



City of SANTA CLARITA

MANUAL DEL PROGRAMA

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y SERVICIOS COMUNITARIOS

Información:

Centro Comunitario Canyon Country

(661) 290-2266 | cccc@santaclarita.gov | CCCC@santaclarita.gov

¡El Departamento de Servicios Comunitarios y de Recreación de la Ciudad de Santa Clarita le da la bienvenida al Centro Comunitario! Nuestros programas brindan a los jóvenes de 5 a 17 años un entorno que fomenta el crecimiento y el desarrollo a través de actividades recreativas y creativas. El Centro ofrece artes y manualidades, deportes, ejercicios divertidos, días de disfraces, actividades acuáticas, presentadores, talleres, oportunidades de voluntariado e incluso excursiones para participantes adolescentes y familias.

PERSONAL

El personal del Programa de Verano está formado por profesionales que han trabajado con programas juveniles de la Ciudad en el pasado. Utilizamos un personal ampliamente capacitado para contribuir al bienestar mental, físico y social de cada niño/adolescente. La seguridad de su niño/adolescente está al frente de nuestras prioridades; por lo tanto, todo el personal está certificado en primeros auxilios/RCP, ha participado en una verificación de antecedentes y ha recibido una amplia capacitación. La proporción de personal por niño es de 1:15 y de 1:20 para los adolescentes.

PROCEDIMIENTOS DIARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

Por razones de seguridad, todos los niños deben estar acompañados por un padre/tutor a la llegada y a la salida. Los niños no se deben dejar desatendidos antes de que llegue el personal a las 8:00 a. m. y no pueden registrarse ellos mismos. Todos los padres/tutores deben registrar la entrada y salida de sus hijos todos los días. No podemos hacernos responsables de su hijo a menos que esté registrado. **Favor de estar preparado para mostrar una identificación con fotografía todos los días para recoger a su hijo.**

PERSONAS AUTORIZADAS PARA REGOGER AL PARTICIPANTE

Para la protección de su niño/adolescente, sólo las personas que usted haya autorizado en el formulario de inscripción podrán recoger a su niño/adolescente del programa, con identificación adecuada. Todas las personas que deseen recoger a un niño/adolescente, incluidos los padres/tutores, deben mostrar una identificación adecuada antes de que se entregue al niño/adolescente. Todas las personas en dicho formulario deben tener al menos 16 años. El personal verificará la identificación y confirmará la autorización de las personas que deseen recoger a los niños del programa. No se harán excepciones.

Si necesita agregar una persona adicional a la lista de personas autorizadas para recoger a su hijo(a) en el formulario de Historial de Salud, debe hacerlo en persona con el personal del Centro. No se aceptarán correos electrónicos, autorizaciones telefónicas ni notas escritas a mano ya que no podemos confirmar su identidad.

Si desea que su adolescente camine a casa sin compañía, debe completar un formulario de Autorización de Salida, que puede obtener en la recepción del Centro.

ÓRDENES JUDICIALES

Los padres/tutores que figuran en el Formulario de Historial de Salud están automáticamente autorizados para recoger a su niño/adolescente. La Ciudad de Santa Clarita no puede restringir los derechos de un padre/tutor a petición del otro padre/tutor sin una copia de una orden de custodia u orden judicial que afecte los derechos de uno de los padres/tutor. Para que el personal de la Ciudad cumpla con una orden judicial, las órdenes de custodia y/o órdenes de restricción deben estar archivadas en la recepción del Centro o con el Supervisor del Centro Comunitario y entregarse inmediatamente a la Municipalidad. Tenga en cuenta que el personal de la municipalidad no está capacitado para interpretar órdenes judiciales. Si surgen disputas entre las partes, según sea necesario, se llamará al Departamento del Sheriff del Condado de Los Ángeles para determinar y establecer una resolución.

CARGOS POR RECOGIDA TARDÍA

Le solicitamos que respete los horarios asignados para recoger a su hijo(a). Se aplica un cargo por recoger tarde cuando el horario del programa finaliza a las 6:00 p. m. ya que no ofrecemos un período de gracia. Hay un cargo de \$5 por niño/adolescente por cada incremento de 15 minutos, o porción del mismo, y luego \$1 por minuto después que el padre/tutor llegue tarde a recoger a su niño/adolescente. El cargo por atraso debe pagarse (**en efectivo o crédito**) en el centro el día en que llega tarde.

Tenga en cuenta que, si llega tarde a recoger a su niño/adolescente dos veces durante el programa, el supervisor o coordinador del centro comunitario se comunicará con usted. A la tercera infracción, su niño/adolescente puede ser suspendido hasta que se puedan hacer arreglos para garantizar que su hijo(a) sea recogido a tiempo.

ESTACIONAMIENTO

Por favor, no se estacione en los carriles de emergencia, en las aceras pintadas de rojo ni en doble fila en ningún lugar del estacionamiento. Se multarán a los vehículos que se estacionen ilegalmente. Al salir del estacionamiento debe hacerlo siguiendo el flujo del tráfico. Conduzca con precaución y vea si hay niños/adolescentes a su alrededor.

PROTOCOLOS DE ENFERMEDAD

La Ciudad de Santa Clarita siempre se ha adherido a los procedimientos de enfermedad para sus programas de campamentos diurnos y, debido al COVID-19, estos procedimientos se han ampliado y deben seguirse de cerca mientras se participa en el programa de verano para la salud y seguridad de niños/adolescentes. y personal por igual. Asegúrese de comprender los siguientes procedimientos de enfermedad antes de que su hijo/adolescente asista al programa.

Para mantener saludables al personal y a otros niños/adolescentes, le solicitamos que mantenga en casa a los niños/adolescentes que den positivo. Su hijo estará mejor atendido si se queda en casa.

Síntomas relacionados al COVID-19

<ul style="list-style-type: none">• Temperatura de 100.4° (37.8°C) o más• Síntomas parecidos a la fiebre (sudoración, escalofríos, dolores musculares, de cabeza, debilidad en general)• Congestión o secreción nasal• Náusea o vómito	<ul style="list-style-type: none">• Tos (particularmente persistente o seca)• Falta de aliento o dificultad para respirar• Dolor de garganta• Pérdida del gusto o el olfato• Diarrea
---	--

SI SU NIÑO SE ENFERMA MIENTRAS ESTÁ EN EL PROGRAMA

1. El personal notificará al Supervisor o Coordinador de la situación y aislará al niño/adolescente en la oficina mientras el personal lo supervisa.
2. Se llamará al padre/tutor (cualquier nombre que figure en el formulario de historial de salud) para que recoja al niño de inmediato, si se considera necesario.
3. El supervisor o coordinador del programa determinará los próximos pasos en función de los síntomas que haya presentado el niño.

RESULTADOS POSITIVOS DE COVID-19

Si un niño/adolescente desarrolla alguno de los síntomas anteriores mientras se encuentra en el centro comunitario, será aislado y se notificará al padre/tutor legal para que lo recoja de inmediato. Se indicará al padre/tutor legal que consulte con un proveedor médico para una evaluación adicional y una posible prueba de COVID-19. Además, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos.

Si el niño/adolescente o empleado da positivo, no se le permitirá regresar al programa, de acuerdo con el Departamento de Salud Pública hasta que:

- a. No tenga fiebre sin ayuda de medicamentos durante al menos 24 horas Y
- b. Otro síntomas hayan mejorado.

Otras enfermedades y condiciones en las que le pedimos que mantenga a su hijo en casa incluyen entre otras: cualquier sarpullido inexplicable, infecciones de la piel, conjuntivitis y otras infecciones oculares, o simplemente no estar lo suficientemente bien como para seguir la rutina del día, incluyendo jugar al aire libre.

Si su hijo tiene alergias que provocan secreción nasal continua, favor de traer una nota del médico que lo indique. Esto es válido para cualquier afección que pueda parecer infecciosa o contagiosa pero no lo sea.

Enfermedades transmisibles (ej., varicela, sarampión): Favor de hacernos saber si su hijo contrae una enfermedad transmisible para que podamos informar a otros padres (sin revelar la identidad de su hijo). Su hijo puede regresar cuando un médico lo autorice. Para la varicela, todas las manchas deben estar secas.

Piojos: Si se descubre que su hijo tiene piojos, lo llamaremos para que lo recoja, ya que los piojos son altamente transmisibles. Antes de que su hijo pueda regresar, debe estar libre de piojos y huevecillos. Limpie a fondo todo lugar en el que su hijo coloque su cabeza: asientos de automóvil, sofás, toallas, almohadas, etc. para detener la infestación. También tomaremos medidas para limpiar nuestro centro (ej. alfombras, tapetes).

MEDICAMENTOS

Nuestro personal no puede administrar medicamentos recetados o sin receta a niños/adolescentes (a excepción de Epi-Pens e inhaladores para el asma, ya que el personal está capacitado solo para emergencias). El personal solo puede ayudar a un niño/adolescente que pueda automedicarse y solo con la autorización escrita del padre/tutor. Esto incluye Tylenol, medicamentos para la tos, medicamentos para las alergias, etc.

Si un niño/adolescente necesita medicamentos mientras asiste al programa, el personal se los proporcionará. Se deben seguir las siguientes instrucciones:

1. El medicamento deberá entregarse en su envase original al Coordinador del Programa. Si se trata de un medicamento recetado, el nombre del niño/adolescente debe estar en el envase.
2. Los padres/tutores deben completar el Formulario de Consentimiento de Medicamento que proporcione instrucciones escritas que indiquen la cantidad y la hora en que su niño/adolescente debe tomar el medicamento, así como cualquier otra indicación. Este formulario también otorga autorización por escrito a la ciudad de Santa Clarita para proporcionar el medicamento al niño/adolescente.
3. Registre los medicamentos cada día en la recepción en el Registro de medicamentos.
4. Favor de enviar solo la dosis diaria de medicamento.
5. Registre y recoja los medicamentos en el Registro de medicamentos al final del día.

LESIONES

La seguridad y el bienestar de los niños y adolescentes es nuestra prioridad número uno. Si un niño/adolescente resulta lesionado, el personal del sitio tomará las medidas necesarias para obtener atención médica si se justifica.

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE EMERGENCIA

Si se ordena un cierre debido a actividad policial o una amenaza en la zona, se tomarán medidas inmediatas para proteger a los niños/adolescentes y al personal.

Si se encuentran fuera del edificio, el personal reunirá a los niños/adolescentes y los llevará a un lugar seguro lejos de posible peligro. Si es necesario refugiarse en el lugar, el personal usará una pared o un mueble para bloquear el acceso y se trasladarán al interior tan pronto como sea seguro hacerlo.

Si están adentro, el personal y los niños/adolescentes permanecerán en el edificio e iniciarán los siguientes procedimientos de cierre:

- Bloquear todas las puertas exteriores, apagar las luces y cerrar persianas. Bloquear la puerta con muebles
- Silenciar los teléfonos móviles y hacer que el grupo permanezca en silencio lejos de las ventanas
- No abrir la puerta
- Esperar a recibir más información de las autoridades o funcionarios de la municipalidad

Permanecerán encerrados hasta que:

- Un funcionario de la ciudad dé la orden
- Un miembro de la policía o del personal de la ciudad abra la puerta con una llave maestra e informe al personal que el área es segura.
- Las fuerzas del orden evacúen las instalaciones, momento en el que el personal y los niños caminarán en una sola fila con las manos en alto, permanecerán en silencio y seguirán las instrucciones de los agentes que se encuentren en la escena.

Por razones de seguridad, los niños/adolescentes no serán liberados durante ningún cierre. Los padres/tutores recibirán notificaciones del personal de la ciudad por teléfono, correo electrónico y/o mensaje de texto..

GRUPOS Y ACTIVIDADES

Los niños serán ubicados en grupos con otros participantes de acuerdo a su edad y grado. Los niños/adolescentes participarán en varias actividades recreativas durante el día con su grupo. El personal ha planificado estas actividades para permitir una recreación divertida, integrada e inclusiva.

- Recuerde marcar claramente todas las pertenencias de su niño/adolescente con su nombre. Por favor no envíe a su hijo con juguetes o aparatos electrónicos desde casa. Los niños no pueden traer teléfonos celulares; sin embargo, los adolescentes pueden traer su teléfono bajo su propio riesgo. El personal no se hará responsable de las pertenencias personales que se traen al campamento.
- Los niños/adolescentes deben usar zapatos cerrados por motivos de seguridad.
- Si es posible, los niños/adolescentes deben llevar el cabello recogido para ayudar a eliminar la necesidad de tocarse la cara y eliminar el riesgo de que se enrede en el equipo de juego.

OTRAS ACTIVIDADES

Películas - si se muestran, serán G/PG apropiadas para la edad del programa juvenil; PG-13 para adolescentes.
Videojuegos - las clasificaciones de videojuegos para niños serán E/E10+ y T para adolescentes.

APERITIVOS

Le recomendamos ampliamente enviar aperitivos para su niño/adolescente todos los días. Favor de no enviar aperitivos que requieran refrigerarse o calentarse. Si su niño/adolescente sufre de alergias alimentarias le recomendamos enviarle su propio aperitivo. No podemos garantizar que no tenga contacto con alérgenos como el maní, los lácteos y el gluten. Tanto los padres/tutores como los niños/adolescentes deben ser conscientes de sus restricciones dietéticas y alergias a los alimentos. Se recomienda a los niños y adolescentes traer botellas de agua reutilizables, que se llenarán durante el día a través de los bebederos. Los niños/adolescentes y el personal se lavarán las manos antes de consumir su merienda.

PROCEDIMIENTO DE USO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

Los niños serán enviados al baño con un compañero de su grupo durante todo el programa por razones de seguridad. No será necesario que los adolescentes vayan con un compañero al baño, pero se recomienda que vayan en pares. Los niños practicarán el distanciamiento físico mientras esperan para usar el baño, además de limitar la cantidad de niños dentro del baño a la vez, alternando el uso de estos. Los niños/adolescentes se lavarán las manos inmediatamente después de ir al baño.

PERTENENCIAS PERSONALES

Asegúrese de marcar claramente las pertenencias de su niño/adolescente con su nombre. Las pertenencias de los niños/adolescentes se guardarán en cubículos/áreas designadas. **Tenga en cuenta que las pertenencias se pierden y extravían, y desalentamos ampliamente a su hijo/adolescente de traer juguetes, dispositivos electrónicos o cualquier cosa de valor. Los niños de 5 a 12 años no deben utilizar teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos durante el programa.** Los adolescentes pueden tener un teléfono celular durante el programa. Si el niño/adolescente necesita usar el teléfono, el teléfono de la recepción se puede usar para llamar a un padre/tutor. El Centro Comunitario no se hará responsable de las pertenencias personales del niño/adolescente.

OBJETOS EXTRAVIADOS

Nuestro personal hará todo lo posible para garantizar que los niños/adolescentes no pierdan ninguna pertenencia; sin embargo, no podemos ser responsables de ningún artículo perdido o robado. Como se mencionó anteriormente, solicitamos que los niños/adolescentes se abstengan de traer artículos valiosos, incluidos juguetes, iPads, videojuegos y joyas. Los teléfonos móviles no están permitidos para niños de 5 a 12 años. Cualquier artículo colocado en el área de objetos perdidos se mantendrá en el sitio durante una semana. Después de este tiempo, todos los artículos de objetos perdidos y encontrados serán donados a una organización sin fines de lucro.

INSCRIPCIONES

Ahora puede optar por pagar semanalmente eligiendo la opción de plan de pago al momento de realizar su pago. Se hará un cargo del pago final a la tarjeta registrada, el jueves anterior al inicio de semana. Si inscribe a su niño/adolescente al programa en línea, recibirá un correo electrónico con todos los formularios requeridos el primer día del programa. Estos formularios incluyen: Formulario de Historial de Salud, el Acuerdo de Inscripción, exención de COVID-19 y el Código de Conducta. **No se le permitirá asistir al programa al niño/adolescente hasta que se envíen los formularios requeridos. Todos los formularios deben completarse en su totalidad.**

REEMBOLSOS

Se proporciona un reembolso total cuando una solicitud es recibida por el supervisor del Centro Comunitario por correo electrónico al menos cinco días hábiles antes del primer día del programa/clase. Las solicitudes recibidas por el supervisor después del primer día de inicio del programa/clase y antes del segundo día de inicio del programa/clase serán reembolsadas y se les aplicará una **tarifa administrativa de \$14**. No se emitirán reembolsos después del segundo día de inicio del programa/clase. Nota: No se emitirán reposiciones ni reembolsos parciales por los días perdidos.

- Todas las solicitudes de reembolso deben enviarse por escrito a CCCC@santaclarita.gov. Favor de esperar entre 5 y 7 días hábiles para procesarse.
- No se efectuará un reembolso por los días perdidos en una semana y no hay días de recuperación.
- Si en algún momento el programa se cancela o cierra debido a cambios en la programación o circunstancias imprevistas, se efectuará un reembolso en función de la cantidad de días restantes. Tenga en cuenta que los reembolsos pueden tardar entre 2 y 4 semanas.

RECIBOS

Los recibos de los pagos se enviarán por correo electrónico a la dirección de correo electrónico registrada en el sistema de registro en línea de la Ciudad, CivicRec. Conserve sus recibos para efectos fiscales y/o personales. No otorgamos un total acumulativo de tarifas del programa. El historial de pagos se puede obtener en su cuenta en www.santaclarita.gov/seasons.

FORMULARIO DE REEMBOLSO POR CUIDADO DE DEPENDIENTES

Todos los formularios de reembolso por cuidado de dependientes deben ser verificados y firmados por el supervisor o coordinador del centro comunitario. Para obtener esta firma, envíe el formulario directamente al Supervisor del Centro Comunitario a jcalderon@santa-clarita.com o entregue el formulario a un Rec. III/II. Espere tres días hábiles para procesar su trámite. Para efectos fiscales, el número de identificación fiscal de la Ciudad de Santa Clarita es 95-4133918.

APOYO INCLUSIVO

Si su niño/adolescente requiere apoyo inclusivo o adaptaciones para interactuar, jugar y socializar con sus compañeros en un ambiente inclusivo y de apoyo, comuníquese con la Oficina de Inclusión Recreativa al (661) 250-3722 o envíe un correo electrónico a inclusionssupport@santa-clarita.gov. Se proporcionarán asistentes según la disponibilidad y necesidad inmediata.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los participantes deberán vestir ropa cómoda y modesta. Por razones de seguridad, los niños/adolescentes deben usar zapatos cerrados. Se permiten sombreros siempre y cuando no tengan símbolos o logotipos ofensivos. La ropa debe cubrir el pecho, el abdomen y la parte trasera. No se permiten faldas/vestidos sin pantalones cortos debajo. Los niños/adolescentes no pueden usar pantalones cortos o pantalones que dejen al descubierto su ropa interior. Si su niño/adolescente viene vestido de manera inapropiada, nos comunicaremos con usted para que le traiga un cambio de ropa. Se requiere que los niños de 5 a 12 años usen playeras del campamento en las excursiones.

Accidentes menores (golpes, rasguños): Todos los accidentes menores quedarán registrados en el Registro de Primeros Auxilios. Los padres/tutores serán notificados de la lesión y los primeros auxilios proporcionados en el centro por el Rec III/II al momento que su hijo(a) sea recogido.

Picaduras de abeja: El personal no puede retirar objetos incrustados en la piel. En el caso de que un niño/adolescente sea picado por una abeja, se notificará a los padres de inmediato y se les dará la opción de recoger a su niño/adolescente o venir al lugar para quitarle el aguijón y permitirle regresar a las actividades programadas.

Lesiones en la cabeza: Si en algún momento un niño/adolescente se lesiona la cabeza mientras está en el programa, como medida de precaución, el personal notificará a los padres/tutores informándoles de la situación.

En caso de accidente grave:

1. El personal intentará comunicarse primero con el padre/tutor (si la vida del menor corre peligro se llamará primero al 911)
2. El personal intentará comunicarse con los padres a través de cualquier persona que figure en el Formulario de Historial de Salud.
3. Si el personal no puede comunicarse con los padres/tutores, llamaremos a una ambulancia para que se administre atención médica avanzada.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Para continuar disfrutando del programa, los participantes deben cumplir con todas las reglas publicadas en las instalaciones, así como con las descritas en este manual específico del programa. Al inscribir a un niño/adolescente en este programa, los padres/tutores aceptan (en nombre del menor) cumplir con las políticas y condiciones del "Código de Conducta" del Departamento de Servicios Comunitarios y Recreación de la Ciudad de Santa Clarita.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Favor de revisar las reglas del programa con su niño/adolescente:

El personal utiliza técnicas de refuerzo positivo cuando se comunica con los niños/adolescentes y también reconoce y recompensa el comportamiento apropiado. Para ayudar a garantizar que cada niño/adolescente tenga una experiencia divertida y segura, hemos establecido las siguientes reglas:

1. Mantenerse seguro
2. Escuchar al personal
3. Usar lenguaje apropiado
4. Ser respetuoso
5. Seguir todas las reglas de seguridad

Los Comportamientos prohibidos incluyen y no se limitan a :

- Poner en peligro la salud y la seguridad de sí mismos, de otros niños /adolescentes y/o del personal
- Interrupción continua del programa
- Negarse a participar en las actividades o cooperar con el personal
- Robar, dañar, o no cuidar los bienes personales o del programa
- Negarse a seguir instrucciones
- Contacto físico inapropiado (golpear, morder, etc.)
- Uso de blasfemias o lenguaje/gestos inapropiados
- Intimidación o actos de agresión o violencia

Norma disciplinaria:

En caso de que sea necesario tomar medidas, se seguirá el siguiente Plan de Acción Disciplinario:

1. El niño/adolescente recibirá una advertencia verbal y el personal le indicará un comportamiento más apropiado.
2. Se le dará un tiempo fuera del grupo y de la actividad. El personal explicará qué reglas se han infringido, por qué se le ha dado un tiempo fuera y las consecuencias para futuros comportamientos negativos. El incidente puede documentarse en el Registro de Comportamiento.
3. El niño/adolescente deberá hablar con el Rec III y el incidente se documentará en el Registro de Comportamiento para que el padre/tutor lo revise y firme. Es posible que a este momento, también sea necesaria una llamada telefónica al padre/tutor.
4. Si el comportamiento persiste, se retirará al niño/adolescente de todas las actividades y se llamará a los padres/tutores para que lo recojan. **Si el comportamiento del niño/adolescente en cualquier momento amenaza su seguridad inmediata, o la seguridad de otros niños o del personal, se notificará al padre/tutor y se espera que recoja al niño inmediatamente.**
5. Si el comportamiento negativo continúa y el niño/adolescente es enviado a casa por segunda vez, el supervisor o coordinador del centro comunitario se comunicará con el padre/tutor, momento en el cual se hará un contrato de comportamiento donde se discutirán las expectativas y las consecuencias.
6. En caso de que el niño/adolescente continúe sin cumplir con las expectativas de comportamiento, puede ser suspendido o eliminado por completo del programa. No se efectuarán reembolsos.
7. El Supervisor del Centro Comunitario se reserva el derecho de renunciar al Plan de Acción Disciplinario y comenzar el despido inmediato de un niño/adolescente según la gravedad del comportamiento.

DENUNCIA DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL

Para garantizar el bienestar de los niños/adolescentes bajo nuestro cuidado, el personal tiene el deber, según la ley estatal, de informar incidentes de posible negligencia o abuso al Departamento de Servicios para Niños y Familias (D.C.F.S. por sus siglas en inglés) y cooperar en cualquier investigación de posible negligencia o abuso. El D.C.F.S. puede enviar trabajadores sociales y personal para hablar con el niño/adolescente con respecto a cualquier incidente de presunto abuso infantil y puede hacerlo legalmente sin el permiso o consentimiento de los padres/tutores.

El personal de la ciudad de Santa Clarita está obligado a informar y debe seguir el estatuto de California para la presentación de informes obligatorios (Código Penal, Sección 11166). El personal puede estar sujeto a sanciones penales si no informamos de dichos posibles daños. El personal no puede comentar con los padres/tutores, personal o cualquier otra persona sobre el tema del abuso infantil denunciado. Los padres/tutores no pueden acusar ni cuestionar al personal sobre acusaciones de abuso infantil. Todas las investigaciones de abuso infantil son competencia del D.C.F.S. o la policía local.