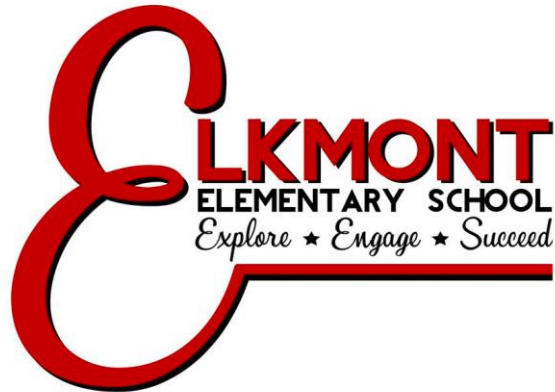


Escuela Primaria Elkmont



Centro Comunitario de Aprendizaje del Siglo 21st Programa Después de la Escuela

Manual para los Padres

2018-2019





Enfocados en la Calidad ... Comprometidos a la Excelencia

Declaración de No-Discriminación

No se le puede negar el empleo, ser excluido de participar en, ser negado los beneficios de, o sometido a discriminación en cualquier programa o actividad, sobre la base de raza, religión, creencias, origen nacional, grupo étnico o condición de incapacidad.

Coordinadores Título VI: Dr. Brad Lewis

Coordinadores Título IX: Mr. Tommy Hunter

Coordinadores Sección 504: Mrs. Tara Bachus

Dirección: Limestone County Board of Education
300 South Jefferson Street
Athens, Alabama 35611

Número de Teléfono(s): (256) 232-5353

Correo Electrónico: Brad.Lewis@lcsk12.org

Tommy.hunter@lcsk12.org

Tara.bachus@lcsk12.org

Página Web del Distrito: www.lcsk12.org

Propósito del Centro de Aprendizaje Comunitario del Siglo 21

Un centro comunitario de aprendizaje es una entidad que: ayuda a los estudiantes en el cumplimiento de los estándares académicos estatales y locales en las materias académicas básicas de la ciencia, lectura, lenguaje y matemáticas proporcionando a los estudiantes oportunidades para las actividades de enriquecimiento académico y una amplia gama de otras actividades durante las horas no escolares o periodos cuando la escuela no está en sesión, como antes y después de la escuela o durante el receso de verano, que refuerzan y complementan los programas académicos regulares de las escuelas donde asisten los estudiantes que servimos. Las actividades pueden incluir las drogas y prevención de la violencia, el asesoramiento, arte, música, ciencia, recreación, tecnología y educación del carácter.

El centro comunitario-aprendizaje también ofrece a las familias de los alumnos atendidos las oportunidades de centros de alfabetización y el desarrollo educativo relacionado. Educación de la Comunidad es el paraguas bajo el cual los Centros Comunitarios de Aprendizaje del Siglo 21 operan en el Estado de Alabama.

Requisitos de Matrícula / Admisión

El Centro Comunitario de Aprendizaje del Siglo 21 (21st CCLC) está disponible para los estudiantes de K-5to matriculados en la escuela Primaria Elkmont, Sugar Creek, Piney Chapel y Tanner. Antes de que el niño/a participe en el programa, todos los formularios de matrícula tienen que estar completados. Solamente uno de los padres o guardián legal puede matricular niños en el programa.

Consejos prácticos para los Padres

1. El Formulario de Registro finalizado, cuota de inscripción (no reembolsable) y matrícula para la primera semana a pagarse antes de que el niño pueda asistir al programa.
2. **Condiciones de pago: NINGÚN EFECTIVO.** El pago debe ser por giro postal o cheque. Los cheques deben hacerse a nombre de "_____ Elementary School."
3. Hay una demora de una semana entre Inscripción y que el estudiante pueda asistir.
4. Las cuotas de matrícula se basan en la Inscripción y no están influenciados por la asistencia.
5. El costo se basa en el estado de los almuerzos Gratis/ Reducidos. Usted puede pagar mensual.

Cuota de Inscripción: \$10.00 (\$15.00 máximo por familia)

Matrícula: Gratis: \$2.00/diario ó \$12/semanal
 Reducido: \$5.00/diario ó \$20/semanal
 Completo: \$7.00/diario ó \$30/semanal

*Las familias con muchos hijos recibirán un descuento de \$1.00 por día por cada niño inscrito. La cuota de inscripción se paga al matricular cada niño. Hay un número limitado de becas disponibles. Comuníquese con el coordinador del sitio para obtener una solicitud y obtener más información.

6. **EL PAGO se vence el jueves de la próxima semana para los servicios del programa.**
7. Los padres que paguen la matricula semanalmente después del lunes cuando el programa cierra se le cobrará un cargo por pago tardío de \$5.00 por cada niño.
8. Si no recibimos el pago en el centro CCLC para el día 21 en un lunes o anteriormente – y el niño participa ese lunes: el martes, el estudiante no podrá regresar al Programa hasta que haya pagado la cuota de la semana en un pago completo.
9. Se le cobrará una cuota de \$ 5.00 si el total de su cuenta al cerrar del programa el lunes no va a cubrir por completo por los servicios de la semana basado en la inscripción.
10. La multa por recogida tarde será \$ 1.00 por minuto después de 5:30 p. m. por niño - a pagarse al llegar a recoger al niño.
11. Recogidas tardes repetitivas pueden resultar en la expulsión del Programa. El programa termina rápidamente a las 5:30 p. m.
12. El programa CCLC 21^a opera en el mismo itinerario de las Escuelas del Condado de Limestone.
13. El programa comienza el primer día que la escuela está en sesión y termina el último día de clases.
14. El Programa CCLC 21^a cierra en los días reconocidos por las escuelas como días de feriados, días de trabajo para los maestros y días de juntas de desarrollo profesional.
15. Las horas son de 2:45 a 5:30 p.m., lunes a viernes.
16. El itinerario del programa cada día incluye apoyo académico con supervisión, una merienda, actividades afuera supervisadas, tutoría, y oportunidades de enriquecimiento.
17. Los padres tienen que pagar la matricula la primera semana antes de que el niño pueda ser admitido al programa.
18. Si su niño tiene una necesidad especial, favor de documentarlo en el formulario de Inscripción.
19. **SE REQUIERE NOTIFICACION POR ESCRITO de su retiro del programa. Los cargos continúan hasta que se reciba la notificación.**

20. Es el deber y la responsabilidad de los padres o tutores el actualizar la información de contacto si la dirección y el número de teléfono cambia.
21. Si la cuenta del estudiante terminó el año anterior con un balance que no pagó, el estudiante no se podrá inscribir en el Programa hasta que el balance esté pago por completo.

Reglamentos del Programa

Los estudiantes tienen que seguir los mismos reglamentos que aplican al programa del salón regular. Las expectativas básicas incluyen, pero no están limitadas a, las siguientes:

- La obediencia a todo el personal y el respeto por los estudiantes y adultos
- Correr y jugar en las áreas designadas solamente
- Permanecer bajo la supervisión de un adulto en todo momento
- Si deja el sitio del programa, SOLO con los padres o las personas designadas por escrito.

Propiedad Personal

Los bienes personales tales como juguetes, juegos y joyería no deben ser llevados al Programa. Los padres son responsables de asegurar mochilas, loncheras, abrigos, etc. al recoger a su hijo. Hacemos todo lo posible para ayudar a los niños a mantenerse organizados; sin embargo, no nos hacemos responsables por la pérdida de objetos personales.

Cómo Empezar

Los siguientes artículos son necesarios para completar el proceso de inscripción:

- Completado y firmado el Formulario de Inscripción.
- Actualización de la información médica proporcionada en el formulario de inscripción.
- Persona/s de contacto de emergencia que no sean los padres
- Cuota inscripción no reembolsable (\$10) - exención o reducción en base del estatus almuerzo.
- En su caso, pago de matrícula para la primera semana.

Información

- Al momento de la inscripción, los participantes a tiempo parcial deben especificar los días que necesitan exactos cada semana, ya que el personal se basa en la inscripción.
- Los días de asistencia programadas para los participantes a tiempo parcial no se pueden cambiar sin la autorización previa de la Coordinadora de la Programa (una semana de notificación por escrito es necesaria).
- Los criterios para participar en el Programa de Cuidado de los Niños Después de la Escuela y las políticas por las que el programa se rige están sujetas a cambio en cualquier momento a la sola discreción de la Junta de Educación del Condado de Limestone.

- Las cuotas deben ser pagadas por cheque o giro postal y pueden ser pagadas semanalmente o mensualmente, por adelantado. El propósito de pre-pago es programar el personal adecuado para la próxima semana.
- Si un niño es pre-pagado y no participa la semana que pagó (por cualquier razón) no se emitirá ningún crédito o reembolso debido a que un lugar y el personal fueron reservados para ese niño para esa semana.
- Una cuenta con retraso dará lugar a la suspensión de su niño del programa hasta que se reciba el pago completo.
- Alguna circunstancia atenuante, debe contar con la aprobación del Departamento de Subvención CCLC de las Escuelas del Condado de Limestone.
- El Programa CCLC 21^a está abierto a los estudiantes de las escuelas que han recibido subvenciones del Centro de Aprendizaje Comunitario del Siglo 21. Estudiantes que califican no deben ser peligrosos, impertinentes o una amenaza para sí mismo o para otros.

Comunicación

Trabajamos para mantener una comunicación efectiva con todas las partes para garantizar que una atención de calidad se les otorga a los niños, y animamos a los padres a ofrecer sugerencias e ideas que mejorarían el programa. Para mantenerle informado, calendarios o boletines son enviados al hogar detallando horarios y eventos especiales. Los anuncios se publicarán en el sitio escolar para su comodidad a la hora de recoger a su hijo.

Cheques Sin Fondo

Todos los cheques requieren tener: Nombre Completo, Dirección (No Apartado Postal), y número de teléfono del hogar. Si su cheque no tiene fondo automáticamente se enviará el cheque al Fiscal de Distrito del Condado de Limestone de la División de Cheques Sin Valor.

Cuota por Pagos Atrasados

Cargos por pagos atrasados serán evaluados después de las 5:30 pm del lunes. Se le cobrará una cuota de \$ 5.00 si el total de su cuenta al final del programa el lunes no va a pagar por completo por los servicios para la semana basado en la inscripción.

Cargos por Recogidas Tardías

La cuota por recoger tarde será \$1 por minuto después de 5:30 p. m. por niño; que se debe a su llegada a recoger al niño. El Programa CCLC termina puntualmente a las 5:30 pm todos los días. Después de 5:40 miembros del personal llamarán a alguien de la lista de emergencia de los padres para venir a recoger al niño. **Sólo dos recogidas tarde son admisibles antes de considerar el despido de su hijo del programa.** Los miembros del personal no están autorizados a transportar a los estudiantes.

Salud, Medicamentos, Enfermedades

El personal del CCLC 21^a no se administrará ningún medicamento. Tiene que hacer otros arreglos por medio de la oficina de la escuela antes que el niño venga al Programa.

Si el niño se enferma durante su estadía en el programa, se seguirá el proceso siguiente:

(1) El líder en el sitio escolar llamará a los padres / tutores y discutirá los síntomas del niño; (2) Si los síntomas persisten o empeoran, el padre o madre será llamado a recoger al niño; (3) Ningún niño será admitido o cuidado en el programa si él / ella tiene una temperatura superior a 100.5 grados Fahrenheit con síntomas.

Procedimiento de Emergencia

En el caso de una emergencia médica:

- El personal de CCLC llamará al 911.
- Uno de los padres o tutor serán contactados.
- El Director o Asistente del Director será notificado.
- La Coordinadora del Distrito de Subvención del programa 21st CCLC será contactada.

Enfermedades Contagiosas

Si un niño tiene una enfermedad contagiosa, en algunos casos, una nota de que esta dado de alta de un médico puede ser requerida para re-admisión en el programa. Líderes del sitio y el personal trabajarán en colaboración con los padres para que la enfermedad no se propague.

Seguridad

Se seguirán todos los procedimientos oficiales de la Junta Escolar relativas a la seguridad y las emergencias, y será responsabilidad del coordinador del sitio para asesorar al personal de las políticas de la Junta Escolar relativas a los procedimientos de seguridad y emergencia. Esto incluye, pero no tiene por qué limitarse a, la instrucción en el manejo de emergencias, la supervisión en todo momento, y los procedimientos de evacuación (prácticas de fuego), los procedimientos especiales, los procedimientos de clima severo, y procedimientos de disciplina.

Bienestar Estudiantil

Todos los maestros y los administradores están obligados por la ley estatal cuando sea llamado a prestar ayuda o asistencia a cualquier niño o cuando dicho niño se sabe o se sospecha que ha sido víctima de abuso o negligencia infantil.

El Consejo requiere que todos los maestros reporten casos de sospecha de abuso infantil o negligencia a sus respectivos directores. El director proporcionará inmediatamente una notificación verbal de dicha negligencia o abuso al Departamento de Recursos Humanos. El informe oral debe ser seguido por un informe escrito. El director proporcionará un informe escrito del caso al Superintendente.

El informe escrito deberá indicar, si se conoce, el nombre del niño, su paradero, los nombres y direcciones de los padres, tutor o cuidador y el carácter y la gravedad de sus heridas, alguna evidencia de lesiones anteriores a dicho niño, cualquier otra información que pueda establecer la causa de la lesión o lesiones, y la identidad de la persona responsable de la misma.

Cualquier persona que hace un informe de sospecha de abuso de menores en virtud de la ley de Alabama o participación en un proceso judicial que resulte de ello deberá, al hacerlo, a ser inmune a cualquier responsabilidad, civil o penal, que de otro modo podrían incurrir ni imponer. Cualquier persona que a sabiendas deje de reportar un caso de abuso o negligencia infantil como lo requiere la ley de Alabama será culpable de un delito menor.

Orden de Acción:

1. Tener en cuenta las lesiones observadas (magulladuras, cortes, etc.).
2. Un registro de fotografía puede hacerse. Asegúrese un testigo está presente.
3. Informar al coordinador local, quien notificará al director de la escuela.
4. Después de que se hizo el informe oral, seguirá un informe por escrito al director.
5. El director dará aviso de cualquier otra acción necesaria.

Disciplina

Dado que los niños tienen derecho a un ambiente agradable y armonioso, no podemos servir a los de un mal comportamiento crónico. Crónicamente mal comportamiento se define como la actividad física o verbal que puede incluir, pero no se limita a, conducta que requiere una atención constante por parte del personal, inflige daño físico o emocional en otros niños, abusos del personal, implica la destrucción deliberada de la propiedad, o que ignora o desobedece las reglas del programa. Si un niño no puede ajustarse a las reglas del programa y comportarse adecuadamente, él / ella puede ser despedido o suspendido del programa. Se harán esfuerzos razonables para ayudar al niño a hacer los ajustes necesarios.

El comportamiento negativo se tratará de manera justa y consistente, incluyendo:

- Implementación de un procedimiento de disciplina interno (es decir, "de tiempo de espera;" El castigo corporal nunca es utilizado por el personal del Programa CCLC 21^a.)
- Notificar a los padres del comportamiento inaceptable su hijo / hija.

La disciplina de los niños debe ser consistente y justa. La disciplina específica en cada escuela será seguida. Todas las reglas se explicarán a los estudiantes la primera semana de funcionamiento. Límites y normas deberán ser comprensibles para aquellos a quienes se aplican. En caso de mal comportamiento, el niño se le dará una advertencia (recordatorio) y un intervalo de tiempo apropiado para la mejora. El refuerzo positivo se utilizará con el fin de ayudar a facilitar un comportamiento adecuado.

Los padres serán informados de los problemas que el niño pueda tener en el programa para pedir ayuda. Una conferencia se llevará a cabo con el maestro, padre, hijo, y, si es necesario, el director para determinar las acciones necesarias. Si el mal comportamiento continúa, se le dará al padre se le dará un aviso por escrito de la espera de la terminación de una semana antes de la

expulsión del programa. Si durante la semana que los esfuerzos por el maestro y los padres no han podido cambiar el comportamiento del niño, un aviso final por escrito se dará a los padres. La terminación será a partir de esa fecha. En cada situación, el personal desea proveer un ambiente agradable para todos los niños en nuestro cuidado.

No obstante lo anterior, el Director de la escuela podrá, en cualquier momento, a su sola discreción, descartar de forma permanente a un estudiante del Programa de CCLC si la conducta mérita el despido de un estudiante.

Terminación

Los padres recibirán una semana de preaviso antes de la terminación de arreglos bajo la CCLC del Siglo 21.

Procedimiento de Quejas

En el caso de una queja, el contacto inicial debe hacerse con el Coordinador de Programas CCLC 21a del Sitio Escolar. Después que se ha discutido el incidente o queja, el coordinador local reenviará documentación al Director de la escuela y la Coordinadora del Distrito de Subvención. Una vez recibida la documentación escrita, el Director se pondrá en contacto con el Supervisor del Centro de revisar la queja / petición. Si los padres o guardián no están de acuerdo con la resolución, deben comunicarse con Betsy Pitchford, la directora de Programas CCLC 21a, del Distrito a la Oficina Central de las Escuelas del Condado de Limestone al; (256) 232-5353. Si la situación continúa sin resolverse, la Coordinadora del Departamento académico sobre CCLC se le notificará del problema y como se manejó. Es nuestro deseo que todo problema se resuelva a para satisfacción de los padres, estudiante, y el personal del CCLC Siglo 21^a.

Política de Registrarse y Salida

En el interés por la seguridad, todos los niños deben ser recogidos diariamente por los padres, tutores, o alguien que aparece en el formulario de inscripción al menos 16 años de edad. **Se requiere una firma completa (Sin iniciales por favor).** Usted puede incluir una página adicional de los nombres y números de contacto si usted desea; más es mejor que menos. Una licencia de conducir se solicitará como la identificación de las personas que recogen a un niño. La falta de firmar al recoger un niño será considerado una seria infracción a la regla.

Además, es el deber de los padres y la responsabilidad en todo momento el proporcionar una persona apta, responsable e irreprochable para recoger al niño del Programa CCLC 21a. Al colocar al niño en el programa, los padres aceptan y certifican que toda persona que recoge al niño deberá ser apta, responsable, intacta y que no ponga en peligro a los niños. Los oficiales de policía serán notificados si alguien que está discapacitado debido al uso de drogas, alcohol, o cualquier otra razón cuando intenta recoger a un niño.

En el evento que haya una sospecha razonable para creer que una persona está discapacitada para recoger a un niño, a ese niño no se le dejará ir hasta que los oficiales de la ley resuelvan la situación.

CENTRO COMUNITARIO DE APRENDIZAJE DEL SIGLO 21

MANUAL DE LOS PADRES

FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO

*Favor de completar este formulario y **devuelva a la escuela.***

Yo, _____ y mis padres o guardián hemos recibido
(Nombre Estudiante)

y leído el contenido del Manual de los Padres 21^a CCLC de la escuela.

___ Versión Electrónica localizada en la página Web la escuela Primaria.

___ Copia impresa que mi hijo/a recibió de la escuela.

FIRMADO _____
(Nombre Estudiante)

FIRMADO _____
(Nombre Padre)

FECHA _____

Nota: El estudiante y su padre / madre o tutor legal deben firmar la declaración anterior y devolver este formulario a la escuela. Se archivará con el programa de CCLC 21a. La firma de esta declaración no significa que el estudiante / padre o tutor legal esté de acuerdo con el contenido del manual. El propósito de esta página es de acusar recibo de este manual.