



YouthCity

Elementary K-6



Programa extraescolar de Salt Lake City

MISIÓN

YouthCity fomenta el desarrollo positivo de la juventud en Salt Lake City ofreciendo oportunidades extraescolares para el desarrollo social, emocional, de habilidades, del carácter y de la ciudadanía en un entorno integrador.



CLASES

Las clases se basan en el interés del estudiante y cambian cada sesión. Algunos ejemplos incluyen:

- Patineta
- Realización de películas
- Diseño de videojuegos
- Cocinando
- Música
- Exploración informática
- Podcasting
- Aventuras al aire libre
- Artes visuales
- Hacer libro
- STEM
- Exploración de la ciudad
- Hábitos saludables
- Escritura creativa



COSTO DEL PROGRAMA

\$15 - \$294 por sesión *

Exenciones de tarifas y becas disponibles para refugiados.

* dependiendo de los ingresos y el tamaño de la familia



UBICACIONES DEL SITIO

CENTRAL CITY

315 E 600 S
ERICA ANDINO
801-381-6836

FAIRMONT PARK

1040 E 2250 S
LAUREN UNDERWOOD
801-573-6519 | 801-466-0904

LIBERTY PARK

1031 S 600 E
JESS UNG
801-558-8223 | 801-533-0485

OTTINGER HALL

233 N CANYON RD
CONNIE PAREDES-POZAS
801-573-1349 | 801-320-0939

SORENSEN UNITY CENTER

3RD - 6TH GRADE
1383 S 900 W
LOLA PAREDES
801-879-9678 | 801-535-6532

SORENSEN MULTI-CULTURAL CENTER K - 2ND GRADE

855 W CALIFORNIA AVE
FERNANDO PUGA
385-282-9933

FAIRPARK en LIED CLUB

464 S CONCORD ST
MICHAEL VARGAS
385-495-8960

Programas para después de clases K - 6° grado | Para obtener más información
Visite: slc.gov/youthcity/ | Lunes - Jueves 2:00 pm - 6:00 pm, Viernes 12:00 pm - 6:00 pm

PROGRAMA DESPUÉS DE LA ESCUELA 2025-2026

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN



YouthCity
Elementary K-6



Nombre del Participante: _____		Fecha de Nacimiento: ____/____/____ mm/dd/yyyy		Edad: ____		Género: ____	
Dirección: _____				Nombre del Padre/Madre: _____			
Ciudad: _____		ZIP: _____		Mejor#: ____ - ____ - ____		Texto#: ____ - ____ - ____	
Email: _____				Email Alternativo: _____			
Escuela: _____				Grado ____ No. de Estudiante (No. Lunch) ____			

RAZA:

- | | |
|---|---|
| ☐ Asiático | ☐ Negro/Afro Americano |
| ☐ Caucásico/Blanco | ☐ Is del Pacífico |
| ☐ Nativo Americano | ☐ Otro |

ETNIA:

- | |
|---|
| ☐ Hispano o Latino |
| ☐ No-Hispano o No-Latino |

Un Padre/Tutor legal debe leer y firmar abajo para que el estudiante pueda participar en YouthCity

Liberación y Indemnización: Reconozco y acepto que la participación de mi hijo en las actividades pueden implicar daños corporales y / o daños emocionales para mí y / o niños. En consideración a mi hijo que se le permita participar en tales eventos, yo por mí mismo, mi hijo, mis herederos, mis ejecutores y administradores, voluntariamente y con conocimiento descargo negligencia sobre cualquier daño causado, excepto por daños causados por la mala conducta del personal de YouthCity, que puede ser resultado de la participación de mi hijo.

Reembolsos: YouthCity puede retener el 25% del reembolso (del pago de la registración) para los gastos administrativos. Todos los reembolsos se pueden solicitar en persona, acompañado con una solicitud de reembolso escrita. No se darán reembolsos después del primer día del programa.

Colecciones: Estoy de acuerdo en pagar la Oficina de Procuraduría de la Ciudad de Salt Lake para la colección. Yo entiendo que cualquier cuenta delincente más de 30 días será entregada a la Oficina de Procuraduría de la Ciudad de Salt Lake para la colección.

Tratamiento de emergencia: Autorizo que el personal de la Ciudad de Salt Lake puede actuar en mi nombre, de acuerdo con su mejor criterio en el caso de una emergencia que involucre a mi hijo, y estoy de acuerdo en asumir toda la responsabilidad por todos los gastos, médicos o otros, que pudieran derivarse del caso. Yo entiendo que yo o mi compañía de aseguranza se le cobrará por el tratamiento de emergencia.

Permiso de Transporte: Por lo presente, doy mi permiso al personal de YouthCity para transportar a mi hijo o pupilo para las excursiones. Yo estoy de acuerdo y voluntariamente asumo todos los riesgos, que pueden estar asociados con o resultar cuando mi hijo o pupilo sea transportado al Programa de YouthCity. También estoy de acuerdo de liberar el Distrito de Escuelas de Salt Lake City, YouthCity, la Corporación de Salt Lake City y el Condado de Salt Lake, sus agencias, dependencias, representantes, agentes de los empleados y todos los patrocinadores y / o funcionarios y el personal de cualquier entidad o persona, sus representantes, afiliados de los agentes, directores, empleados, voluntarios y empleados de cualquier y toda responsabilidad, reclamos, demandas, acciones y causas de las acciones por cualquier pérdida, reclamación, daño, lesión, enfermedad, honorarios de abogados, o daño de cualquier tipo o clase para mí o mi hijo o pupilo que surjan de la actividad de todos y cada uno asociado a las actividades mencionadas. He leído cuidadosamente y entendido el contenido de esta forma con respecto al transporte de mi hijo o pupilo.

Permiso para Fotos: Doy permiso para que las fotografías y grabaciones de video de mi hijo / hija de la participación en las actividades de Salt Lake City para ser utilizadas en materiales de promoción para este y otros programas asociados. Entiendo que estas fotos y / o videos se pueden utilizar en folletos, programas de edición de video, Internet y otros artículos de promoción para informar a los interesados acerca de las actividades de Salt Lake City.

Igualdad de Oportunidades: La Corporación de Salt Lake YouthCity ofrece igualdad de oportunidades a los participantes sin distinción de raza, credo, género o capacidad de pago, y cuando sea solicitado, facilitar ajustes razonables para las personas con discapacidades.

Declaración de No Discriminación: De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA. Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas. Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por: (1) correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Al firmar este documento, yo reconozco que he leído su contenido y dicho, y que estoy de acuerdo con sus términos.

FIRMA DEL PADRE: _____	FECHA: ____/____/____ mm dd yyyy
------------------------	-------------------------------------

LOCACIÓN (Marque uno): ☐ Central City ☐ Fairmont Park ☐ Ottinger Hall ☐ Fairpark en Lied
☐ Liberty Park ☐ Sorenson Multi-Cultural Center K-2nd ☐ Sorenson Unity Center 3rd-6th

COSTO: Las tarifas varían entre \$15 y \$294 por estudiante, por mes para residentes de la Ciudad de Salt Lake y están basadas en el tamaño e ingreso de la familia. Las tarifas pueden ser pagadas en línea con tarjeta de crédito o débito, también en persona con cheque o money order. Rellene el siguiente formulario para determinar su tarifa.

Tamaño de la: Ingreso Anual Total de la Familia (antes de deducciones):

☐ **A** - El ingreso anual total de nuestra familia es más de lo que se muestra abajo.

Calificamos para una tarifa de: **\$294.00** *Tasa de Agosto: **\$147.00**

Tamaño de la Familia	2	3	4	5	6	7	8
Ingreso	\$98,160.00	\$110,430.00	\$122,700.00	\$132,539.15	\$142,378.30	\$152,217.45	\$162,056.60

☐ **B** - El ingreso anual total de nuestra familia es menos de lo que se muestra abajo.

Calificamos para una tarifa de: **\$221.00** *Tasa de Agosto: **\$110.50**

Tamaño de la Familia	2	3	4	5	6	7	8
Ingreso	\$98,160.00	\$110,430.00	\$122,700.00	\$132,539.15	\$142,378.30	\$152,217.45	\$162,056.60

☐ **C** - El ingreso anual total de nuestra familia es menos de lo que se muestra abajo.

Calificamos para una tarifa de: **\$184.00** *Tasa de Agosto: **\$92.00**

Tamaño de la Familia	2	3	4	5	6	7	8
Ingreso	\$78,528.00	\$88,344.00	\$98,160.00	\$106,031.32	\$113,902.64	\$121,773.96	\$129,645.28

☐ **D** - El ingreso anual total de nuestra familia es menos de lo que se muestra abajo.

Calificamos para una tarifa de: **\$110.00** *Tasa de Agosto: **\$55.00**

Tamaño de la Familia	2	3	4	5	6	7	8
Ingreso	\$58,896.00	\$66,258.00	\$73,620.00	\$79,523.49	\$85,426.98	\$91,330.47	\$97,233.96

☐ **E** - El ingreso anual total de nuestra familia es menos de lo que se muestra abajo.

Calificamos para una tarifa de: **\$52.00** *Tasa de Agosto: **\$26.00**

Tamaño de la Familia	2	3	4	5	6	7	8
Ingreso	\$41,227.20	\$46,380.60	\$51,534.00	\$55,666.44	\$59,798.89	\$63,931.33	\$68,063.77

☐ **F** - El ingreso anual total de nuestra familia es menos de \$10,000 (cualquier tamaño de la familia), calificamos para una tarifa de **\$15.00** por mes. *Tasa de Agosto: **\$7.50**

☐ **G** - Mi hijo califica para el estado de almuerzo gratis y, por lo tanto, solicito una exención de tarifas.

Comuníquese con un Gerente de Programas Comunitarios para obtener un formulario de exención de tarifas

☐ Haré mis siguientes pagos online

☐ Haré mis pagos con cheque o money order

Yo certifico que toda la información en esta solicitud, es verdadera y que todo ingreso esta reportado. Entiendo que funcionarios de la ciudad pueden verificar la información. Entiendo que si intencionalmente doy información falsa, puedo ser llevado a juicio.

Nombre del Participante: _____ Nombre del Padre/Madre: _____

Firma Del Padre: _____ Fecha: ____ / ____ / ____
mm dd yyyy

sólo para uso de oficina
verificado: _____

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE SALIDA Y EMERGENCIA DESPUÉS DE LA ESCUELA 2025-26

#1 PADRE/TUTOR: _____ RELACIÓN: _____ MEJOR#: - -

EMAIL: _____ enviar actualizaciones del programa: ☐ Y ☐ N VIA: ☐ EMAIL ☐ TEXT

#2 PADRE/TUTOR: _____ RELACIÓN: _____ MEJOR#: - -

EMAIL: _____ enviar actualizaciones del programa: ☐ Y ☐ N VIA: ☐ EMAIL ☐ TEXT

ALT PADRE/TUTOR: _____ RELACIÓN: _____ MEJOR#: - -

EMAIL: _____ enviar actualizaciones del programa: ☐ Y ☐ N VIA: ☐ EMAIL ☐ TEXT

OPCIONES DE SALIDA: MARQUE TODAS LAS QUE CORRESPONDAN

- ☐ El padre/tutor recogerá al participante antes de las 6:00 pm
- ☐ El participante puede firmar su salida y volver a casa caminando
- ☐ El participante puede firmar su salida y volver a casa con un hermano o hermana mayor

NOMBRE DEL HERMANO/A: _____ PHONE#: _____

NOMBRE DEL HERMANO/A: _____ PHONE#: _____

- ☐ Otro(s) adulto(s) puede(n) recoger al participante

NOMBRE: _____ PHONE#: _____

NOMBRE: _____ PHONE#: _____

EL PARTICIPANTE ES ALÉRGICO: ☐ Y ☐ N POR FAVOR, LISTA: _____

EL PARTICIPANTE TIENE NECESIDADES ESPECIALES: ☐ Y ☐ N POR FAVOR, LISTA: _____

INFORMACIÓN SOBRE LA NATACIÓN: ☐ Mi hijo sabe nadar ☐ Mi hijo no sabe nadar

COMPROMISO FAMILIAR:

YouthCity llevará a cabo cuatro eventos familiares a lo largo del año escolar. Padres/tutores legales son requeridos a participar en al menos dos de los eventos. **Me comprometeré a asistir a al menos dos de los eventos:** ☐ Y ☐ N

EN CASO DE EMERGENCIA: INDIQUE AL MENOS DOS PERSONAS DE CONTACTO

NOMBRE: _____ PHONE#: _____

NOMBRE: _____ PHONE#: _____

En caso de que mi hijo sufra una lesión, doy permiso para que sea tratado en cualquier centro médico legítimo por personal médico calificado.

NOMBRE DEL PADRE/MADRE: _____ DATE: _____ / _____ / _____
mm dd yyyy

Si un participante del programa, padre o tutor tiene una preocupación con el programa YouthCity Después de Escuela o de Programa de Verano o el personal, el siguiente procedimiento de queja debe ser utilizado.

Si se siente cómodo, por favor discuta la preocupación primero con el Gerente Senior de Programas Comunitarios.

Si usted no puede discutir la preocupación con el Gerente Senior de Programa Comunitario, o no puede llegar a una resolución, por favor exprese su preocupación verbalmente o por escrito a un Director Asociado de Juventud y Familia. Un Director Asociado se pondrá en contacto con usted para hablar de los problemas con usted y con el miembro del personal implicado para determinar una solución.

Si su preocupación no se resuelve a su satisfacción, o si tiene una preocupación sobre el Director Asociado del programa, puede expresar su preocupación verbalmente o por escrito al Director de la División de Juventud y Familia de Salt Lake City. El Director de la División discutirá la preocupación con usted y con el personal involucrado para determinar una resolución.

Si su preocupación no se resuelve a su satisfacción, o si usted tiene una preocupación sobre el Director de la División, usted puede poner sus preocupaciones por escrito al Director Adjunto del Departamento de Comunidad y Vecindarios de Salt Lake City. El Subdirector tomará una decisión final sobre cómo se resolverá el asunto y enviará por correo una respuesta al participante.

NORMAS DEL PROGRAMA YOUTHCITY Y PLAN DE GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO

Creemos que los participantes se divierten más cuando se respetan a sí mismos, respetan a los demás y respetan los espacios de YouthCity. Para facilitar un entorno de aprendizaje seguro y enriquecedor tenemos 3 reglas sencillas:

1. RESPETARSE A SÍ MISMO

- Participa en las clases de YouthCity y programas
- Utiliza los buenos modales y sé educado
- Habla y actúa adecuadamente en todo momento. Esto significa no blasfemias (maldiciones) escritas o habladas
- Ven preparado para las actividades y clases para que puedas participar plenamente
- Habla con un adulto mediatamente si te sientes acosado

2. RESPETO A LOS DEMÁS

- Sigue las instrucciones la PRIMERA vez que se le den: el personal está ahí para ayudarte a estar seguro y divertirse
- Mantén las manos, los pies y todos los objetos para ti - YouthCity tiene tolerancia cero con la violencia.
- Permanezca en la sección de YouthCity de el edificio en todo momento
- Manténganse juntos - permanezcan dentro de la vista de un miembro del personal de YouthCity miembro momento
- Sigue la regla de oro - Trata a los demás como quieres que te traten a ti
- Di "lo siento" cuando sea necesario
- Ofrezca ayuda a los demás
- Absténgase de llevar dinero y comprar artículos de los vendedores de comida y máquinas expendedoras
- Habla con un adulto inmediatamente si ves que hay acosador

3. RESPETAR EL ESPACIO

- Cuidar todos los bienes, suministros y propiedad, suministros y ordenadores
- Guarda las cosas a medida que te vas asegurando que cada espacio esté más limpio de lo que de lo que lo encuentras
- Camina en silencio cuando estés dentro de edificios
- Sé respetuoso cuando viajes en una furgoneta o autobús de YouthCity:
 - Los cinturones de seguridad deben ser usados en todo momento
 - Mantén las manos para ti mismo
 - Baja la voz
 - Permanezca en su asiento
 - Sólo disfrute de la comida o la bebida cuando te lo permita el personal de YouthCity
- Deja los juguetes/juegos electrónicos en casa ya que pueden distraer de nuestros programas y clases

ALERTA	ADVERTENCIA	COOL DOWN	CONSECUENCIAS
El personal de YouthCity alertará al niño cuando una reacción, comportamiento o elección es inapropiada para el entorno. Se proporciona una ALERTA para informar al joven de que lo que está haciendo no está bien y el personal proporcionará instrucción y/o reorientación para que el joven pueda hacer una elección diferente en adelante. El personal utiliza las ALERTAS para ayudar a informar y enseñar un comportamiento respetuoso y apropiado para YouthCity. El personal ayuda a los jóvenes a pensar en sus elecciones y a asumir la responsabilidad personal de sus elecciones.	El personal de YouthCity proporcionará una ADVERTENCIA cuando una reacción o comportamiento inapropiado y/o una mala elección continúa. Una ADVERTENCIA se proporciona como una re-dirección firme y un recordatorio de lo que se espera en YouthCity. El personal utiliza las ADVERTENCIAS para enseñar a los jóvenes qué comportamiento se espera en YouthCity y reforzar las estrategias de autorregulación. El personal ayuda a los jóvenes a pensar en sus elecciones y a asumir responsabilidades personales por sus elecciones.	El personal de YouthCity implementará un COOL DOWN cuando un joven haya faltado al respeto al espacio, a otros participantes o a sí mismo. Los COOL DOWNS se utilizan si los comportamientos o respuestas negativas siguen aumentando. Una vez que un joven recibe un COOL DOWN, se le retira temporalmente de la actividad y se le invita a calmarse, a recuperar el control y a reconsiderar sus decisiones. El personal implementará un COOL DOWN para enseñar a los jóvenes que la creación de un espacio y la interrupción de los patrones de comportamiento negativo es clave para el desarrollo de la autorregulación. Una vez que el joven haya adquirido el control y pueda responsabilizarse de su comportamiento y sus elecciones, podrá volver a la actividad o al grupo. El personal ayudará a los jóvenes a reflexionar sobre sus acciones y a asumir responsabilidades personales por sus elecciones.	El liderazgo del programa YouthCity emitirá una CONSECUENCIA debido a un comportamiento negativo continuo y/o en aumento. Una CONSECUENCIA puede incluir el retiro temporal de la actividad, actividades alternativas, suspensión o expulsión del programa. La dirección del programa se pondrá en contacto con los padres cuando sea necesario. El personal utiliza las CONSECUENCIAS para ayudar a los jóvenes a asumir la responsabilidad de sus elecciones, respuestas y comportamientos.

VIOLENCIA FÍSICA / TOLERANCIA CERO:

Es nuestra responsabilidad mantener a todos los niños y personal seguros. Para ayudar a garantizar la seguridad, cualquier niño que participe en un altercado físico agresivo será suspendido.

SUSPENSIÓN y EXPULSIÓN:

Si el comportamiento negativo persiste, el participante podría ser suspendido y/o expulsado del programa. Antes de que un niño suspendido sea elegible para regresar a YouthCity, el participante del programa, el padre/tutor y el Gerente del Programa Comunitario deben asistir a una reunión para discutir las expectativas de comportamiento futuro y el posible regreso a la participación plena en los Programas de YouthCity.

FIRMA DEL PARTICIPANTE: _____ FECHA: ____ / ____ / ____
mm dd yyyy

FIRMA DE LOS PADRES: _____ FECHA: ____ / ____ / ____
mm dd yyyy



YouthCity



DEPARTMENT OF
**WORKFORCE
SERVICES**

YouthCity 2025-2026 Department of Workforce Services, Office of Childcare Formulario de autorización para la encuesta a estudiantes

Las encuestas anónimas realizadas a través de YouthCity por el Departamento de Servicios Laborales, Oficina de Cuidado Infantil (DWS, OCC) respaldan nuestros programas al proporcionar datos de retroalimentación que YouthCity utilizará en el diseño y la implementación de nuestro plan de estudios. El DWS, OCC utiliza estos datos para diseñar sus programas de subvenciones con el fin de garantizar que los fondos que reciben de la estatal estén destinados a apoyar a los estudiantes y las familias que participan en este programa.

Nombre del participante: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Marque **SÍ** o **NO**

☐

SÍ, doy permiso para que mi hijo/a participe/complete la encuesta anónima DWS, Encuesta para estudiantes de OCC.

☐

NO, no doy permiso para que mi hijo/a participe/complete la encuesta anónima DWS, Encuesta para estudiantes de OCC.

Firma del Padre/Madre: _____ **Fecha:** _____



DIVISION *of*
YOUTH & FAMILY

Acuerdo sobre la Política contra el acoso

Propósito

La División de Juventud y Familia de Salt Lake City trabaja con compromiso para proteger la integridad y seguridad de los jóvenes que reciben servicios de la Ciudad. Esta política prohíbe todo tipo de acoso, hostigamiento e intimidación en los servicios, actividades, programas e instalaciones que ofrece la División de Juventud y Familia.

Definiciones

Se entiende por “acoso” cualquier conducta física, verbal o digital que sea grave, constante o sistemática, y que:

1. Pueda basarse en características reales o percibidas de la persona joven, como su raza, color, etnia, religión, país de origen, sexo, edad, estado civil, apariencia personal, orientación sexual, identidad o expresión de género, capacidad intelectual, situación familiar, responsabilidades familiares, nivel educativo, afiliación política, información genética, discapacidad, fuente de ingresos u otra característica que la distinga, o bien basarse en su vínculo con alguien que presente estas características; y
2. Sea razonablemente previsible que:
 1. Le genere temor por su integridad física o la de sus pertenencias;
 2. Afecte de forma significativa su salud física o mental;
 3. Interfiera de manera considerable en su desempeño o asistencia académica; o
 4. Dificulte su participación o uso de los servicios, actividades, programas, instalaciones o beneficios que ofrece la División de Juventud y Familia.

Prohibición del acoso

1. Queda prohibido cualquier forma de acoso, incluido el ciberacoso, independientemente de si es ejercido por jóvenes, personal voluntario o miembros del equipo, en todos los servicios, actividades, programas e instalaciones de la Ciudad destinados a personas jóvenes.
2. También se prohíbe toda forma de represalia contra quienes denuncien un acto de acoso, brinden información sobre él o lo presencien.
3. Todos los servicios, actividades, programas e instalaciones de la División de Juventud y Familia deberán contar con una política clara sobre cómo denunciar, abordar y prevenir el acoso, conforme a lo establecido en este documento. Esta política debe indicar capacitación anual obligatoria para todo el personal sobre la normativa y las buenas prácticas que previenen el acoso.