



家长手册

9700 Las Tunas Dr.

Temple City, CA 91780

(626) 548-5000 分机 1159/ 5034

www.tcusd.net/tcusdelp

目 录

课时安排	3
ELP 校址	3
学区 ELP 办公室	3
欢迎词	4
活动综述	4
ELP 职员	4
联系方式	4
时间表：下午时间	5
重要信息	5
服装要求	5
肖像权	5
食品和零食	5
从家里携带的物品	5
注册费/ 学费	6
报名时间	6
学费和其他费用	6
使用资助补贴的儿童	6
学费支付方式	6
10 个月学费付费计划	7
活动时间变更和退出活动	7
学生责任	8
课前（早上 AM）报到	8
课后（下午 PM）签到	8
放学离校	9
身份认证程序	9
晚接	10
缺勤/请假	10
家庭作业规定	10
学生健康	11
纪律	11
终止服务	12
确认函	13
2021 COVID-19 规定	15

课时安排

小学(TK-6 年级) 早上 6:45 – 下午 6:15

Oak 中学(7-8 年级) 早上 7:00 – 下午 6:00

ELP 活动在天普学区学生校历上表明所有节假日当日停止活动，教职员培训日除外。春假和暑假夏令营活动请参看学校校历（请看年度宣传单）。

ELP 校址和教室电话号码

LONGDEN 小学 (626) 548- 5177

9501 Wendon Street

Temple City, CA 91780

EMPEROR 小学 (626) 548-5134

6415 Muscatel Avenue

San Gabriel, CA 91775

LA ROSA 小学 (626) 548- 5183

9301 La Rosa Drive

Temple City, CA 91780

CLOVERLY 小学 (626) 548- 5015

5476 Cloverly Avenue

Temple City, CA 91780

OAK AVENUE 中学 (626) 548- 5174

6623 Oak Avenue

Temple City, CA 91780

TCUSD 学区办公室（早上 7:30 – 下午 4:00）

ELP 办公室

9700 Las Tunas Drive

Temple City, CA 91780

学生服务处办公室主任 (626) 548-5193

儿童发展项目负责人 (626) 548-5034

教学服务助理总监 (626) 548-5006

欢迎词

感谢您为您的孩子选择了天普学区 ELP 项目。我们知道对于双职工家长而言，高质量的课前/课后辅导活动对您和您孩子的重要性。为此，我们努力为您提供一个能够令您信任并能够使儿童获得全面发展的活动项目。

活动综述

ELP 项目隶属天普学区。活动面向所有 TK-8 年级的学生，教室设在本学区四个小学和一个中学校园内。

我们的目标是营造一个既安全又有利于学生成长的环境，能够使我们的孩子在学业、社交、认知和体能方面获得全面发展。在我们精心的教育下，您的孩子将在自信、语言发展和独立性方面取得进步。相信孩子们将在科学、技术、工程、艺术和数学（STEAM）各项有趣的活动中提高他们的学习技能、创造力和动手能力。

ELP 以 4C 教育为宗旨在日常教育活动中为我们的学生提供广泛的学习机会，即：创造力、合作力、沟通能力和判断性思维能力。大部分 STEAM 活动都以小组活动的形式来完成。学生们通过使用各种材料一起进行创作和建造。除了小组活动以外，我们还为学生提供了各种室外活动。我们很期待看到在这个学年中，我们为您和您的孩子以及您的家庭所作出的贡献。

ELP 职员

每一个校区的 ELP 职员都是在天普学区任职的具有儿童照管资质的教师和助理。此外，我们所有的老师和助教都持有 CPR 紧急救助证书，接受了完善系统的儿童虐待报告培训和专业的继续教育的培训。我们通过对员工进行评估并提供专业发展项目培训来促进员工执教水平的不断提高。

联系方式

确保职员、家长/监护人，以及和孩子之间的沟通畅通是非常关键的。如果您有任何意见、问题或顾虑，请不要有任何的犹豫，直接与 ELP 职员进行沟通。如果您对活动项目有任何不满意之处，或者需要更多的协助，请通过邮件联系 ELP@TCUSD.NET 学区办公室项目主管或主任。

(请注意:如果您在 ELP 工作时间打电话, 教职员可能因照管学生而无法接听您的电话, 如果您留言, 我们将尽快回复给您。)

时间表: 下午时间

下午 2:30 – 3:30	循环签到、集中、零食、户外活动
下午 3:30 – 4:30	家庭作业、阅读、写作、数学、iReady、语言学习
下午 4:30 – 5:30	丰富的活动(STEAM、职业意识/探索)
下午 5:30 – 6:00	创意游戏/ 自主探索活动, 开始接孩子

(晚接费: Oak 在下午 6:00 以后收取晚接费, 各小学在下午 6:15 后收取晚接费)

重要信息

着装要求

学生在参加课后班活动的时候, 要求遵守学区和学校的着装要求。

肖像权

在 ELP 活动过程中, 有时我们会在教室活动或郊游时为学生们拍照, 这些照片有可能会在学区网站、宣传单、通告、宣传手册、教室内墙报板、课堂项目, 和/或家长报纸中使用。如果您不希望这些和活动相关的照片中有您的孩子, 请务必在您的孩子参加 ELP 前(最晚在 ELP 开学前一天之前)通过电子邮件的形式提交书面要求, 并详细列出您的姓名和您孩子的姓名, 邮箱地址为: ELP@TCUSD.NET

食物和零食

- ELP 每天为学生提供下午零食。
- ELP 提供的零食不含有任何花生/坚果制品。请不要给孩子带任何含有花生产品的食物。
- 请及时通知 ELP 职员您孩子的食物过敏信息并发邮件至 ELP@TCUSD.NET
- 午餐时间学生可以购买学校的午餐或者自带午餐(免费或减价午餐申请表可在学区网站上查询)
- 我们将在教职员培训日、春假和暑假夏令营期间提供更多的午餐信息。

从家里携带的物品

- 孩子们仅允许在特定日子里从家里携带私人物品到 ELP 活动中和同学分享。特定日信息详情请联系 ELP 老师。分享是令人愉快的成长经历, 一旦学生结束分享时段, 我们要求学生将分享的物品放回书包中并在放学后带回家。我们不对任何丢失、被盗或损坏的物品承担责任。请不要携带任何电子游戏或游戏设备, 除非在特殊活动或分享时段中有特殊需要。
- 如果学生没有遵守收好物品的要求, 老师将没收该物品。物品会归还给学生家长。

注册费/学费

报名时间

天普学区 ELP 办公室工作时间为周一至周五 早上 7:30 – 下午 4:00 节假日除外。

为确保顺利过渡到新学年，我们将在 **8月16日-9月7日** 期间不办理报名工作。

学费和其他费用

- 小学报名费\$100.00，不退费/不可转让。
- 中学报名费 \$50.00，不退费/不可转让。
- 学费缴费日期为每月 1 日。报名时可选择付款方式。
- 我们不接受现金付款的方式。学费可以通过邮寄的方式或者在 ELP 工作时间到办公室支付。
- 每个月 5 号之后支付学费，将根据未支付的余额收取 10%滞纳金。
- 如果我们没有收到学费，您孩子的课程将被暂停，直到您支付学费为止。停课期间滞纳金将持续增长。所有未支付的余额都将转到我们的财务部。欠费账户将导致学生被拒绝参加未来的课程并需要重新注册。
- 支票退票将收取退票费用。两张或两张以上的退票，我们将要求家长支付现金支票。未能及时处理的退票将导致 ELP 服务被终止。
- 每周参加 1-2 日活动按参加部分活动计算学费。
- 每周参加 3-5 日活动按全日制计算学费。
- 在不改变活动合同的前提下，学生如需要额外照管，允许每个月有两天送到 ELP，并需要支付额外的学费。请至少提前 3 天通知 ELP 办公室您的安排。
- 学生缺勤（病假/度假）3-5 天，其账户可申请结余。此结余每个学年只能申请一次。

使用资助补贴的儿童

- 使用资助补贴儿童的家长，有责任承担资助机构未承担的任何和所有经济责任。
- 除注册费外，将根据您的情况交付押金。

学费支付方式

家长可以**一次性支付学费全款**，或注册我们的**10个月付费计划**。请登录学区官网 www.tcusd.net/tcusdelp 查看关于当前学年费率的更多信息。

为避免因某个月漏交学费而导致出现滞纳金的现象，我们建议您**一次性支付学费全款**。

10 个月付费计划 ---- 第一个月交费日期为 8 月 1 日，最后一个月为 5 月 1 日。每个月的费用涵盖 18 个学校日（不包括节假日、学校停课日、秋假、冬假、春假，或教职员培训日）。所有月份的费用相同，第一个月的费用根据学生开始入学的日期而进行调整。

10 个月付费计划

学费支付日期	注册涵盖范围 <i>(请登录网站查看具体日期)</i>
8 月 1 日	入学第一天--- 18 个学校日
9 月 1 日	18 个学校日
10 月 1 日	18 个学校日
11 月 1 日	18 个学校日 <i>(教职员培训日附加费)</i>
12 月 1 日	18 个学校日
1 月 1 日	18 个学校日
2 月 1 日	18 个学校日 <i>(教职员培训日附加费)</i>
3 月 1 日	18 个学校日 <i>(春假附加费)</i>
4 月 1 日	18 个学校日
5 月 1 日	18 个学校日 ---学校最后一天

活动时间变更与退出活动

合同变更需要提交书面申请且每个学年最多申请两次；ELP 教室的空间可用性决定学生人数。

如果您计划退出活动，需要至少**提前两周**将**书面通知**提交给 ELP 办公室。未提前两周收到书面通知，将不被考虑和批准退费。所有的合同变更必须在每个月新的学费结算周期之前完成。对于所有的变更，请在每个月 18 号之前亲自到 ELP 办公室或通过电子邮件形式提交书面申请。

学生责任

课前（早上 AM）报到

TK -- 6 年级

- ELP 早上 6:45 开始，家长/监护人要求在每天的日志上签字。学生签到时**必须**有家长/监护人陪同。
- ELP 职员对每日正确签到的学生负责。
- 学生在 ELP 教职员签字允许的情况下离开教室。之后学生们将到他们各自的教室去上课。
- TK/学前班的学生将结伴回到他们的教室。

7 年级和 8 年级

- ELP 课程早上 7:00 开始。学生可以在学校开始上课前送到 ELP 教室。
- 建议家长穿过位于 Oak Ave 的停车场到西边的停车场让学生下车。
- 学生可以自己到 ELP 教室签字。ELP 职员会确认学生出席并签字。在早上 8:15 分，ELP 职员将会让学生们离开 ELP 教室到各自的教室去上课。学校课程在早上 8:35 分开始。

课后（下午 PM）签到

所有年级

- *所有 TK/学前班的学生将在教职员的陪同下从他们各自的教室到 ELP 教室。*
- 学生在放学后立即到 ELP 职员处签到。
- 小学生放学后到达课后班时由教职员签到。
- 如果学生放学后需要留在教室完成教学活动，学生必须提醒老师给 ELP 老师打电话。
- 如果参加其他课后提高班的学生需要在上课前到参加 ELP 管理，家长需要提供孩子将要参加的课程名称、时间和课程日期。如果您的孩子需要在学年中参加任何额外的提高班/俱乐部，家长需要填写达到/离开变更单。学生将在课程结束后直接回到 ELP 教室。
- 如果您的学生在放学后 5 分钟还没有到 ELP 签到，我们的职员会给学校办公室打电话确认学生当日的考勤情况。如果学生在当日上学但是没有来参加 ELP，我们将通知家长。在此事件中，如果孩子失踪，我们将通知警方。

7 年级和 8 年级

- 所有的学生都将有 15 分钟的宽限时间（从最后的放学铃声开始）到 ELP 签到。
- 如果学生在 15 分钟的宽限时间后还没有到 ELP 签到，将被视为逃学/旷课。
- 如果您的学生在放学铃响后 15 分钟还没有到 ELP 签到，我们的职员将会致电学校办公室确认学生当日考勤。如果学生到校上课但是没有到 ELP，我们将通知家长。在此事件中，如果学生失踪，我们将通知警方。
- 中学学生可能会在校园中参加其他的活动。如果他们需要到校园中的其他地方或者参加其他活动，需要遵守如下规定：
 1. 学生必须有老师、管理人员、或 ELP 职员的许可方能去其他教室、图书馆、电脑教室、运动馆、或操场。
 2. 学生将使用签到/签出表格来表明他们的位置。学生必须每隔 15-20 分钟与 ELP 职员联系一次。他们可以致电教室内的分机。
 3. 学生需要在活动结束后跟 ELP 汇报。

放学离校

- 学生需要由相关的家长/监护人在相关的表格上签字方可离开。
- 如果学生将由紧急联系/授权接送人名单上的任何一个人接走，需要提前通知 ELP。如果 ELP 没有提前得到家长通知，即使是联系人列表上的成年人来接孩子，ELP 也会联系家长/监护人来确认接孩子的成年人的身份。
- 超过 18 岁的哥哥姐姐允许接孩子。哥哥姐姐的名字必须列在紧急联系人/授权接送人名单上。如果哥哥姐姐的名字没有在名单上，我们会在同意哥哥姐姐接走学生之前联系家长。
- 只有 Oak Ave 中学的学生在有家长提供的适当的书面文件下 **可能** 被允许自行步行回家。ELP 将和家长共同确认放学后步行回家的时间。
- Oak Ave 中学学生：我们鼓励家长通过 Oak Ave 停车场至西边的停车场接学生。

身份认证程序

- 所有的家长/法定监护人都必须向 ELP 教职员出示身份证件。
- ELP 教职员在任何时间都必须查看来接学生但学生并不认识该成年人的身份证件，即使学生父母已经提交了通知。

- 接受的身份证件有：
 - 州政府签发的驾驶执照或身份证
 - 护照

晚接

- 请在学校大门关闭之前接学生 (下午 6:00)。
- 所有的小学都将在下午 6:15 分之后收取每 10 分钟\$10 美元的晚接费，费用按时间递增而递增。
中学晚接费用在下午 6:00 以后基数以每晚 10 分钟递增。
如果晚接现象在一个月内出现两次，或者在整个学年中出现多次，ELP 将会寄出警告信。如果在警告信寄出后继续出现晚接现象，将导致学生服务被终止。
- 如果您可能会延时接走您的孩子，请及时联系 ELP 老师。
- 如果没有按时接学生，ELP 职员将会致电紧急联系人/授权接送人名单上列出的联系人。
因此及时更新紧急联系方式是非常重要的。
- 如果在 20 分钟后我们依然无法联系上任何人，将会通知天普市警局。如果警方出面，学区将把决定权移交警方。

缺勤/请假

- 本手册列有各个学校的直线电话号码（第 3 页）。
- 如果孩子缺勤，请尽早通知 ELP 职员或 ELP 办公室。
- 您可以发邮件至 ELP@TCUSD.NET 请假。
- 您的学生在放学铃声响 5 分钟后还没有到 ELP 报告，我们将致电学校办公室确认学生当日的考勤情况。如果学生当日上学但没有到参加 ELP，我们将通知家长。
- 如果孩子失踪，我们将通知警察。

家庭作业规定

- ELP 将提供家庭作业/学习时间。
- 建议家长在学生到家后检查他们的家庭作业。ELP 职员能够帮助学生理解他们的作业要求，并提供基本的作业辅导。
- ELP 将提供基本的学习用具（例如铅笔、蜡笔、尺子和一些笔记本）。所有的学生都参加作业/学习时间。

学生健康

- 学生由于生病被送回家，将不可以参加当日的 ELP 活动。
- 如果您的孩子生有传染性疾病或在 24 小时内有发烧情况，请不要送他/她到学校或参加 ELP。我们将遵守天普学区对病假的规定，包括返回学校/课程活动的规定。
- 如果孩子没有疾病症状但是无精打采并无法参加活动，我们将通知家长来接学生。请联系学区护士了解我们的药物规定--- 学区护士 (626) 548-5055。
- 所有参加 ELP 活动的孩子都必须完成“如厕训练”。我们的完成“如厕训练”是指孩子能够表达他/她需要使用洗手间并能够在使用后自行清理。如果孩子常常出现如厕问题，我们将要求父母为其安排其他的照管服务。

纪律

我们的角色是起到榜样的作用，帮助塑造和养成孩子们承担责任的认知与行为。我们将积极干预孩子们出现的不恰当的行为，提供指导并积极鼓励我们的孩子培养积极解决问题的能力。当孩子们对自己的行为有了认知和反馈，掌握了行为准则，并能够表达适当的行为方式时，他们就会从实践中获得成长。

- ELP 对儿童行为的期望将与学校要求的行为规范保持一致，以确保对儿童在行为规定上保持一惯性。
- ELP 职员有责任向家长和学生传达 ELP 的具体程序、期望和后果。
- 下面列举了职员对于违反规则的学生所将采取的行为上的支持和适当干预的步骤。学生的任何违反规定的行为都会通知家长，或者我们将根据实际情况进行现场处理。
- 如果孩子在活动中伤害到自己或其他人，可能会要求家长提前接走学生。
- 不断发生意外将导致...
 1. 在学生违反规定的情况下与其进行讨论并给与口头警告。
 2. 如果口头警告失败，学生将被给与一定的反思时间来制定解决方案。
 3. 如果违规行为持续发生或违规严重，将起草事件报告。
 4. 家长会议/电话通知。
 5. 停课。
 6. 从活动中开除。

终止服务

下列常见原因将导致终止服务：

- 缺勤情况严重但父母/监护人未通知学校。
- 在发生了几次事故后依然在学校活动场上持续出现儿童不安全行为。

- 对自身、他人或财产造成高风险伤害的行为。
- 家长对子女不安全行为的通知没有做出应有的反应和采取相对应措施。
- 家长对员工、其他家长和/或儿童实施恶意或威胁行为。
- 任何违反教育法关于枪支、酒精、毒品、身体暴力、盗窃、故意破坏财产规定的，以及在活动场地内任何家长、儿童或亲属的任何对他人或财产造成伤害的行为。
- 未按要求提供必要的和/或要求的关于工作、授权成人、联系方式，以便确保学生继续持有学籍的相关信息。
- 没有按时交付学费。

收到扩展学习（ELP）计划家长手册

扩展学习计划（ELP）项目家长手册张贴在学区官网 www.tcusd.net/tcusdelp 页面。如果您无法登陆电脑页面，您可以在您孩子所就读的学校或学区办公室领取手册副本。

请您填写下面的活动登记表并阅读家长手册，签字后将表格交回。

如果您对活动项目有任何问题，请发邮件至 elp@tcusd.net

Mickie Wong
儿童发展项目负责人

-----剪裁下面的部分并交回-----

收到扩展学习（ELP）活动项目 网上家长手册通知

我签字确认我知道如何在线访问手册。

我理解并将承担手册中所陈述的所有责任，包括但不限于：

随时更新我孩子的紧急联系信息，包括在我无法接孩子时，两(2)名授权可以接我的成年人的姓名、地址和电话号码。

在家庭住址、电话号码、监护安排或其他重要信息发生变化时，通知工作人员。

遵守考勤规定

遵守相关孩子个人物品和衣物的安全指南

如果我对家长手册中的条款有任何疑问，我理解我可以向现场的指导老师或儿童发展计划的负责人提问。

学生姓名

学生就读学校

家长/监护人签字

签名日期

本页留白

天普市联合学区扩展学习（ELP）项目

2021 Covid-19 政策

适用于下列限制和程序

为减少 COVID-19 病毒的传播，TCUSD 扩展学习计划（ELP）将遵循当地卫生部门、洛杉矶县公共卫生部（LACDPH）、疾病控制和预防中心（CDC）和加利福尼亚州公共卫生部（CDPH）关于大流行爆发的建议和指南。我们正在对患病儿童、工作人员和家庭成员实施更严格的管理和病例追踪政策。在当前疫情情况下，任何参观者和志愿者不得进入校园或教室。

安排工作人员和健康检查：

- 从 2021 年 7 月 1 日起，LADPH 要求参加活动项目的所有学生，相互间保持 3 英尺的身体距离。
- 兄弟姐妹可以在同一教室中呆在一起。
- 尽可能为分配在特定教室/学生安排同一工作人员。
- 不会有任何外部组织涉及学校内部的实地考察或现场活动。
- 要求全时戴口罩。任何不能遵守规则的学生将被送回家。

社交距离与卫生保健：

- 学生、教职员工和家长/监护人应始终佩戴口罩。
- 如果员工和儿童的口罩出现潮湿、脏污等不卫生情况，都需要及时更换。如有必要，我们将在校园内提供额外的口罩。
- 活动都将设计为个人活动。
- 学生所有的个人物品，如饭盒、毛衣、背包和个人电子设备，必须贴上标签并放在指定的小房间/指定区域。
- 在此期间，在有另行通知之前，其他任何个人物品不得带到活动中。

健康检查和排除：

- 家长/监护人需要在到达照管中心之前，给自己和孩子量体温。家长在进入校园前必须在学区 parentsquare 系统上填写每日健康筛查表（为学生填写）。
- 在孩子出现生病迹象时，即使是很轻微的症状，让您的孩子留在家中。
- 工作人员每天都会检查学生的体温，筛查任何疾病迹象。所有体温在 100.4 华氏度或更高的学生，都将被送回家。
- 出现任何疾病迹象的儿童，包括发烧、腹泻、呕吐、流鼻涕、咳嗽、呼吸困难等，将不予进入校园并/将送回家。
- 任何已知的可能接触到 COVID-19 的病例都将被记录在案。

- 如果学生与受感染者有过密切接触，无论该人的感染是否经检测证实，都将被送回家进行自我隔离。与感染者接触后，检疫必须持续 10 天。如果在这 10 天内没有症状出现，被隔离者可以返回 ELP。 **学费不会因为孩子缺勤而减少。**
- 本学区将继续遵循 LACDPH 为未接种疫苗和接种疫苗的个人制定的旅行指南。详情请访问 <http://publichealth.lacounty.gov/media/coronavirus/traveladvisory.htm> **如果您的学生由于这些限制需要进行自我隔离，学费将不会因为孩子的缺勤而减少。**
- 我们将全天候监控学生的健康状况。任何出现任何疾病迹象的学生都将被送往隔离室，家长/监护人需要立即到校将学生接走。如果您白天的工作地点远离我们的校园，在您孩子的紧急名单上，必须有能够在 30-45 分钟内接走孩子的成年人。
- 如果孩子有发烧、咳嗽等呼吸道疾病症状，孩子必须在家隔离，不得返回校园。在症状出现至少 10 天后，且症状改善，至少在 72 小时内无需服用退烧药而不再发烧的情况下，方可返回校园。您可以从 LACDPH 网站上查询到更多关于家庭隔离的信息：
<http://publichealth.lacounty.gov/acd/docs/HomeisolationCoV.pdf>
- 这一隔离时限由公共卫生部门决定。
- 我们将在不分享个人信息的情况下与学生的家人进行活动中生病问题的沟通，并就对日常生活中可能需要做的任何改变进行沟通。

已知的 COVID-19 暴露可导致校园关闭：

- 如果孩子或家里其他人接触过 COVID-19 患者，不管是否出现症状，我们都要求家属和员工通知 ELP 办公室 ELP@TCUSD.NET。如有确诊病例，需与当地公共卫生部门确认。
- 在疾病预防控制中心 CDC 建议的时间段内，校园内的确诊病例可能导致我们的项目关闭。该时段的长短由公共卫生部门决定。
- 如果由于确诊病例而需要关闭校园，将通过电子邮件通知家长。
- 在儿童照管项目出现关闭的情况时，家长/监护人应考虑并有一个适当的预备计划。
- 如果我们的计划由于不可预见的情况而不得不关闭，家庭将收到从关闭日期起计算的退费。

随着指导性限制的解除，一些程序和政策也将随之解除