



PROGRAMA DESPUÉS DE ESCUELA

Manual para Padres

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SANTA BÁRBARA

Programa de Después de Escuela

Oficina del Programa de Después de Escuela/Aprendizaje Ampliado

431 Flora Vista Road, Salon #22

Santa Barbara, CA 93109

Tel: (805) 965-4633 Ext. 6502

Tabla de contenidos

Visión/Misión del programa extracurricular	1
Valores fundamentales/Personal/Horario diario	2
Política de puertas abiertas/Instrucción religiosa/Igualdad de acceso/ Metas y objetivos	3
Apoyo con la tarea/Evaluaciones/Autoevaluación/Código de vestimenta.....	4
Nutrición/Celebraciones.....	5
Recursos y apoyo para las familias/ Información para los padres/ Cuotas/ Asistencia	6
Registro de entrada y salida/Recoger tarde/Celular personal	7
Terminación de Servicios/Información para familias subsidiadas.....	8
Salud y Seguridad.....	10
Notificación de Abuso de Menores	13
Normas Generales.....	14
Información y Procedimiento Uniforme de Quejas.....	15
Acuse de recibo y revisión	17



EL PROGRAMA EXTRACURRICULAR (DESPUÉS DE LA ESCUELA)

El programa extracurricular está en marcha en los campus de nueve escuelas primarias para alumnos en TK/K – 2o grado. El programa recibe fondos a través de la División de Educación y Apoyo Tempranos del Departamento de Educación del Estado de California. El programa permite que un número limitado de alumnos participen en un programa extracurricular que consista en actividades académicas y de enriquecimiento. Los programas son educativos, didácticos, interactivos y divertidos e incluyen un bocadillo saludable diario. Los programas se ofrecen de lunes a viernes desde que acaban las clases hasta las 5:30P.M.

El Programa Extracurricular es un programa operado por el Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara (SBUSD). El programa está diseñado para satisfacer las necesidades académicas y sociales particulares de la población de nuestras escuelas. El programa provee un ambiente seguro y supervisado después del día escolar para que los alumnos reciban apoyo y enriquecimiento académico. Se pueden obtener información y los formularios de matriculación en la Oficina de Negocios Extracurriculares/Aprendizaje Extendido en la Escuela Monroe, 431 Flora Vista Road, Salón #22, Santa Bárbara, CA.

El Programa Extracurricular del Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara se somete a una evaluación anual para examinar el progreso en la oferta de oportunidades de alta calidad para todos los alumnos. Los resultados de nuestra evaluación anual están disponibles para la revisión del público en:

<http://www.sbunified.org/departments/educational/after-school-expanded-learning-program/>

NIÑOS/AS-FAMILIAS-COMUNIDADES

LA VISIÓN ES:

- ✓ Los niños/as aprenden con entusiasmo
- ✓ Las familias tienen las herramientas y apoyo y animan al aprendizaje
- ✓ Las comunidades aceptan que haya oportunidades de aprendizaje para todos

LA MISIÓN ES:

El Departamento de Servicios Extracurriculares/Aprendizaje Extendido provee un ambiente en el que las necesidades de los alumnos y de las familias se satisfacen de forma que puedan participar en todos los aspectos de la experiencia educativa.

VALORES FUNDAMENTALES Y COMPROMISOS DEL SBUSD

- Creemos que el logro de la misión del distrito es una responsabilidad compartida que requiere la cooperación y compromiso de los alumnos, padres, personal, miembros del Consejo de Educación y la comunidad.
- Aseguraremos la excelencia académica ofreciendo programas educativos de calidad con todos los miembros del personal enfocados en mejorar continuamente el rendimiento de los alumnos.
- Gestionaremos nuestros recursos económicos y humanos de forma efectiva y transparente para apoyar nuestras metas educativas.
- Mantendremos ambientes en las escuelas seguros y ordenados para todos los alumnos y empleados.
- Promoveremos una cultura de confianza y respeto mutuos entre los alumnos, padres, personal y miembros de la comunidad.
- Valoramos la diversidad de los alumnos y del personal en nuestras escuelas y salones de clase y promoveremos la igualdad de acceso a todas las actividades y los programas educativos.

PERSONAL DEL PROGRAMA DE DESPUÉS DE ESCUELA

El equipo de personal en cada escuela primaria está compuesto de una maestra con credencial y un para-educador contratado por el Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara. Además, todos los miembros del personal están certificados en Reanimación Cardio Pulmonar (CPR) y Primeros Auxilios, entrenados en la ley que les obliga a informar en caso de sospecha de abuso infantil, y tienen desarrollo profesional continuado.

- ❖ Se contrata a miembros cualificados del personal para que formen parte de nuestro equipo. Todo el personal tiene las credenciales/permisos adecuados exigidas por el estado de California.
- ❖ A los empleados nuevos se les da una orientación y se les guía para que entiendan cómo las normas del distrito se relacionan con la descripción de sus respectivos trabajos.
- ❖ Apoyamos un crecimiento continuado evaluando las necesidades de los miembros del personal y ofreciendo actividades de desarrollo profesional para mejorar su crecimiento.
- ❖ Nuestro personal es evaluado anualmente o semestralmente.

EJEMPLO DE HORARIO DIARIO: Día en que la escuela tiene clase

2:00-2:45	Recoger a los alumnos de TK/Ks de los salones de clase, los demás llegan al salón, tiempo opcional
2:45	Grupo grande
3:00	Lavarse las manos/bocadillo saludable
3:15	Actividades al aire libre
3:50	Apoyo para hacer la tarea
4:30	Actividades de enriquecimiento/Tiempo opcional en silencio
5:30	Cierre el programa

EJEMPLO DE HORARIO DIARIO: Día de vacaciones o verano

Puede no haber un programa de día completo en la escuela regular de su hijo, sino en otro lugar

7:30	Llegada, saludo matinal, y revisión de salud
8:30	Desayuno saludable
9:00	Tiempo en grupo grande
9:00 - 10:30	Actividad de enriquecimiento
10:30 - 11:00	Actividades en grupos pequeños
11:00 - 11:45	Actividades del currículo al aire libre/Tiempo de exploración
11:45 - 12:00	Baño/lavado de manos
12:00 - 12:30	Almuerzo saludable
12:30 - 1:30	Actividades en silencio
1:30 - 2:30	Actividades al aire libre
2:30	Bocadillo saludable
3:00	Actividad de grupo dentro/fuera (p.e. música y movimiento, historias, jardinería)
4:00	Actividad de libre elección
5:30	Cierre el Programa

POLÍTICA DE PUERTAS ABIERTAS

El Programa Extracurricular mantiene una política de puertas abiertas. El programa está bajo los reglamentos del Título 5 de la División de Educación y Apoyo Tempranos del Departamento de Educación de California, y cumple o excede todos los reglamentos. Los padres pueden venir a visitar nuestros salones sin avisar y observar a sus hijos en cualquier momento durante las horas del programa. Nuestros programas están basados en una colaboración con los padres de los niños/as matriculados en ellos. Por lo tanto, se anima a que los padres participen en nuestros programas.

INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

El SBUSD se abstiene de hacer instrucción o práctica religiosa y cumple con los reglamentos, que estipulan que la instrucción o práctica religiosa está prohibida.

IGUALDAD DE ACCESO

El SBUSD no discrimina por motivo de sexo, orientación sexual, género, identificación con grupo étnico, raza, ancestros, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física a la hora de determinar a qué niños/as y familias se da servicio. El SBUSD entiende y pone en práctica los requisitos de la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) para hacer adaptaciones razonables para niños/as con discapacidades.

METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

La instrucción individualizada, observaciones en curso y evaluaciones de los niños/as están basadas en dos áreas del desarrollo: salud y desarrollo personal y social. Durante la semana escolar de cinco (5) días, la instrucción está diseñada para desarrollar la capacidad de los niños/as para seguir rutinas, trabajar en un

ambiente de cooperación, seguir las reglas de salud y seguridad y funcionar con éxito de forma individual, en grupos pequeños y en grupos grandes. Todo esto se hace en un ambiente que es gratificante, inclusivo y de colaboración para todos los niños/as, incluidos aquellos con necesidades especiales. Nuestro programa fomenta el respeto por los sentimientos y los derechos de los demás, creando confianza y planeando las rutinas y transiciones para que puedan darse de forma predecible y puntual.

APOYO CON LA TAREA

El personal del Programa Extracurricular se comunica de forma regular con el maestro de su hijo/a en un esfuerzo por comunicar cualquier preocupación/necesidad a los padres y averiguar lo que podemos hacer para el éxito del niño/a en la escuela. El plan de estudios desarrollado en el Programa Extracurricular está conectado directamente con el día escolar. Está también conectado a la herramienta de evaluación usada en nuestro programa e incluye a todos los niños/as – a los que se desarrollan de forma típica, a los niños/as con discapacidades y a los que están aprendiendo inglés. Las prácticas de nuestro programa ayudan a los niños/as a desarrollar seguridad emocional en las relaciones sociales; también mantenemos prácticas que son saludables y seguras.

EVALUACIONES/PROGRAMA Y ALUMNOS

El Programa Extracurricular usa el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados o DRDP (por sus siglas en inglés) para asegurar que todos los niños/as están progresando en dos áreas: salud y desarrollo personal y social.

- Usamos el DRDP (2010), una herramienta desarrollada por el Departamento de Educación de California (CDE) para evaluar el desarrollo de los niños/as.
- Los niños/as son evaluados en los 60 días siguientes a su inscripción y cada seis meses desde entonces.
- Los comentarios de los padres/tutores son una componente necesaria de esta evaluación.
- La evaluación también se usa para planear y llevar a cabo actividades de desarrollo adecuadas a la edad de los niños/as.
- Los resultados de las evaluaciones también serán compartidos con los padres/tutores en las dos conferencias requeridas de padres y maestros.

AUTO-EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

El Programa Extracurricular cumple con los reglamentos del Departamento de Educación de California, que requiere que los programas subsidiados realicen una autoevaluación anual. Durante este proceso, se identifican las áreas de cumplimiento y de no cumplimiento. Un equipo desarrolla un plan por escrito que permite corregir los aspectos encontrados que no cumplen los reglamentos. Un equipo de padres revisará las autoevaluaciones y dará sus recomendaciones antes de que la autoevaluación se envíe a la División de Educación y Apoyo Tempranos del Departamento de Educación.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

- Los zapatos deben ser cerrados en los dedos y por atrás, sin tacones y

con suela no deslizante.

- Jugar es el trabajo de los niños/as; por favor vista a su hijo/a con ropa cómoda.
- Se animará a los niños/as a pintar, cocinar, trabajar en el jardín, jugar en el arenal y tener fiestas en el lodo. ¡Eso es parte del aprendizaje!
- Por favor, no deje que los niños/as lleven joyas u objetos que cuelguen o tengan cintas largas.

NUTRICIÓN

El Programa Extracurricular provee un bocadillo saludable durante el programa de día escolar. Para el programa de día completo, se provee desayuno, almuerzo y bocadillo diariamente según las horas del contrato. Todas las comidas que se sirven cumplen o exceden los requisitos establecidos por el Departamento de Agricultura de Estados Unidos y por el Programa de Comidas del Departamento de Educación de California. Los menús están disponibles si se piden y se anuncian en todos los salones.

Dados los reglamentos estatales, la comida que se sirve:

- No se puede sacar de la escuela;
- No se puede ofrecer a los niños/as que no están inscritos en nuestro programa;
- No están permitidas los bocadillos con mucho azúcar y/o alto contenido en sodio (pasteles, donas, dulces, chips, etc.);
- Solo se permitirán productos de comida pre-empaquetada aceptables para celebrar cumpleaños (fruta fresca, yogur, panquecitos y jugo);
- Los niños/as participan en prácticas preventivas de bienestar.

Necesidades especiales de nutrición:

Alergias a alimentos – Si su hijo/a tiene alergia a alguna comida, es muy importante que le deje saber al personal. El médico del niño/a debe rellenar un formulario especial. Puede obtener este formulario en la Oficina de Negocios del Programa Extracurricular/de Aprendizaje Ampliado, y debe haberse completado antes de que se puedan hacer ajustes en la dieta de su hijo/a. Para las familias que no quieran participar en el programa de comida por motivos religiosos o personales, por favor pónganse en contacto con el maestro de su hijo/a.

CELEBRACIONES

Se planean celebraciones especiales a lo largo del año y al concluir el año para hacer la experiencia del programa extracurricular memorable. Los cumpleaños son días muy importantes para los niños/as. Cada niño/a recibe un reconocimiento especial en su cumpleaños, si los padres lo aprueban. Aunque no tenemos fiestas de cumpleaños en la escuela, ayudamos a cada niño/a a celebrar su propio día especial con canciones y otras actividades. Si se trae algo para ayudar a celebrar el evento, por favor consulte antes con la maestra de su hijo/a para asegurarse que sigue las siguientes normas de nutrición del distrito:

- La comida debe haberse comprado en una tienda. No se permiten productos hechos en casa;
- La comida debe traerse con el empaquetado original. De lo contrario no se servirá a los niños/as;

- Los alimentos aceptables desde el punto de vista nutritivo incluyen fruta fresca, yogur, panquecitos y jugo.

RECURSOS Y APOYO PARA LAS FAMILIAS

Algunas de nuestras escuelas tienen un Defensor de Familias de Primaria que les proveerá, si lo necesitan, remisiones y apoyo para intervención para necesidades especiales: habla, retrasos en el desarrollo/lenguaje, habilidades motoras gruesas, además de búsqueda de vivienda, comida y ropa.

INFORMACIÓN PARA LOS PADRES Y RESPONSABILIDADES

AVISO DE ACCIÓN

Los servicios extracurriculares pueden no empezar hasta que el Aviso de Acción (NOA por sus siglas en inglés) haya sido emitido por la Oficina Extracurricular/de Aprendizaje Ampliado y haya sido recibido por la familia. El Aviso de Acción (NOA) para el participante indicará las horas de los servicios aprobados. Además, todos los padres deben rellenar una orientación inicial antes de la fecha de inicio del alumno. No se cobrarán cuotas a las familias que son elegibles según las directrices de ingresos del estado. Es imperativo que la información de contacto, de trabajo y de un adulto autorizado esté actualizada en todo momento. **Las tarjetas de emergencia son críticas y deben mantenerse actualizadas en todo momento.**

COBRO DE CUOTAS

Los pagos se deberán hacer mediante cheque personal, cheque certificado, giro bancario o en efectivo por la cantidad exacta de la cuota. Todos los cheques y/o giros bancarios deben ser pagables a SBUSD. Por los cheques devueltos o sin fondos se cobrará una cuota de servicio de \$30. La cantidad original del cheque más la cuota de servicio se debe abonar en los siguientes 10 días a la notificación. Si un cheque personal es devuelto, el SBUSD ya no aceptará un cheque personal como pago, y las cuotas se tendrán que pagar entonces por giro bancario, cheque certificado o en efectivo por la cantidad exacta. **Las cuotas deben pagarse no más tarde del 5° día del mes en que se reciben los servicios.**

El Código de Educación #18114 (a) del estado de California declara: "Las cuotas se considerarán atrasadas después de siete (7) días naturales desde la fecha en que había que pagar la cuota". En el séptimo día después de que la cuota sea debida, el centro notificara por escrito a los padres/guardianes en la forma de un Aviso de Acción que declararía que la cuota del cuidado de niño está atrasada y debe ser pagado o un plan de pago establecido dentro de 14 días calendarios. Los servicios se cancelarán si no se paga la cuota atrasada o se establece un plan de pago antes del día 14 a partir de la fecha del aviso. Si se concluyen los servicios por falta de pago de cuotas atrasadas, la familia no será elegible para recibir servicios hasta que se hayan pagado todas las cuotas atrasadas. La readmisión tendrá lugar solo si hay espacio disponible y una vez que todos los pagos estén al día.

Se aplicará una tarifa para las excursiones de \$25 para el programa de verano.

ASISTENCIA

Se requiere que los alumnos asistan regularmente a todos los programas. Los padres deben notificar al maestro si su hijo/a estará ausente por cualquier razón.

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:

Según los reglamentos del programa, se *deben* firmar las hojas de registro al llegar y al salir todos los días. Solo tienen permitido firmar a la salida los padres con custodia y los adultos autorizados (los que están listados en la tarjeta de emergencia) para llevarse a un niño/a del salón de clase. El personal solicitará una identificación con foto si no conocen al adulto que está recogiendo al niño/a. Las personas menores de dieciocho (18) años de edad no tienen permitido firmar la llegada o recogida en las hojas de registro, salvo que sean el padre o madre con custodia del niño/a. Siempre se exigen firmas completas. Use la hora EXACTA cuando firme la llegada o salida.

DEJAR A LOS NIÑOS/AS:

No se aceptará a ningún niño/a sin que haya contacto entre el personal del salón y el adulto autorizado que trae al niño/a al centro. Los padres o adultos que traigan al niño/a a clase deben asegurarse antes de irse que el niño/a ha recibido un examen diario de bienestar. Los niños/as deben ser dejados de acuerdo con el horario del contrato.

RECOGER A LOS NIÑOS/AS:

Se debe recoger a los niños/as del Programa Extracurricular a la hora indicada en el contrato, y bajo ninguna circunstancia deben mantener los padres/tutores a sus hijos en la escuela después de la hora de cierre. No recoger a su hijo/a a la hora indicada en el contrato puede tener como resultado la finalización de servicios. Los padres/tutores deben autorizar al personal por escrito el que pueda dejar o recoger al niño/a un adulto no identificado en la tarjeta de emergencia. Por favor, tenga en cuenta que es aceptable un fax, pero no podemos hacer arreglos por teléfono. A los adultos se les pedirá que muestren una identificación con foto si el personal no los conoce. Los adultos son personas de dieciocho (18) años de edad o mayores.

CONSECUENCIAS POR RECOGER TARDE DESPUÉS DE CERRAR Y/O DE LAS HORAS CONTRATADAS:

<i>Primer incidente</i>	<i>Segundo incidente</i>	<i>Tercer incidente</i>
<i>Firma en el formulario de recogida tarde Aviso verbal</i>	<i>Firma en el formulario de recogida tarde Recibe una carta de aviso por escrito</i>	<i>Firma en el formulario de recogida tarde Recibe una carta de aviso por escrito Reunión con el supervisor Se puede expedir una Finalización de servicios al cuarto incidente</i>

CUSTODIA CONJUNTA: En el evento de que la custodia de los niños/as sea compartida de forma conjunta, los niños/as se entregarán a cualquier padre y/o a cualquier adulto listado en la tarjeta de emergencia provista por alguno de los padres. Si surgieran desacuerdos entre los padres en relación con asuntos de quién puede recoger al niño/a, el personal seguirá todos los procedimientos indicados en la orden judicial. Después de esto, si surgen desacuerdos, se puede pedir a los padres que vuelvan al juzgado para una clarificación.

UTILIZACIÓN DEL TELÉFONO CELULAR PERSONAL:

No se pueden usar teléfonos celulares en ninguno de los salones.

Cuando deje o recoja a su hijo/a, por favor esté disponible para comunicarse para decir "adiós", "te veo pronto", "¿cómo estuvo tu día?" o "cuéntame de tu día". Su hijo/a está contento de verle y quiere compartir las experiencias que tuvo durante su día escolar.

TERMINACIÓN DE SERVICIOS:

A continuación, se presentan las razones más comunes para la expulsión del programa:

- ✓ Comportamiento peligroso continuado del niño/a en las premisas del centro, tras varios incidentes. Intervenciones, que supongan un alto riesgo de lesiones para sí mismos, otros o daños a la propiedad.
- ✓ Falta de apoyo o respuesta de los padres a notificaciones de un comportamiento peligroso continuo de un niño/a.
- ✓ No recoger a un hijo/a por enfermedad o comportamiento en los 45 minutos siguientes a la llamada telefónica.
- ✓ El padre tiene un comportamiento malicioso o amenazante hacia el personal, otros padres y/o otros niños/as.
- ✓ Violaciones del Código de Educación en lo referente a armas de fuego, alcohol, drogas, violencia física, robo, destrucción intencionada de propiedad, cualquier conducta de padres, niños/as o parientes que tenga como resultado el daño de personas o propiedades mientras se encuentran en las premisas del centro.
- ✓ Falta de proveer información necesaria, adultos autorizados, información de contacto y verificación de la escuela para mantener la inscripción.
- ✓ Falta de pago a tiempo de las cuotas por servicios
- ✓ Falta de no recoger antes de la hora de cierre.

PARA FAMILIAS SUBSIDIADAS SOLAMENTE:

La Oficina del Programa de Después de Escuela le dará un aviso de acción (NOA) cuando suceda cualquiera de lo siguiente:

- Reconocimiento de servicios
- Cuando se complete una certificación/recertificación
- Finalización de servicios: Cuando se reciba un aviso de acción (NOA), todos los participantes tienen el derecho de apelación. Por favor, mire la parte de atrás del NOA para información sobre el proceso de apelación (*por favor, note que el proceso de apelación tiene plazos estrictos*).

➤ **CONTINUACIÓN EN EL PROGRAMA:**

- Según los reglamentos, las familias deben recertificarse cada año para seguir con los servicios subsidiados.
- Las familias que no se recertifiquen para un segundo año de servicios no serán matriculadas en el nuevo año escolar.

LA POLÍTICA DE AUSENCIAS INCLUYE:

Ausencias excusadas

- Enfermedad o cuarentena del niño/a
- Cita con el médico, dentista o terapia médica
- Comparecencia del niño/a en el juzgado
- Tiempo que el juzgado ha ordenado que el niño/a debe pasar con un padre/tutor u otro pariente

Emergencias familiares

- Fallecimiento en la familia / duelo / funeral (solo el día de servicio)
- Enfermedad o cuarentena del padre o hermano/a
- Evento natural (terremoto, inundación o fuego) con daño al hogar
- Agitación social / Acción policial en el vecindario
- No había transporte
- **Días de máximo interés:** Los alumnos subsidiados tienen permitidos diez (10) días de "máximo interés" por año del programa para irse de vacaciones, etc. Éstos pueden incluir:
 - Vacaciones
 - Celebraciones culturales/religiosas
 - Otras ocasiones familiares (por ejemplo, graduación de los padres)
 - Suspensión en la escuela

Ausencias no excusadas Los alumnos subsidiados tienen permitidos cinco (5) días de ausencias no listadas arriba y pueden incluir:

- Asuntos personales de la familia
- Comparecencia en el juzgado que no requiere la presencia del niño/a
- Está demasiado cansado o no durmió bien
- Actividades escolares (no obligatorias)

El Estado de California permite que las familias tomen 10 días de Máximo Interés y 5 días sin excusa en un año fiscal. Si se sobrepasan los 15 días permitidos, se finalizarán los servicios.

REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS PARA ALUMNOS SUBSIDIADOS:

Los padres/tutores de alumnos subsidiados deben ser específicos cuando registren los motivos de la ausencia. El motivo de la ausencia debe escribirse en la última columna del registro de llegada y salida en la casilla que indica "reason for absence" (motivo de la ausencia). El padre/tutor y todos los adultos autorizados deben incluir su firma completa y proveer documentación de apoyo sobre la ausencia para asegurar que se pone en la categoría correcta. Se les recuerda que explicaciones generales, como "enfermo", "no se siente bien", "personal", etc. no son aceptables. Si un padre/tutor no está

seguro sobre cómo registrar la ausencia, por favor consulte con la maestra de su hijo/a.

SALUD Y SEGURIDAD

Es importante que todos los niños estén sanos ya que los niños sanos tienen la mejor capacidad de alcanzar su máximo potencial. Los Programas de Desarrollo Infantil y de Guardería del SBUSD establecen procedimientos y rutinas a lo largo del programa para asegurar que los niños participantes están sanos y seguros en la escuela. Debido a esto, se deberán cumplir con todos los requisitos de salud antes de que se permita la asistencia. Si por alguna razón su hijo/a queda excusado de la escuela debido a enfermedad o suspensión de la escuela, entonces no se le permitirá asistir al Programa de Edad Escolar durante el mismo periodo de tiempo.

COMPROBACIONES DIARIAS DE SALUD: El personal docente completa una revisión “visual” diaria de la salud de todos los niños cuando llegan. Este procedimiento es necesario para asegurar que los niños están sanos y son capaces de participar en las actividades diarias. Los niños que vienen a la clase enfermos tendrán que ser recogidos y llevados a casa inmediatamente. *Nota: enfermedades se refiere a enfermedades contagiosas, no a condiciones médicas crónicas que no son contagiosas y pueden contenerse con Precauciones de Salud Universal.*

SI SUS HIJOS SE PONEN ENFERMOS EN LA ESCUELA:

El/la maestro/a les podrá notificar que su hijo/a está enfermo/a y que tienen que recogerlo/a de la escuela. Es la responsabilidad de los padres/tutores hacer que se recoja a sus hijos en un plazo de 45 minutos desde el momento que han recibido la llamada del maestro/a.

REGRESO A LA CLASE DESPUÉS DE UNA ENFERMEDAD:

Cualquier niño o adulto que haya estado ausente por enfermedad contagiosa no podrá ser admitido/a en la clase hasta tener confirmación por escrito de un médico (o profesional médico) de que el niño/a o adulto ya no tienen ninguna evidencia de enfermedad contagiosa.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICINAS:

Para los niños que toman medicina recetada en la escuela se exige lo siguiente:

1. Formulario médico con una descripción detallada de la condición, incluyendo nombre y dosis de cada medicina, firmado por el médico (el personal tiene estos formularios).
2. Permiso por escrito para administrar la medicina recetada firmada por el padre/madre/tutor y el médico. Se deberá incluir la dosis y horario de administración de las medicinas.

ALERGIAS Y CONDICIONES MÉDICAS:

Todas las alergias y condiciones médicas diagnosticadas deben documentarse en el expediente del alumno y deberá notificarse a todos los miembros del personal responsables de supervisar a ese niño/a. Es la responsabilidad de los padres/tutores el informar a la persona en el momento

de la matriculación y al maestro/a de su hijo/a sobre cualquier alergia conocida (potencialmente peligrosa) o condición médica, Ej.: asma, diabetes, epilepsia, etc.

COBERTURA DE SEGURO:

Se espera que las familias tengan su propia cobertura de seguro. Muchas familias están cubiertas por la póliza de seguro del padre/madre/tutor a través del empleo y/o sus pólizas privadas de seguro, y ambas deben accederse primero cuando un/a niño/a necesita tratamiento médico. Si tienen alguna pregunta, por favor, hablen con el/la maestro/a de su clase. Si hay un/a Representante Familiar en su escuela primaria, el/la Representante Familiar puede asistirles para inscribirse en un plan de seguro médico o ustedes pueden comprar seguro suplementario del distrito.

GUÍAS DE EXCLUSIÓN POR ENFERMEDAD: La observación de enfermedad en casa puede ayudar a prevenir inconveniencias, enfermedades infantiles prolongadas y epidemias o brotes infecciosos. Si observan alguno de los síntomas siguientes por favor, mantengan a sus hijos en casa.

Todas las exclusiones potenciales relacionadas con la salud son objeto de revisión por parte del maestro/a y/o la enfermera de la escuela.

Enfermedades respiratorias y resfriados – Los niños con mocos en la nariz no serán excluidos necesariamente. Sin embargo, si la mucosidad es profusa y de color amarillo/verde, los niños pueden ser excluidos a discreción del maestro(a)/coordinadora. También se podrá excluir a un/a niño/a si la nariz mucosa está asociada con una temperatura anormal, garganta infectada, congestión, tos persistente o irritabilidad general.

Diarrea – Los niños con excrementos “líquidos” una vez no serán excluidos, salvo que indiquen que tienen mal el estómago, no se sienten bien en general o va acompañado de fiebre. Si el excremento líquido se repite, los niños deberán ser excluidos. Los niños con diarrea no pueden regresar a la escuela hasta que hayan tenido por lo menos una excreción normal.

Fiebres – Esto se considera una temperatura oral de 101° o superior; temperatura rectal de 102° o superior; en las axilas (sobaco) temperatura de 100° o mayor. Antes de regresar a la escuela los niños tienen que haber estado sin fiebre durante 24 horas (sin haber tomado medicina para reducir la fiebre).

Conjuntivitis (ojo rojo) – Los niños con conjuntivitis (ojo rojo) necesitan recibir atención médica. Los niños pueden regresar a la escuela 24 horas después de que se les haya administrado medicina y/o se haya iniciado el tratamiento recetado.

Piojos – Si se encuentra a un estudiante con piojos activos, vivos, él/ella será excluido de la asistencia. El padre/guardián de un estudiante excluido recibirá la información sobre procedimientos del tratamiento y fuentes de información adicional. Se permitirá al estudiante regresar a la clase, una vez que se haya tratado y se haya determinado por personal de la escuela que él/ella esté libre de piojos, el estudiante será reexaminado en 7-10 días.

Vómitos – Cuando un niño/a vomita dos o más veces en las 24 horas previas, deberán quedarse en casa. Si vomitan en la escuela, se llamará a los padres para que recojan a sus hijos.

Llagas/Heridas en la Boca – Los niños que muestran babeo excesivo en asociación con llagas/heridas en o cerca de la boca, serán excluidos salvo que su médico o autoridad del departamento de sanidad local indique que no son infecciosos.

Erupción/Sarpullido – Los niños con erupciones o sarpullido en la piel (a simple vista o debajo de la ropa) serán excluidos cuando la erupción esté acompañada de fiebre, cambio en la conducta o esté asociada con alguna enfermedad contagiosa. Los niños podrán regresar cuando su médico determine que la erupción o sarpullido no son contagiosos.

Todas las Otras Enfermedades Contagiosas – Tal como lo determine la Asociación Americana de Pediatría y la Asociación Americana de Salud Pública – Cuidado de nuestros niños – Estándares Nacionales de Salud y Seguridad (1992).

PROCEDIMIENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS:

En las escuelas hacemos todos los esfuerzos para asegurar que sus niños están a salvo. Sin embargo, pueden ocurrir accidentes menores que no están bajo nuestro control. Las lesiones leves se tratarán en la escuela aplicando hielo, agua y jabón, y/o banditas/curitas. En el caso de que ocurriera alguna lesión más seria, un miembro del personal se estará con los niños en situaciones de emergencia hasta que disminuya la crisis y haremos todos los esfuerzos posibles para apaciguar a los niños durante estas situaciones de alta tensión. Por favor, recuerden que los niños sólo podrán salir con las personas en la tarjeta de emergencia que presenten identificación con foto. Los padres/ tutores que recojan a sus hijos durante una emergencia/crisis tendrán que firmar el formulario de salida indicando la hora en que han recogido a los niños. Todos los miembros del personal están entrenados en Resucitación Cardio-Respiratoria (CPR) y Primeros Auxilios.

PREPARACIÓN DE EMERGENCIA / RESPUESTA:

El personal realizará ejercicios de práctica mensuales de desastres para preparar a los niños en caso de que ocurra un desastre natural o una emergencia. En caso de un desastre/emergencia, nuestro objetivo es mantener a su hijo/a seguro/a y tranquilo/a. El personal del Programa Después de la Escuela determinará el plan de acción más seguro de acuerdo con nuestro entrenamiento de Protocolo de Respuesta Estándar. Nuestro personal siempre mantendrá la información de emergencia de su hijo/a con ellos en todo momento.

1. Dependiendo de la emergencia, los niños estarán en encierro, cierre patronal, tendrán que evacuar o refugiarse en su lugar. Siempre permanecerán con el personal hasta que sean recogidos por una de las personas nombradas en la tarjeta de emergencia. El maestro/a entregará su niño/a solo a la persona o personas que figuran en la tarjeta de Emergencia que pueden mostrar identificación como una persona autorizada. Los padres/tutores que recuperan a los niños durante una emergencia/crisis deberán firmar un formulario de liberación que indique la hora en que se recogió al niño. *Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre nuestros procedimientos de preparación para desastres, hable con el maestro/a en el salón.

2. Si nos resulta necesario evacuar, publicaremos un aviso de dónde nos ubicaremos.
3. Sabemos que pueden tardar mucho en llegar a recoger a sus hijos en casos de emergencias. Les aconsejamos encarecidamente que tengan cuidado para poder llegar sanos y salvos.
4. Por favor, den a sus hijos un cambio de ropa de abrigo en una bolsa de plástico, marcada con su nombre para usar en emergencias, junto con una botella de agua y dos barras de cereal granola. También es reconfortante tener una foto de la familia o algún pequeño objeto de su casa para ayudarles tranquilizarles durante una emergencia.

NOTIFICACIÓN DE ABUSO DE MENORES:

Abuso y negligencia de menores son asuntos serios para el personal de nuestro programa y que trabaja con niños a diario. Esperamos nunca encontrar incidentes de abuso o negligencia de menores. Sin embargo, reconocemos que puede haber la posibilidad de que algún niño/a en nuestro programa esté sufriendo abuso o negligencia en su casa.

Todo nuestro personal está obligado a notificar y ha sido instruido para dar parte de sospecha de abusos.

Esta información no es para asustarles, sino para que se familiaricen con nuestras responsabilidades como maestros, profesionales del cuidado de niños y proveedores de servicios.

NORMA DE DISCIPLINA:

El propósito de la disciplina es ayudar a los niños a desarrollar auto-control y convertirse en responsables de su propia conducta. Ayudamos a los niños a auto-disciplinarse de la siguiente manera:

- Ofreciendo oportunidades para que los niños puedan dar opiniones sobre las normas de la clase y seleccionar actividades;
- Dando ejemplo de conductas deseadas tales como justicia y cooperación;
- Re-dirigiendo rápidamente la conducta inapropiada, por ejemplo, llevando al niño/a a otra actividad;
- Enseñando a los niños a resolver conflictos de forma positiva;
- Usando recordatorios verbales;
- Involucrando a los padres;
- Nunca se permite el castigo físico;
- Si un/a niño/a no responde a las técnicas indicadas arriba, sigue sin

Posibles indicadores de abuso de menores (Según el Código Penal Sección 11165):

- Abuso físico – Morados inexplicables, quemaduras, marcas de golpes, fracturas, laceraciones/cortes, etc.
- Abuso sexual – Dificultad para caminar o sentarse, dolor al orinar/defecar, lesión en el área genital, olor raro emanando del área genital.
- Abuso Mental/Emocional – No prosperar, depresión (con frecuencia triste, expresión facial vacía), agresión severa contra sí mismo y los otros.
- Negligencia/Descuido – Peso insuficiente, poco crecimiento, hambre consistente, problemas físicos o médicos sin atención, apariencia general desatendida (ropa sucia o inapropiada y olor corporal raro).

cooperar y pone en peligro la seguridad de sí mismo/a o de los otros, se tomarán los siguientes pasos:

- ➡ Se mandará notificación a los padres/tutores en una conferencia con los maestros y/o por Informe de Incidente
- ➡ Un equipo, incluyendo maestro/a, padre/madre/tutor, Coordinadora del Programa y posiblemente un/a Consultor/a de Salud Mental desarrollarán un plan a poner en práctica. El equipo se reunirá para revisar el plan periódicamente o cuando se necesite.
- ➡ Cuando un/a alumno/a muestre conducta peligrosa continua en el recinto escolar, podrá causar limitación de las horas o terminación de los servicios debido al peligro para la seguridad de sí mismo/a o de los otros. En situaciones de emergencia (ej.: percibir una amenaza a personas o propiedad o interrupción extrema del programa) se llamará a los padres para que vengan a recoger a su hijo/a o para asistir a su hijo/a en la clase; y
- ➡ Cada esfuerzo será para trabajar con el niño y el padre para ayudar a cada niño adaptar al programa.

NORMAS GENERALES PARA QUE CUMPLAN TODOS LOS PADRES/TUTORES:

- El personal no será responsable por artículos perdidos, robados o dañados. Los objetos valiosos como joyas, dinero o juguetes deberán dejarse en casa. Por favor, marquen los abrigos, chaquetas, suéteres y mantas/cobijas.
- Por favor, ayuden y recuerden a sus hijos que usen su estante “cubby” y se cuiden de sus objetos personales.
- Los “**artículos especiales**” de casa no se permiten en la escuela.
- Por favor, hablen primero con el/la maestro/a si tienen alguna pregunta o hay algo que les preocupa.
Si el/la maestro/a no puede asistirles, no duden en ponerse en contacto con la Coordinadora de Programas de Después de Escuela.
- Por favor, estacionen sólo en las áreas designadas; la plaza para minusválidos necesita un permiso estatal. **Nunca dejen a los niños solos en su vehículo. Los vehículos con niños desatendidos serán reportados al Departamento de Policía de Santa Bárbara.**
- Los padres tienen que dar dos semanas de aviso antes de terminar los servicios y asegurar que la hoja de asistencia de sus hijos está totalmente completada (incluyendo las ausencias) hasta el último día de los servicios.

LEY DE ASIENTOS EN AUTOMÓVILES PARA MENORES: Niños menores de 8 años (sin importar su peso) o que pesan menos de 80 libras (sin importar la edad) deben ir en un asiento apropiado mientras están en un automóvil.

EXCURSIONES:

El Programa de Después de Escuela de SBUSD proveen oportunidades para que los niños vayan a excursiones educativas a lo largo del año. Para asegurar la salud y seguridad de sus hijos, por favor, sigan las siguientes guías:

- No se permite la presencia de hermanos en las excursiones.
- Los voluntarios han de ir en el autobús con los niños.
- Se provee merienda y lonche.
- Durante las excursiones los niños han de permanecer bajo la supervisión de su maestro/a.
- Todos los permisos y autorizaciones deben firmarse antes de la fecha de la excursión.
- Recuerden llegar a tiempo a la escuela el día de una excursión. Si llegan tarde sus hijos puede que no puedan participar en la excursión.

CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES:

El Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara cumple con los reglamentos que exigen confidencialidad de los expedientes. Esto representa que toda la información obtenida de las familias para determinar la elegibilidad, completar y mantener matriculación es estrictamente confidencial. Toda la información la mantiene el personal autorizado del distrito y sólo la revisa el personal de financiación. Los expedientes confidenciales no se divulgarán salvo que los padres/tutores lo hayan estipulado por permiso escrito y lo haya aprobado Servicios a Estudiantes.

INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS:

El Consejo de Educación del Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara adoptó una norma de Procedimiento Uniforme de Quejas (BP 1312.3) y reglamento administrativo (AR 1312.3) el 26 de agosto de 1992 para quejas alegando discriminación ilegal o fallo en el cumplimiento de leyes estatales y federales. El Programa de Desarrollo Infantil está cubierto por esta norma.

El Oficial de Cumplimiento designado por el distrito es:

Director de Cumplimiento y Categóricos o
Adjunto al Superintendente de Educación Primaria
Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara
720 Santa Barbara Street
Santa Barbara, California 93101
(805) 963-4331

Cualquier persona, agencia pública u organización podrá presentar una queja por escrito en un plazo de seis meses desde el momento en que ocurriera la supuesta discriminación.

Abajo se indican los elementos esenciales de la norma:

1. El oficial de cumplimiento investigará la queja y responderá al reclamante por escrito en un plazo de 60 días.
2. Si un/a reclamante está descontento/a con la decisión del Distrito, podrá apelar por escrito al Departamento de Educación del Estado de California para programas estatales o al Secretario de Educación de los EE.UU. para programas federales.

Acuse de Recibo y Revisión del Manual para Padres

Fecha de la Revisión	Artículo de la orientación-Revisión del manual para padres
	Carta de presentación y biografía de la maestra y ayudante
	Formulario de la entrevista a los padres
	Tarjeta de emergencia/ Números de teléfono de contacto
	Formulario del historial del alumno
	Necesidades especiales (si es aplicable)
	Requisitos de exámenes de salud del niño/a
	¿Cuándo se debe quedar el niño/a en casa?
	Registro de LLEGADA Y SALIDA
	Calendario del programa
	Tiempo de clase para su hijo/a para dejarlo y recogerlo (horas del contrato)
	Procedimiento para aviso de llegada tarde
	Procedimiento para medicamento
	Cuando su hijo/a está ausente
	Excursiones
	Código de vestimenta
	Política de no permitir teléfonos celulares
	Filosofía del programa
	Rutina diaria en el salón de clase
	Observaciones y evaluaciones de los niños/as
	Conferencias de padres y maestros (dos veces al año)
	Nutrición/Comidas-No se permite comida de fuera
	Política de puertas abiertas y confidencialidad
	Visita al salón de clase
	Acuse de recibo del Manual para padres del centro
	Cuota (si es aplicable)

_____ He recibido una copia del Manual para Padres del Programa Extracurricular del SBUSD y estoy de acuerdo en seguir todas las normas del Programa Extracurricular/Aprendizaje Ampliado para el Distrito Escolar Unificado de Santa Bárbara.

_____ Entiendo que la División de Educación y Apoyo Tempranos del Departamento de Educación del Estado puede entrevistar a los niños/as, padres y personal.

_____ Nombre del Niño/a

_____ Escuela

_____ Nombre del Padre/Madre/Tutor

_____ Fecha

_____ Nombre del Maestra/o

_____ Fecha