



R.O.C.K.

AFTERSCHOOL

SAN JOSE
PARKS, RECREATION &
NEIGHBORHOOD SERVICES
SAN JOSE
Building Community Through Fun

MANUAL PARA LOS PADRES Y CUIDADORES

PÓLIZAS DE R.O.C.K. AFTERSCHOOL

Acerca del R.O.C.K. programa

- El Programa para Después de la Escuela R.O.C.K. proveerá a los participantes un ambiente seguro después de clases para que se involucren en el currículo de aprendizaje que apoye a la escuela y a la comunidad vecina, y asegura que los participantes se involucren en actividades positivas fuera del horario escolar hasta las 6:00 p. m. Las actividades y temas del programa estarán vinculados a las prioridades académicas de la escuela o del distrito escolar, con el objetivo de crear una transición sin problemas para los participantes desde el día escolar hasta el programa para Después de la Escuela R.O.C.K. Las reglas y el civismo se hacen cumplir de manera constante y el aprendizaje se fomenta a través de un entorno atractivo y retador. Después de la Escuela R.O.C.K. solo estará disponible para los jóvenes inscritos en el mismo campus escolar. El personal del programa para Después de la Escuela R.O.C.K. trabajará estrechamente con el personal de la escuela para asegurar que la cultura de la escuela sea apoyada y reforzada durante el programa para Después de la Escuela R.O.C.K. con oportunidades para que los participantes se involucren activamente en actividades tales como:

Asistencia con la tarea

- Durante el tiempo de apoyo académico designado, el personal del programa para Después de la Escuela R.O.C.K. proveerá a los estudiantes ayuda para hacer la tarea. Aquellos que completen su tarea antes de tiempo o que no tengan tarea tendrán más oportunidades de aprendizaje (incluyendo lectura silenciosa, paquetes educativos específicos para cada grado u otras actividades silenciosas). Animamos a las familias a revisar la tarea cuando los estudiantes llegan a casa.

Actividades de enriquecimiento

- Durante el tiempo de actividades de enriquecimiento, los estudiantes completarán una amplia variedad de actividades dependiendo del tema de la semana o del mes. Cada mes, las familias recibirán un calendario de actividades planeadas centradas en ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas (STEAM por sus siglas en inglés) que fomentan la creatividad, la autoexpresión y el desarrollo integral del niño.

Actividad física

- El Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) recomienda que los niños hagan 60 minutos o más de actividad física cada día y el programa R.O.C.K. alienta a los estudiantes a mantenerse activos por lo menos 60 minutos al día. La incorporación de deportes y grandes juegos grupales cooperativos promueve la buena forma física, el trabajo en equipo, el desarrollo de habilidades, el juego limpio y la autoestima positiva.

Bocadillo saludable

- Las opciones nutritivas apoyan los hábitos alimenticios saludables de los participantes. Los bocadillos saludables se obtienen del banco de alimentos 'Second Harvest Food Bank' y se sirven a los estudiantes diariamente. Las opciones regulares de bocadillo consisten en barras de granola, tazas de fruta y fruta fresca.

Estándares de Calidad de California para Programas de Aprendizaje Ampliado

- Los programas juveniles de la City of San José se alinean con los Estándares de Calidad de California para Programas de Aprendizaje Ampliado. A lo largo del año escolar, el programa R.O.C.K. Afterschool contribuirá al aprendizaje de los niños a través de lo siguiente:
 - Un ambiente seguro y de apoyo: el programa provee un ambiente seguro y enriquecedor que apoya las necesidades de desarrollo, socioemocionales y físicas de todos los estudiantes.
 - Aprendizaje activo y comprometido: el diseño y las actividades del programa reflejan métodos de aprendizaje activos, significativos y atractivos que promueven la colaboración y amplían los horizontes de los estudiantes.
 - Desarrollo de habilidades: el programa mantiene altas expectativas para todos los estudiantes, vincula intencionalmente los objetivos del programa y los planes de estudios con las habilidades del siglo XXI y proporciona actividades para ayudar a los estudiantes a lograr un buen dominio.
 - Voz y liderazgo de los jóvenes: el programa ofrece y apoya oportunidades intencionadas para que los estudiantes desempeñen un papel significativo en el diseño y la implementación del programa, y proporciona acceso continuo a auténticos roles de liderazgo.
 - Elecciones y comportamientos saludables: el programa promueve el bienestar de los estudiantes a través de oportunidades para aprender y practicar una nutrición equilibrada, actividad física y otras opciones saludables en un entorno que respalda un estilo de vida saludable.
 - Diversidad, acceso y equidad: el programa crea un entorno en el que los estudiantes experimentan valores que adoptan la diversidad y la equidad independientemente de la raza, color, religión, sexo, edad, nivel de ingresos, origen nacional, capacidad física, orientación sexual o identidad y expresión de género.

Registro de entrada y salida

- Todos los estudiantes serán anotados para su registro por el personal de R.O.C.K. Afterschool de la City of San José.
- Los estudiantes deben ser físicamente anotados en el registro para su salida por parte de un adulto autorizado cada día que asistan. El personal de la City of San José solicitará ver la identificación de los adultos desconocidos.
- Quién puede recoger a los niños: las personas designadas por el padre/madre/tutor en el Formulario de emergencia pueden recoger a los estudiantes. Si alguien que no esté en la lista va a recoger al estudiante, debemos contar con la autorización del padre/madre/tutor antes de que el estudiante pueda salir. La persona que recoge al estudiante debe tener al menos 18 años de edad.

Política de recogida tardía

- Si tiene una emergencia y no puede recoger a tiempo, comuníquese con el número de teléfono del sitio o con el Centro Comunitario.
- Los participantes deben ser recogidos antes de las 6:00 p. m. Hay un cargo de \$1 por minuto por recoger tarde. Recoger tarde demasiadas veces dará lugar a la expulsión del programa. (Recoger tarde demasiadas veces se define como 5 (cinco) veces o más en un mes). No hay supervisión antes o después de las horas indicadas del programa.
- La información de contacto de emergencia se utilizará en el caso de recogidas tarde o emergencias. En el caso de recogidas tarde, el personal de R.O.C.K. Afterschool de la City of San José procederá con los siguientes pasos.
 - Comunicación con el padre/madre o tutor.
 - Comunicación con los contactos de emergencia.
 - Comunicación con CPS o PD. Una vez que SJPD y/o CPS han sido contactados, su hijo debe permanecer en el sitio hasta que lleguen.

Política de excursiones

- Las familias que opten por no participar en las excursiones son responsables de encontrar un cuidado alternativo para sus hijos/hijas que no asistan a la excursión. La Ciudad no proporcionará un reembolso ni un descuento para aquellos que elijan no participar. No habrá cuidado de niños en el local en los días de excursiones.

Pertenencias de los estudiantes

- El programa tiene espacio limitado de almacenamiento e instalaciones. No recomendamos que los estudiantes traigan de casa artículos personales que aprecian mucho. El personal de ASES de la Ciudad de San José no es responsable de ningún artículo perdido o robado, incluidos teléfonos celulares y dispositivos electrónicos.
- Teléfonos celulares: el uso de teléfonos celulares en el programa solo está permitido durante los horarios designados. El personal de la Ciudad de San José puede confiscar los teléfonos celulares si se usan durante horas no asignadas y los devolverá al final del programa.

Política de Planes de Pago

- Los pagos automáticos se procesan el día veinte (20) de cada mes. Se requiere un pago completo para mantener el lugar de su hijo para el mes siguiente. Además, si el pago no se recibe antes del día 1 del mes, los estudiantes serán retirados de la clase. Si cambia la cuenta de su tarjeta de crédito/débito, notifique al personal de recepción del centro comunitario.

Política de cancelación de inscripción

- Al cancelar la inscripción de su hijo en el programa, le solicitamos que complete un formulario de reembolso y cancelación en el centro comunitario supervisor al menos dos (2) semanas antes del último día de su hijo. Esto nos permitirá detener su pago automático a tiempo. Se darán reembolsos por sobrepago de tarifas o tiempo pagado después de que haya transcurrido el aviso de cancelación del programa de dos semanas. Se aplicará una tarifa de procesamiento de cancelación de \$10 para las solicitudes de reembolso.

Medidas de seguridad del personal

- A todos los empleados de la Ciudad de San José que participan en programas para jóvenes, se les toman las huellas dactilares y se les realiza una verificación exhaustiva de antecedentes y autorización del Departamento de Justicia de los EE. UU. y la Oficina Federal de Investigaciones
- Todos los empleados de la Ciudad de San José que participen en programas juveniles deben ser declarados libres de tuberculosis por un médico certificado.
- Proporción 1 a 20 de personal a participantes: Los programas juveniles de la Ciudad de San José mantienen una proporción de personal a participante de aproximadamente 1 a 20. A través de una baja proporción de participantes por personal, los programas PRNS brindan al personal la capacidad de estar más atentos y garantiza la seguridad de todos los participantes.
- No se permiten interacciones de 1 a 1 entre adultos y jóvenes: Para garantizar la seguridad de los jóvenes, la Ciudad de San José no permite que el personal adulto esté solo con participantes jóvenes. Las proporciones de participantes a personal deben mantenerse a un mínimo de 2 a 1. Ningún adulto puede estar solo con un participante joven en ningún momento.
- Reporte Obligatorio: Todos los empleados de la Ciudad de San José que participan en programas para jóvenes son informantes obligatorios de abuso infantil y están obligados a informar cualquier problema a los Servicios de Protección Infantil.
- Capacitación anual del personal: Antes del comienzo de R.O.C.K. Afterschool el personal completa capacitaciones de la Ciudad que refuerza las medidas de seguridad, las mejores prácticas y las actualizaciones de pólizas.
- Procedimientos de emergencia: Todos los centros tienen Planes de Acción de Emergencia y se realizan simulacros de forma rutinaria. En caso de evacuación, los participantes se mantendrán en el lugar de reunión seguro designado y se contactará con los padres/cuidadores lo antes posible. Consulte con los supervisores del programa para obtener más información.

Inclusión

- Damos la bienvenida a personas de todas las capacidades y edades para que participen en nuestros programas. Si usted o su participante tiene una discapacidad, preocupación de comportamiento, alergia severa u otra condición que requiera adaptaciones, por favor háganoslo saber en el momento de la inscripción para permitir el tiempo adecuado para procesar las solicitudes. Las solicitudes pueden tardar hasta dos semanas.
- La Ciudad de San José está equipada con un especialista en inclusión que es utilizado por los supervisores del programa para apoyar a los participantes cuando sea necesario.

Enfermedad

- Si los participantes muestran signos o síntomas de enfermedad, manténgalos en su hogar e informe al personal de la City of San José de su ausencia. Confiamos en la cooperación de padres y cuidadores para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas.
- Si los participantes se enferman durante el programa, se notificará a los padres y cuidadores y se les pedirá que hagan los arreglos necesarios para recogerlos lo antes posible.

Lesiones

- El personal de la City of San José administrará primeros auxilios básicos y avisará a las familias y cuidadores sobre las lesiones menores en el momento de la recogida.
- En caso de lesiones graves, se contactará inmediatamente con las familias y los cuidadores.

Formulario de Permiso de Medicación y Autorización

- Para cualquier medicamento que se administre en el programa, los padres/cuidadores y el médico del participante deberán completar un Formulario de Permiso de Medicación y Autorización. Póngase en contacto con el supervisor del programa para recibir una copia del Formulario de Permiso de Medicación y Autorización.
- En caso de una emergencia por una alergia grave, el personal de la City of San José administrará primeros auxilios.

Prácticas y procedimientos de higiene

- Los participantes deben demostrar la capacidad de usar el baño de forma independiente sin ayuda. El personal promoverá activamente prácticas de higiene saludables y procedimientos de lavado de manos. Los participantes recibirán apoyo y recordatorios simples durante el curso del programa para usar el baño, para favorecer la independencia de ir al baño.
- En relación con la salud y el bienestar de todo el personal y los participantes del programa, el personal de la Ciudad podrá ponerse en contacto con los padres/cuidadores, si se produce un accidente. El personal no estará autorizado a cambiar la ropa sucia ni a asistir con las tareas de higiene personal. En el caso de que un participante tenga una adaptación aprobada para utilizar ropa interior de entrenamiento o de fácil colocación, el personal no podrá comprobar si hay accidentes ni asistir con el cambio si está sucio. Se puede solicitar a los padres/cuidadores que asistan con el cambio, si es necesario.
- La Política sobre el Uso del Baño completa de PRNS puede compartirse si se solicita.

Expectativas de comportamiento y consecuencias

- Se espera que todos los participantes, padres y cuidadores cumplan con los códigos de conducta, políticas y procedimientos de PRNS.
- El personal de la City of San José dirige las conductas de los participantes hacia los acuerdos/lineamientos de conducta, que generalmente incluyen ser respetuoso, responsable y seguro consigo mismo, con los demás, con el personal y con la propiedad.

Avisos de infracción

- Las infracciones de conducta cometidas una sola vez, las infracciones repetidas o los comportamientos disruptivos crónicos podrán dar lugar a que el personal de la City of San José emita un aviso de infracción para documentar la infracción de conducta. Las consecuencias de las infracciones de conducta corresponderán a la gravedad del incidente y podrán incluir advertencias verbales, pérdida de participación en las actividades del programa, suspensiones de uno o varios días del programa, o expulsión del programa sin reembolso de las cuotas pagadas anteriormente.
- Los ejemplos de infracciones de comportamiento o comportamientos disruptivos incluyen:
 - Comportamientos verbales o físicos que requieren atención constante del personal.
 - Comportamientos que amenazan o causan daño físico o emocional a otros o al personal de la City of San José.
 - Acciones que ignoran los acuerdos de seguridad y comportamiento.
- El aviso de infracción tiene como objetivo facilitar las conversaciones con las familias y los cuidadores para proporcionar apoyo con los comportamientos. Estamos comprometidos con la seguridad y el bienestar de todos los participantes y con encontrar un camino para que los participantes permanezcan con éxito en nuestros programas. Algunos comportamientos pueden resultar en la suspensión o la expulsión inmediatas. Se adjunta un ejemplo de formulario de conducta de infracción. La información sobre medidas disciplinarias es confidencial y no se compartirá con terceros.

INFRACCIÓN DE COMPORTAMIENTO ("Pink Slip")

Mientras asisten a los programas fuera de la escuela de la Ciudad de San José, se les pide a todos los participantes que cumplan con todas las políticas y procedimientos de PRNS.

- Sea respetuoso con todos y con la propiedad comunitaria.
- Siga las instrucciones proporcionadas por el personal.
- Permanecer en las áreas asignadas.
- Mantenga las manos, los pies, los comentarios inapropiados y los objetos para usted mismo.
- Usa un lenguaje respetuoso.
- Trae tu tarea al programa todos los días.
- No se le permite firmar su salida o irse antes de la hora programada sin la debida notificación previa de un padre/tutor a un miembro del personal de actividades extracurriculares.

Nombre del estudiante: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Nombre del sitio: _____

Reportado por: _____

INFRACCIÓN :

ACCIONES DISCIPLINARIAS TOMADAS:

(Dependiendo de la severidad del comportamiento/acción cualquiera de las siguientes acciones disciplinarias puede ocurrir)

- Advertencia verbal
- Retiro de la actividad
- Advertencia verbal con notificación a los padres
- Notificación de especialista de inclusión para observación.
- Conferencia con los padres para establecer un contrato de conducta y posible suspensión
- Eliminación del programa sin reembolso de las tarifas pagadas anteriormente

PRÓXIMOS PASOS:

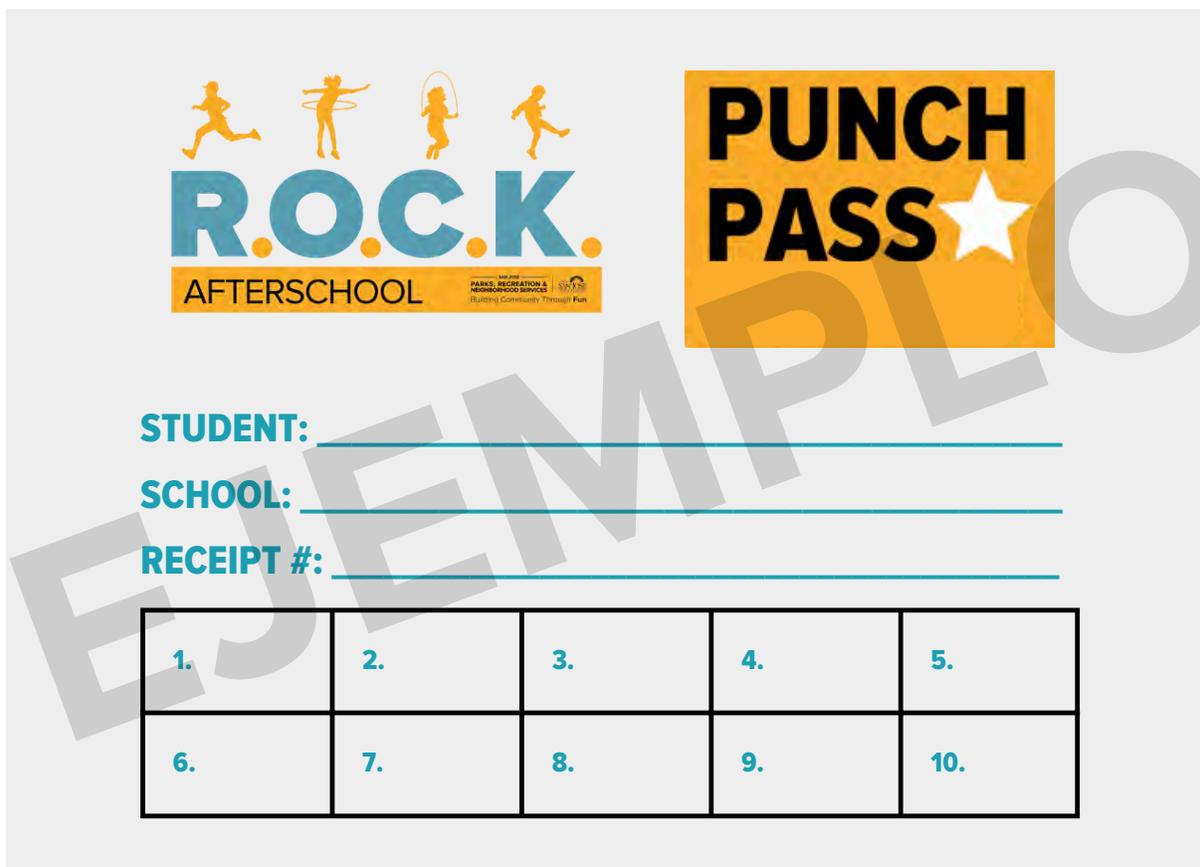
COMENTARIOS :

Firma del estudiante

Firma del padre/madre/tutor

Políticas de “Punch Pass”

- Al registrarse en este programa, usted acepta los siguientes términos:
 - Los pases solo son válidos durante el año escolar comprado.
 - Todos los pases vencen el último día de ese año escolar.
 - No son reembolsables. Todas las compras son finales.
 - No hay valor en efectivo para los pases ponchados.
 - Los pases no son transferibles a otro sitio, programa o actividad.
 - Solo se venden en incrementos de 10 visitas.
 - Los pases solo son válidos en días de escuela.
 - Un ponchado por visita por estudiante inscrito.
 - Los pases no pueden ser compartidos por hermanos.
 - El número máximo de tarjetas de pase ponchadas compradas al mismo tiempo es de 4.
 - Los pases ponchados se guardarán en el sitio de la escuela y serán monitoreados por el personal de la escuela.



R.O.C.K. AFTERSCHOOL
PARKS, RECREATION & NEIGHBORHOOD SERVICES
Building Community Through Play

PUNCH PASS ★

STUDENT: _____

SCHOOL: _____

RECEIPT #: _____

1.	2.	3.	4.	5.
6.	7.	8.	9.	10.