

CHAPEL HILL PARKS AND RECREATION DEPARTMENT

LISTA DE RESPONSABILIDADES PARA REGISTRO DE CAMPAMENTOS, PAGO Y CANCELATION

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

1. Use la página del Campamento de Parques y Recreación en el sitio de internet para obtener información sobre chapelhillparks.org haga clic en Campamento de Verano.
2. Si está interesado en una reducción de tarifas, llena la solicitud y envíela con la documentación requerida antes del 15 de Enero para que se considere la inscripción en el Campamento de Verano.
3. Si recibe apoyo financiero a través de su trabajador social escolar, confirme cuánto pagará la escuela, cuánto pagará usted y la fecha de vencimiento del pago.
4. Inscriba a su hijo en las sesiones del campamento y pague la tarifa.
5. Conozca las fechas de las sesiones en las que está inscrito su hijo y cuáles están en lista de espera.
6. Si has pagado la tarifa mínima, revise su factura mensual y pague el saldo antes de la fecha de vencimiento.
7. Llena el paquete para padres y devuélvalo antes de la fecha de vencimiento.
8. Conozca el número de teléfono del campamento de su hijo en caso de que necesite comunicarse con ellos.
9. Si su hijo ya no necesita una sesión de campamento, notifique a Parques y Recreación lo mas pronto posible, pero al menos 14 días antes del primer día de la sesión. Cancele por escrito a través de correo electrónico en parksrec@townofchapelhill.org o en persona en cualquiera de nuestras oficinas.
10. Notifique a Parques y Recreación si su número de teléfono o dirección cambia.

RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR SOCIAL ESCOLAR

1. Apoyar a las familias con sus responsabilidades de reducción, registro y pago de cuota de campamento.



2. Use la página del Campamento de Parques y Recreación en el sitio de internet para obtener información de chapelhillparks.org haga clic en Campamento de Verano.
3. Si escribe una carta de reducción de tarifas en nombre de una familia, por favor:
 - Revisar la solicitud para la integridad
 - Verificar los recursos financieros y familiares de la familia.
 - Proporcione su carta de verificación en papel con membrete, fechado, firmado, indique todos los miembros de la familia
 - Presentar antes de las vacaciones de invierno, pero a más tardar el 15 de enero para su consideración para el campamento
4. Comunique a los padres cuánto pagará la subvención del PCF en concepto de la tarifa de sus hijos, cuánto deben los padres y las fechas de vencimiento de los pagos.

PARQUES Y RESPONSABILIDADES DE RECREACIÓN

1. Procesar las reducciones de tarifas de manera oportuna. Comuníquese rápidamente con las familias si se necesita información adicional.
2. Procesar los registros de forma rápida y precisa.
3. Presente un recibo que muestre las sesiones del campamento en las que el niño está inscrito o en la lista de espera.
4. Envíe por correo una factura que muestre el saldo del campamento y las fechas de vencimiento cada mes.
5. Proporcionar información y formularios en la página web del campamento de Parques y Recreación.