉS:** está prohibido el uso de malas palabras. No habrá tolerancia para quienes utilicen lenguaje vulgar.
- **RESPECTO** - Todos los campistas deben respetarse a sí mismos, a los demás campistas y al personal.
- **NADIE RESULTA HERIDO** - No se permitirán discusiones ni altercados de ningún tipo. Esto incluye patadas, golpes o cualquier comportamiento indisciplinado.
- **JUEGUE DE FORMA LIMPIA Y SEGURA.** Y obedezca al personal de recreación en todo momento.
- **CONFIANZA** - No mientas, engañes ni robes.
- **RESPONSABILIDAD** - Hacer lo que se supone que debes hacer y no salir de las instalaciones.
- **CIUDADANÍA** - Haga su parte para mejorar su parque y su comunidad.
- **CUIDADO** - Sea compasivo y demuestre que le importa.
- **PARTICIPACIÓN** - Se espera que todos los participantes participen en todas las actividades.
- **COMPAÑERO** - Los participantes deben llevar un compañero cuando vayan al baño, a tomar agua, etc. y notificar al personal antes de ir a cualquier lugar.
- **USE ZAPATOS CÓMODOS:** No se permiten sandalias ni Crocs. Siempre se deben usar zapatos cerrados.
- **BUENA ACTITUD** - Piensa positivamente sin importar cual sea la situación.

Consecuencias/Disciplinaria

En caso de que un niño no cumpla con nuestras reglas y pautas, se utilizará el siguiente procedimiento de redirección de 4 pasos:

1. Primer incidente: se le hablará a su hijo y se lo redirigirá a otra actividad.
2. Segundo incidente: Se llevará a cabo una conferencia con el personal involucrado, el Coordinador de Recreación y el niño y se enviará una nota a casa.
3. Tercer incidente.- Se realizará una reunión con el Director y los padres.
4. Cuarto incidente: Se solicitará a los padres que recojan a su hijo lo antes posible. Se emitirá un informe sobre los incidentes. El Director se reunirá con los padres y el participante para analizar la resolución del incidente o la expulsión del campista del programa.

Club extraescolar 2024-25

Llamadas telefónicas de seguridad Si la oficina solicita que se recoja a un niño por cuestiones de salud o seguridad, responda dentro de los 30 minutos y haga arreglos para recoger a su hijo dentro de la hora. Intentaremos comunicarnos con todos los contactos de emergencia enumerados. Asegúrese de tener todos los contactos de emergencia actualizados para poder ayudarnos.

Asistencia

Si el niño está ausente de la escuela o es recogido temprano de la escuela, no se le permitirá asistir al Programa Después de la Escuela.

Política de reembolso

Los reembolsos completos solo se emiten cuando el centro recreativo cancela la actividad. Se aplica una tarifa de cancelación del 15 % para todos los reembolsos. Después del primer día de una sesión, el centro recreativo emite un reembolso parcial a los clientes que se retiran de la actividad.

Las personas con discapacidades pueden participar en nuestros programas. Se realizarán adaptaciones razonables con previa coordinación. La coordinación puede demorar hasta 30 días a partir de la solicitud inicial.

La participación en clases de gimnasia implica distintos grados de riesgo de sufrir lesiones accidentales. El Departamento de Recreación y Parques (RAP) de la ciudad de Los Ángeles no es responsable de ninguna lesión que sufra ninguna persona mientras calienta o participa en clases de gimnasia y ejercicio por ningún motivo. Cada participante adulto certifica al registrarse que es físicamente capaz de participar en una clase. Los padres o tutores legales son los únicos responsables de garantizar que los participantes que sean menores de edad sean físicamente capaces de participar en una clase. RAP recomienda que los participantes hablen con un médico y se realicen un examen físico antes de participar en cualquier clase de gimnasia y ejercicio.

Los pagos DEBEN realizarse a tiempo y en su totalidad a menos que se hayan hecho arreglos previos.

Se aceptan pagos en efectivo, con VISA, MasterCard, cheques o giros postales. Se cobrará una comisión de cobro por cada cheque devuelto por el banco.

Club extraescolar 2024-25

POR FAVOR LEA Y FIRME ESTE ACUERDO CON EL NIÑO Y DEVUÉLVALO A Centro de recreación de Hollenbeck

1. Acepto que Hollenbeck Recreation Center no es responsable por prendas de vestir o pertenencias personales perdidas o dañadas por incendio, robo, etc. Hollenbeck RC no recomienda que los participantes traigan ropa costosa, radios, cámaras, joyas, dispositivos electrónicos, etc.
2. Acepto que el niño y sus padres/tutores y/o familiares cumplirán con las reglas y regulaciones establecidas por Hollenbeck Recreation Center para la salud, la seguridad y el bienestar de todos los niños.
3. Acepto que Hollenbeck Recreation Center se reserva el derecho de cancelar, cambiar o sustituir programas o actividades según lo indicado en el calendario.
4. Acepto que todos los pagos se realizarán a tiempo y en su totalidad. El pago debe realizarse antes de principios de mes.
5. Acepto recoger a mi hijo a tiempo y comprendo que se cobrará un recargo por demora.
6. Acepto ayudar con todas las medidas disciplinarias que afecten a mis hijos. Entiendo que el incumplimiento de todas las reglas dará lugar a la expulsión del programa.
7. He recibido y leído el Manual para padres y comprendo y acepto seguir todas las políticas y procedimientos incluidos en el manual.

_____ Firma del padre o tutor

_____ Firma del niño

_____ Nombre impreso del

padre o tutor Nombre impreso del niño

_____ Fecha Fecha