D.E.D.

(Día Extendido de Davis - Davis Extended Day)

Programa Antes y Después del Horario Escolar de la Escuela Primaria Sunset (BASP)

Guía del Padre/s
Reglamentos y Procedimientos

FILOSOFÍA

El *Programa BASP* se esfuerza en ofrecer empleados calificados que cuiden, nutran, enseñen y sean mentores de los niños. Nosotros queremos que los niños del Programa BASP experimenten éxito en las materias escolares y obtengan confianza en sí mismos. En complemento, nos gustaría ofrecer a los estudiantes y las familias la oportunidad de aumentar las habilidades de lectura y escritura (alfabetización), el lenguaje, las habilidades de empleo y tener acceso al servicio/s necesario.

MISIÓN

Nuestra misión es trabajar sobre todo en la calidad de atención que brindamos mientras hacemos participar en lecciones y actividades divertidas y educativas a los estudiantes.
Nuestro objetivo es inculcar en los estudiantes una fuerte ética de trabajo, confianza en sí mismos y el deseo de mantener hábitos físicos y mentales saludables. Nos esforzamos por encender la pasión por el conocimiento y la confianza para lograr sus sueños...

TABLA DE CONTENIDOS

Bienvenidos **Página 2**
a. Introducción
b. Responsabilidades y expectativas

información general **Páginas 3-4**
a. Nuestros empleados
b. Comunicación
c. Código de vestimenta
d. Participación del padre/s
e. Información del voluntario
f. Participación en el programa
g. Inscripciones

Reglamento de tareas (homework) **Página 4**

Información del programa **Páginas 5-7**
a. Procedimiento de entrada y salida del programa
b. Llegada en el programa
c. Partida del programa
d. Horario diario
e. Snack (bocadillo)
f. Prácticas saludables

Reglamentos **Páginas 7-9**
a. Requisito de informar el abuso/abandono del niño
b. Enfermedad/es contagiosa
c. Medicamento
d. Asistencia
e. Transporte/salida o paseo escolar
f. Accidente/lesión física
g. Uso de la computadora y seguridad del Internet
h. Proceso de queja o reclamo

Expectativas de conducta **Página 9**

Emergencia y preparación por desastre **Página 10**

Escala de cobro de cuotas **Página 11**

Bienvenidos

Estimado Padre/s o Tutor Legal:
Al personal del Programa *Antes y Después del Horario Escolar* de la Escuela Primaria Sunset (*Before and After School Program)* le gustaría aprovechar esta oportunidad para dar la bienvenida a su familia. Nos enorgullecemos de crear un ambiente donde se anime al estudiante/s a seguir sus propios intereses, desarrollar amistades duraderas y aumentar la confianza, la independencia y el respeto por sí mismo y los demás. Este manual del padre/s describe lo que puede esperar de nuestro programa y lo que el programa, a cambio, espera de usted. Esperamos que sea útil y damos la bienvenida a sus sugerencias y comentarios.

Programa Antes y Después del Horario Escolar de la Escuela Primaria Sunset
Responsabilidades y expectativas

Como proveedor, *NOSOTROS* estamos de acuerdo con:
_ Ofrecer un programa respetuoso, de calidad y constante
_ Ofrecer un ambiente seguro, saludable y que desafía el conocimiento
_ Escuchar las preocupaciones del estudiante/s y responder a sus preguntas
_ Tratar a cada estudiante con respeto y dignidad
_ Respetar la confidencialidad de cada estudiante y la familia
_ Ser sensible a todas las culturas
_ Animar la creatividad, el crecimiento y la autoestima de cada estudiante
_ Ayudar el desarrollo educativo y recreativo de cada estudiante
_ Ofrecer recompensas positivas y consecuencias leves al estudiante/s que tiene conducta negativa

Como estudiante, yo estoy de acuerdo con:
_ Escuchar y cumplir con todas las instrucciones del empleado/s y la maestra/s
_ Llegar a tiempo
_ Practicar el respeto a TODOS los demás estudiantes y empleados
_ Practicar el respeto a la propiedad
_ Permanecer con mi grupo en todo momento
_ Tratar de resolver todos los conflictos o problemas de una manera productiva
_ Dejar las pertenencias personales en el hogar
_ Estar libre de drogas, tabaco y alcohol
_ Mostrar una actitud positiva, ser amable y mostrar aprecio
_ Tener derecho a sentirse seguro
_ No interrumpir el programa ni poner en peligro la salud y el bienestar de los estudiantes y empleados
_ Tener la opción de cómo me comporto, con la comprensión completa de las consecuencias de mis decisiones
_ Si un estudiante elige traer juegos, rompecabezas, libros y artículos personales, el padre/s debe reconocer que el empleado/s escolar no puede ser responsable de la pérdida o daño de estas pertenencias.

Información general

Nuestros empleados

El programa BASP se esfuerza por contratar y capacitar el mejor personal calificado. Todos los empleados deben estar altamente calificados conforme al Distrito Escolar de Davis. Nuestros empleados están comprometidos a brindar oportunidades interesantes a los niños que participan en nuestro programa.

Comunicación

El programa BASP utiliza muchas maneras diferentes de comunicarse y transmitir información a nuestras familias. Durante todo el año escolar, el uso de árboles telefónicos, correos electrónicos (email), boletines informativos y folletos se utilizará para entregar información a nuestras familias. Por favor refiérase a nuestro reglamento de queja (reclamo) por cualquier preocupación.

Código de vestimenta

A medida que el estudiante/s participa en las actividades, es importante que tenga una ropa adecuada al momento. Por favor, asegúrese de ofrecer al estudiante ropa adecuada a la condición/es del tiempo. Los empleados cumplirán con el reglamento del código de vestimenta del Distrito Escolar de Davis.

Participación del padre/s

Se anima a que el padre/s comparta sus preocupaciones, opiniones y sugerencias en todo momento. Se anima la comunicación con la directora del local o los asistentes empleados. El Programa D.E.D. construye continuamente asociaciones comunitarias. Siempre estamos buscando la participación del padre/s en la creación de la conciencia comunitaria en cuanto a la importancia de los programas después del horario escolar.
Se alienta al padre/s a participar y ser voluntario del programa en cualquier momento.
Con el fin de mantener al padre/s informado sobre el programa, habrá un Centro de Padres donde estará el calendario/s del padre/s y los boletines informativos en el local del programa. El centro pondrá a disposición información sobre los próximos eventos y otros recursos de educación del padre. También, tendrá el calendario-horario del día, así como la información de contacto actual.

Información del voluntario

El Programa BASP funciona con la ayuda de muchos voluntarios en la comunidad. Estos voluntarios deben firmar la entrada y la salida del programa y revisar las metas del programa. También, se requiere que firmen el código de conducta. No permitimos que el voluntario/s esté solo con el estudiante/s en ningún momento. Con el fin de ofrecer supervisión, hay siempre un empleado/s escolar pago presente.

Participación

La participación en el programa se otorgará sin tener en cuenta la raza, el sexo, la religión, el color, nacionalidad o capacidad de pago. La inscripción está abierta a todo estudiante que tenga la necesidad de asistir a un programa de día extendido. Los estudiantes de Kindergarten a 6to. Grado son elegibles para participar en el Día Extendido de Davis y se ponen en la lista la “primera vez que vienen y son servidos” o al envío de una maestra/o la directora escolar.
El niño/a con una necesidad/es especial (discapacidad física, emocional o mental) es elegible para participar en el Programa BASP siempre y cuando los empleados existentes sean capaces de cumplir con las necesidades adecuadas del estudiante en el ambiente del Día Extendido. No

podemos acomodar al estudiante/s que no tiene habilidades de higiene adecuadas a la edad. Tampoco, podemos adaptar al estudiante/s que no es capaz de cumplir con las *funciones y responsabilidades.*
El padre/s del estudiante con necesidades especiales deben hacer una cita con la directora del local antes de inscribir al estudiante en el programa.
La inscripción en el Programa D.E.D. estará abierta a todos los estudiantes que asisten al local escolar. La capacidad de inscripción será establecida por la directora del local de acuerdo con las necesidades y los espacios (cupos) disponibles en la escuela.

Inscripción del estudiante
Antes de que su estudiante pueda comenzar a participar en el programa *BASP*, se debe completar un conjunto de documentos (packet). El conjunto de documentos de inscripción consiste en:
1. Información del niño/a
2. Información del padre/s o tutor legal
3. Personas de contacto por emergencia
4. Necesidad/es especial de salud (alergias, necesidad/es médica, etc.)
5. Otra persona/s diferente al padre/s o tutor legal que está autorizada a retirar (pasar a buscar) al niño/a
6. Permiso de Salida (paseo) y transporte
7. Autorización de tratamiento médico por emergencia
8. Acuerdo de Uso Aceptable del Internet y la computadora (en el archivo de la oficina escolar).

El formulario de información de emergencia actual y tratamiento médico se guardará en el registro de cada estudiante. También, se copiará y se llevará a todas las salidas o paseos escolares. Es responsabilidad del padre/s mantener informado al programa de cualquier cambio en las condiciones de emergencia, médicas o físicas del niño/a. En caso de enfermedad grave o lesión física, el empelado/s seguirá las instrucciones del padre/s escritas en el formulario de permiso de tratamiento médico del estudiante. Sin embargo, en todos los casos, el personal pedirá asistencia de emergencia en la situación que se considere ser lo suficiente grave en naturaleza para causar daño a la vida de su hijo/a estudiante.

Reglamento de Tareas (homework)

Se requiere que el estudiante/s (por especificación de la concesión/grant) trabaje en las tareas escolares por 30 minutos durante el horario del programa. Esto puede incluir la lectura en el salón de clase u otra tarea ofrecida por la maestra/o del salón de clase. Cada empleado ayudará al estudiante con toda tarea diaria durante esos 30 minutos. Si los estudiantes no completan la tarea/s diaria durante ese tiempo, la tarea se enviará al hogar y se convertirá en la responsabilidad del padre/s ayudar a su hijo/a estudiante a terminarla. También, habrá asistencia de una maestra/o certificada cada día. Si el estudiante/s no tiene una tarea/a, se ofrecerá un plan educativo individual. Si tiene alguna tarea específica para su hijo/a con la que el programa D.E.D. pueda ayudarlo, comuníquese con la directora del local. Consulte el horario diario para ver cuándo se llevará a cabo la tarea/s y hacer arreglos de la hora de retiro del estudiante alrededor de este tiempo si es posible. Este tiempo educativo es vital para el éxito de cada niño/a.

DÍAS QUE NO HAY CLASES

El programa no estará en sesión los días en que las clases se cancelan, se retrasan o no hay clases. El cierre y el retraso de entrada se pueden escuchar en la TV o KSL 1160 AM. Si el Programa Antes del Horario Escolar no tuvo clases debido al atraso al comienzo, el Programa Después del Horario Escolar todavía funcionará mientras la escuela esté abierta. Si el estudiante/s es autorizado salir temprano en forma no anticipada, el Programa Después del Horario Escolar no ofrecerá el servicio. El padre/s tendrá que hacer otros arreglos.

Información del programa

Procedimientos de entrada y salida del estudiante del programa

Los siguientes procedimientos se seguirán cuando el niño/a llega o sale del programa.

*Cada niño/a debe firmar la entrada y salida del programa por una persona/s autorizada que se nombra en el formulario de inscripción del estudiante. A la salida del programa, se debe incluir la fecha y la hora de salida del estudiante.

*La persona/s que firma la entrada o salida del niño/a del programa usará un identificador, tal como la firma o iniciales de su nombre y presentará una tarjeta de identificación con foto si él o ella no es conocida por el empleado del programa.

*Solamente el padre/s o la persona/s autorizada por el padre/s, por escrito, podrá retirar al niño/a del programa. En situaciones de emergencia, el padre/s puede dar autorización verbal al empleado del programa. El empleado cuestionará toda persona que no sea familiar al programa y comprobará su autorización para retirar a un estudiante. Si otra persona está retirando al estudiante, se debe enviar una notificación escrita al director/a del local.

*Se requiere que el padre/s ofrezca su propio transporte al retirar al estudiante cada día. No se permite que un empleado/s transporte a ninguno de los estudiantes de ida y regreso al programa.

***Cada mañana, todos los niños deben firmar la entrada al Programa Antes del Horario Escolar cada mañana. La escuela trabaja con el departamento de bomberos y policía para establecer un camino seguro hacia la escuela con luces y guardias de cruce peatonal. Éste no es el caso temprano antes del horario escolar. Si esto no funcionará con su familia, por favor considere pedirle a otro padre/s del Programa Antes del Horario Escolar para ayudar con este asunto o diga a su hijo/a que espere o camine a la escuela cuando el programa va a comenzar. Recuerde que este programa es una opción para el bien de su hijo/a.**

Llegada del estudiante al programa

El niño/a de Kindergarten a 6° grado llegará al programa por sí mismo del programa escolar regular. Debe caminar directamente al Programa de Día Extendido inmediatamente después del timbre escolar. El personal tomará la lista durante los primeros 15 minutos del programa. Se llamará al hogar de un niño/a que no haya sido contado para comprobar la no asistencia del niño/a. Si no hay respuesta, el empleado usará la lista de contactos para encontrar un adulto responsable y verificar el lugar del niño/a. En caso de que no haya un padre/s o contacto/s disponible, el empleado anotará el esfuerzo en su formulario de salida de estudiantes y se contactará a la policía local. Recuerde que los primeros esfuerzos para localizar al niño/a también incluirán hablar con la directora escolar, revisar la lista de estudiantes ausentes a la escuela, hablar con la maestra/o escolar y otros niños del programa.

Salida del estudiante del programa

El formulario de inscripción de cada niño/a indica que la única salida disponible del programa consiste en una persona/s autorizada que firma la salida del niño/a. Sin la firma, el niño/a NO podrá caminar al hogar desde el programa. Es posible que un amigo de la familia, vecino u otro hermano (siempre y cuando asista a la secundaria media [junior high] y se nombra en la lista de aprobación para firmar la salida del estudiante) autorice con su firma la salida de su hijo/a. Esto es para la seguridad de su hijo/a y el programa. Cada día, todos los niños deben ser retirados no más tarde de

las 6:00 de la tarde del programa.
Nosotros autorizamos la salida de su hijo/a estudiante como se indica en el formulario de inscripción del estudiante. Comuníquese con la oficina del Programa D.E.D. en caso de que el estudiante llegará tarde u otra persona pasará a retirar a su hijo/a.

Horario diario

lunes a jueves

3:25-3:35 Entrada del Estudiante en el programa (check in)
3:35-4:05 Tareas (Homework)
4:05-4:30 Lectura
4:30-4:45 Lavado de manos y Snack (bocadillo)
4:45-5:00 Recreo
5:00-5:30 Actividad de Enriquecimiento
5:30-5:50 Free Time (tiempo libre)
5:50-6:00 Padre retira al estudiante (se llamará al padre/s y las personas autorizadas a retirar al estudiante)
6:01-6:15 Cuota tardía se aplica ($1.00 de cuota tardía por minuto y por niño/a)
6:15 Se llamará a la policía (la cuota tardía continúa hasta el retiro del niño/a del programa)

viernes

1:25-2:00 Estaciones de juego
2:00-2:30 Snack (bocadillo)
2:30-2:50 Recreo
2:50-4:00 Clubs
4:00-4:45 Tareas (homework) (STEM, Prevention Dimensions (dimensión de prevención), Financial Literacy (conocimiento financiero), Nutrición, etc.) Participación Cívica o Autoconcepto/Relaciones Positivas
4:45-5:15 Actividad o Actividad Física
5:15-5:50 Free Time (tiempo libre)
5:50-6:00 Padre retira al estudiante (se llamará al padre/s y la persona/s autorizada a retirar al estudiante)
6:01-6:15 Cuota tardía se aplica ($1.00 cuota tardía por minuto por niño/a)
6:15 Se llamará a la policía (cuota tardía continúa hasta el retiro del niño/a del programa)

Snack (bocadillo)

El Programa *D.E.D.* ofrecerá un bocadillo nutritivo cada día. Si su hijo/a es alérgico a un alimento, es responsabilidad del padre/s o tutor legal informar al programa. (Ver formulario de salud) El programa ofrecerá opciones de bocadillos adecuados a aquellos con necesidades dietéticas especiales. Los bocadillos se ofrecen por el Consejo de Educación del Estado de Utah (USBE) por lo tanto debemos cumplir con sus regulaciones. La oficina USBE requiere que se entregue una bebida y un bocadillo a todos los niños inscritos en el programa cada día. Su hijo/a tiene la opción de no comer el bocadillo. Usted puede enviar un bocadillo con su hijo/a, si él o ella no prefiere lo que ofrecemos. Ofreceremos solamente un bocadillo alternativo en situación de unaalergia, no preferencia de alimento. Ofrecemos varios bocadillos por dos semanas para ayudar a satisfacer las necesidades de todos. El menú de bocadillos se publica para su conveniencia.

Prácticas saludables

El empleado y el niño/a lavarán sus manos con jabón líquido y agua tibia corriente las veces siguientes:
- después de usar el baño
- antes de comer
- antes y después de la preparación de comidas

Nosotros animamos el lavado de manos durante estas otras horas del día:
 después de volver de las actividades de afuera (exteriores)
 después de sonarse la nariz
 después de estar con animales
 antes y después de la preparación de comida/s durante los clubes de cocina
Los procedimientos de lavado de manos se publicarán a través del área del programa. Todas las áreas que se usan para preparar comidas o comer se higienizarán antes del uso. Nosotros siempre tenemos disponible un producto sanitario y Kleenex.

Reglamentos

Maltrato y el requisito de informar el abandono del niño/a
La ley de Utah requiere que toda persona, que tiene la razón de creer que un niño/a ha estado sujeto al maltrato (abuso), abandono o adicción notifique inmediatamente a la Office of Child and Family Services (Oficina de Servicios del Niño y la Familia) más cercana, un oficial de paz o una agencia de policía. El maltrato, abandono o adicción del niño/a pueden ser físico o sexual.

Exclusión del empleado y el niño/a
Si un niño/a tiene una enfermedad contagiosa, el niño/a debe ser retirado del programa hasta que se haya completado el tratamiento adecuado y/o el doctor determine que el estudiante está curado. El niño/a con alguna, pero no limitado a los síntomas siguientes, no debe asistir al *Programa D.E.D.:*
 Fiebre
 Diarrea
 Vómitos
 Sarpullido no identificado
 Ojos inflamados o pegados
 Resfrío grave, tos y o dolor de garganta
Nosotros no cuidamos al niño/a que está enfermo. Si su hijo/a estudiante muestra señales de enfermedad después de llegar al edificio, nosotros lo separaremos a él o ella de los otros niños. Si su hijo/a se enferma durante el programa, la directora local se comunicará con usted y requerirá que usted o una persona autorizada pase a retirar al estudiante del programa. Si el padre/s no puede ser comunicado, se llamará a los números de contacto por emergencia del niño/a. (Ver el formulario ¿Debo yo enviar a mi hijo/a a la escuela?)

Medicamentos
Nosotros preferimos no administrar ***ningún*** medicamento a los niños, pero si el niño/a debe recibir ***un*** medicamento durante las horas del programa, esto se deben adherir al reglamento siguiente: Nuestro programa administrará el medicamento al niño/a solamente después de recibir un formulario de Autorización del Empleado Escolar para Administrar el Medicamento. Si su hijo/a necesita un medicamento durante las horas del Programa D.E.D, usted puede recibir el formulario de Administración de la directora local. Además, nosotros tenemos una enfermera activa cada día para ayudar con cualquier preocupación de salud que la directora local no pueda controlar. Todos los medicamentos se pueden guardar en un lugar seguro.

Reglamento de Asistencia
Para la seguridad de su hijo/a estudiante, le pedimos al padre/s que notifique a la Oficina de *Día Extendido de Davis* si su hijo/a no asistirá al programa de acuerdo con el lineamiento de inscripción

del estudiante por enfermedad, vacaciones u otras actividades un día de asistencia regular. La directora local *del Programa D.S.D.* debe ser notificada por el padre/s ya sea a través de una nota escrita, una llamada telefónica personal o un mensaje de texto. Si el niño/a ha asistido al día escolar y no ha llegado al Programa D.S.D., el empleado intentará notificar al padre/s o a un contacto de emergencia. Si el padre/s, tutor legal y el contacto/s de emergencia no puede ser contactados y el niño/a no se ha encontrado, se llamará a la policía local. No permitiremos que un niño/a se vaya porque no quiere estar allí o quiere ir a casa con otra persona. Si el padre/s, tutor legal y contactos de emergencia no pueden ser contactados y no se ha encontrado al niño/a, se llamará a la policía local. Un padre/s o tutor legal puede comunicarse con la directora por teléfono al **(801) 410-3902** *Se obrará una cuota por buscar al niño/a de **$5.00 si el niño/a llega tarde o está ausente sin previo aviso. Esta cuota se DEBE pagar antes de que su hijo/a estudiante pueda asistir al programa otra vez.**

Salida o paseo escolar (field trips) y transporte

En nuestro programa, no transportamos al estudiante de ida y regreso del programa. Nuestros reglamentos del programa se aplican al transporte de niños de ida y regreso de las actividades afuera del local y también a través del distrito escolar. Para el niño/s que asiste a una salida escolar, se necesitará firmar el formulario de permiso de transporte por el padre/s o tutor legal (incluido en el proceso de inscripción).

Si hay un atraso en el regreso de una salida escolar, un miembro empleado del programa que asiste a la salida escolar notificará la oficina del programa, entonces, el padre/s o tutor legal será notificado por un empleado del programa del local. El teléfono celular del programa se llevará a todas las salidas o paseos escolares.

Si su hijo/a quiere asistir al programa de otra escuela, entonces usted será responsable de llevar a de ida y regreso del programa a su hijo/a cada día.

Accidente y lesión física del estudiante

Si un accidente o lesión menor (un rasguño, corte, protuberancia, etc.) ocurre a un niño/a durante las horas del programa, el empleado que atiende al niño/a administrará primeros auxilios mínimos. Si se produce un incidente más grave (golpearse la cabeza, herida abierta, etc.), se completará un informe del incidente. Una copia del informe, incluyendo cómo ocurrió el incidente y las medidas tomadas serán ofrecidas al padre/s al retirar a su hijo/a. Si se necesita un proveedor de salud externo, usted será contactado y nosotros informaremos el incidente a Care about Childcare (Cuidado de Guardería del Niño).

Uso de la computadora y seguridad en Internet

Es el reglamento de *BASP* permitir que el estudiante/s tenga acceso al Internet.
Se debe firmar el Contrato de Uso Aceptable por el estudiante y su padre/s o tutor legal. Este contrato se guarda en la oficina de la escuela.

Proceso de queja/o (reclamo)

El *programa D.E.D.* es un empleador de igualdad de oportunidades y sostiene que todos los empleados, padres y niños deben estar libres de todas las formas de discriminación y conducta, las cuales pueden ser consideradas molestia o acoso, coerción, interrupción o el no cumplimiento (infracción) de un derecho civil.

Los empleados, padres y niños que desean apelar las decisiones y/o acciones tomadas por el *Programa D.E.D. primero* deben dialogar en cuanto a la queja con la directora local. La directora local dirigirá una investigación sobre la queja, si es necesario.

Si es necesario ayudar a resolver el asunto, la directora local puede incluir además a la directora escolar, la consejera o la maestra del día escolar de su hijo/a.

Usted siempre puede usar el buzón de sugerencias para presentar un problema, preocupación/es o ideas del programa.

Expectativas de conducta

El objetivo del *Programa D.E.D.* es guiar al niño/a a convertirse en un participante feliz, responsable y cooperativo a través de técnicas de enseñanza positivas y no amenazantes. Queremos aumentar el respeto *del niño/a* por sí mismo guiándolo a ser responsable de sus propias acciones y ayudarle a mejorar el respeto de los derechos y sentimientos de otras personas. Es nuestro reglamento evitar las formas de disciplina que puedan afectar el respeto del niño/a por sí mismo. La función del empleado es la de un fuerte líder y modelo a seguir ayudando al niño/a a progresar hacia la autodisciplina y la autodirección. Se hará todo lo posible para obtener información que nos ayude a entender a su niño/a. Esto puede consistir en reuniones con el padre/s, maestra/o de clase, directora local, asistente del empleado y directora de la escuela. Si los problemas de conducta aumentan, se le ofrecerá al niño/a opciones. Averiguaremos qué funciona mejor para cada niño/a. El programa utiliza la disciplina para promover el autocontrol del niño/a y reducir el riesgo de lesiones físicas y cualquier efecto adverso a su propia salud o la de los demás.
Usaremos un sistema de tarjetas para ofrecer al niño/a un recordatorio visual sobre su comportamiento.
Verde – significa que el niño/a hizo o ha hecho algo extraordinario y creemos que debe ser recompensado.
Amarillo – indica que hay algunas preocupaciones y el niño/a tendrá que corregir su comportamiento.
Rojo – significa que hay un problema serio (No cumplimiento del Reglamento de Seguridad Escolar).
Si el niño/a recibe una tarjeta amarilla o roja, nosotros agregaremos una nota a su hoja de entrada y salida del programa. **El padre/s debe firmar y devolver la hoja antes que el niño/a regrese al programa**. Si un niño/a recibe tres tarjetas amarillas en un mes (desde la fecha de la primera tarjeta amarilla a la fecha de la última tarjeta amarilla), él o ella recibirá automáticamente una tarjeta roja). **La tarjeta roja es la suspensión de día completo del programa. Tres (3) tarjetas rojas resultarán en la suspensión de una semana completa** (desde la fecha de la primera tarjeta roja a la fecha de la última tarjeta roja) y una reunión con la directora y el padre/s. Si se reciben más tarjetas rojas, se coordinará una reunión con el padre/s, la directora del programa y la directora escolar y habrá una posible suspensión del programa. En caso de mala conducta extrema, el niño/a puede ser suspendido del programa más de un día, aún si el niño/a no recibió antes numerosas tarjetas rojas.

El programa usará las medidas de disciplina positivas siguientes:

- Escuchar a las preocupaciones del niño/a y responder a sus preguntas
- Respetar el punto de vista del niño/a
- Animar la creatividad, el progreso y promover la autoestima en cada niño/a.
- Ofrecer refuerzos positivos y consecuencias leves al niño/a que tiene conducta negativa
- Reorientar la conducta del niño/a
- Animar la resolución del problema y el pensamiento crítico

Acuerdo financiero:
El pago de matrícula vence antes del 10mo. día de cada mes. **Si la matrícula no se recibe al 10mo. día del mes, habrá una cuota por retraso de pago de $10.00 y su hijo/a estudiante no podrá asistir al programa hasta que se pague toda la matrícula más la cuota de retraso.**
La hora de retirar al estudiante es 5:50 de la tarde de lunes a viernes. **Si usted llega tarde a retirar a su hijo/a estudiante del programa, se cobrará una cuota por llegar tarde de $1.00 por cada minuto y por cada estudiante y su hijo/a estudiante no podrá asistir al programa hasta pagar esta cuota/s. Si va a llegar tarde a retirar a su hijo/a, usted debe llamar e informar al empleado del programa, pero esto infortunadamente NO lo o la eximirá (exonerará) del pago de la cuota/a por llegar tarde a retirar al estudiante.**

Emergencia y preparación por desastre

Nuestro programa tiene un plan de emergencia y desastre que sigue los procedimientos de la escuela para informar la emergencia y evacuar el edificio. Este plan escrito está en la escuela inmediatamente accesible a todos los empleados, maestros sustitutos y voluntarios. Los planes de evacuación están ubicados en lugares prominentes de cada salón o área en que funciona el programa *D.E.D.*. Cada mes, el programa tiene ejercicios de simulacro de emergencia que se documentan. El programa es inspeccionado por la autoridad local de bomberos y mantiene extinguidores de incendio con una etiqueta que se actualiza cada año.
Lugar de evacuación: Si hay una emergencia o desastre que requiere que abandonemos nuestro local, evacuaremos (saldremos) a la plaza de estacionamiento en 338 W 1800 N. (esta es la iglesia de color amarillo-blanco en 1800 N.). Si ese lugar no funciona, nuestro sitio de evacuación de respaldo es la Escuela Sunset Jr. High. Nosotros iremos caminando con los niños al lugar de evacuación.
El programa de emergencia y plan por desastre es el siguiente:

- La persona a cargo es la Directora Local.
- La persona con autoridad para tomar decisiones es la Directora del Programa.
- La personas que serán notificadas en caso de emergencia son empleados de la Escuela, directora escolar, gerente del programa y el padre/s.

Número de teléfono por emergencia:

- Personal médico de emergencia, 911
- Departamento de bomberos *NÚMERO LOCAL*
- Servicio de ambulancia *NÚMERO LOCAL*
- Policía *NÚMERO LOCAL*
- Control por envenenamiento 1-800-222-1222

Programa antes y después del Horario Escolar

Escala de cobro de cuotas - año escolar 2019-2020

	Familias que NO CALIFICAN para el almuerzo gratis o a precio reducido	**Familias que califican para el almuerzo a precio reducido**	**Familias que califican para el almuerzo gratis**
Programa Antes del Horario Escolar solamente	**$35.00** por mes/por estudiante (máximo $150.00 por familia)	**$20.00 00** por mes/por estudiante (máximo $100.00 por familia)	Gratis
Antes y Después del Horario Escolar	**$60.00 00** por mes/por estudiante (máximo $150.00 por familia)	**$35.00 00** por mes/por estudiante (máximo $100.00 por familia)	Gratis

Para que el estudiante pueda recibir el almuerzo gratis o a precio reducido, usted DEBE ofrecer prueba de elegibilidad.

Se cobra una cuota de inscripción no reembolsable de **$20.00** por estudiante (Se cobra $5.00 MENOS por cada estudiante adicional, solamente para miembros de la familia inmediata).

Cuotas extra

* Se cobra una cuota de inscripción no reembolsable de **$20.00** por estudiante (Se cobra $5.00 MENOS por cada estudiante adicional, solamente para miembros de la familia inmediata).

* Habrá una cuota de **$5.00** por familia, si usted desea que su hijo/a asista al programa durante las semanas de Reuniones de Padres y Maestros (hay dos durante el año escolar).

* Habrá una **cuota por retirar tarde de $1.00 por cada minuto y por cada estudiante**. Esta cuota se DEBE pagar antes de que su hijo/a pueda asistir al programa otra vez.

*Habrá una cuota por atraso de pago de matrícula de **$10.00**, si la matrícula no se paga al 10$^{mo.}$ día de cada mes.

*Habrá una cuota de reemplazo de canasta de **$5.00**, si el estudiante rompe y destruye la canasta con malicia (pateando, arrojando, sentándose o acostándose sobre la parte de arriba). Con frecuencia, se hablará con el estudiante/s cómo usar la canasta y las expectativas de uso adecuadas.

*Habrá una cuota de búsqueda del estudiante de **$5.00** si el niño llega tarde o está ausente sin aviso previo.

*Habrá una cuota por dejar al estudiante temprano de **$10.00** por familia. La hora regular es 7:00 de la mañana. Dejar al estudiante temprano es 6:45 de la mañana.