

# MANUAL PARA PADRES 2022-23

## FILOSOFIA Y OBJETIVO DEL PROGRAMA

El Programa de Enriquecimiento por las Tardes en las Escuelas del Condado Dare está diseñado para proporcionar cuidado después de la jornada escolar para niños en los grados de K-5 en un ambiente cálido y acogedor. Nuestro personal ofrece una variedad de actividades, interacciones positivas y supervisión mientras promueve la educación, los valores y la creatividad. Creemos que durante las horas posteriores a la escuela, los niños deben tener tiempo libre y la opción de perseguir sus propios intereses, explorar nuevas actividades y desarrollar habilidades sociales. Nuestro objetivo es complementar los valores y las habilidades que se enseñan en la escuela brindando oportunidades creativas y prácticas de enriquecimiento, actividades físicas y un lugar tranquilo para hacer la tarea y tiempo para que cada niño persiga sus intereses, durante el Programa de Enriquecimiento por las Tardes en las Escuelas del Condado Dare.

Programa.

### I. CONTACTOS ASEP

HORARIO DE OFICINA: 11:00 – 2:00 pm para Coordinadores del lugar.

COORDINADORES DEL SITIO E INFORMACIÓN DE CONTACTO:

<p><b><i>Cape Hatteras Elementary School</i></b> Site Coordinator- Amber Coupland <a href="mailto:couplandam@daretolearn.org">couplandam@daretolearn.org</a> Oficina: 252-995-6196 ext. 3662; Cell:252-489-8218 47500 Middle Ridge Tr., Buxton, NC 27920</p> <p><b><i>First Flight Elementary School</i></b> Site Coordinator- Jessica Ann Leary <a href="mailto:learyje@daretolearn.org">learyje@daretolearn.org</a> Oficina: 252-449-7058; Cell: 252-489-8415 107 Veterans Dr., Kill Devil Hills, NC 27948</p> <p><b><i>Kitty Hawk Elementary School</i></b> Site Coordinator-Stephanie Hughes <a href="mailto:hughesst@daretolearn.org">hughesst@daretolearn.org</a> Oficina: 252-261-2313 ext. 1628;Cell: 252-489-9255 16 S. Dogwood Trail, Kitty Hawk, NC 27949</p>	<p><b><i>Manteo Elementary School,</i></b> Site Coordinator-Marc Kaiser <a href="mailto:kaiserma@daretolearn.org">kaiserma@daretolearn.org</a> Oficina: 252-473-2742 ext. 1430; Cell: (252) 489-8354 701 N. Hwy. 64/264. Manteo, NC 27954</p> <p><b><i>Nags Head Elementary School</i></b> Site Coordinator – Caroline Walker <a href="mailto:walkerca@daretolearn.org">walkerca@daretolearn.org</a> Oficina- (252) 480-8880 ext 1863; Cell-(252) 216-8613 3100 Wrightsville Ave. Nags Head, NC 27959</p> <p><b><i>ASEP Director</i></b>– L’Tanya Murray Oficina: 252-449-7000 ext. 2439 Cell: 252-423-1104 Email: <a href="mailto:murraylt@daretolearn.org">murraylt@daretolearn.org</a></p> <p><b>NOTA:</b> Los mensajes telefónicos y los correos electrónicos se revisan a diario y se responden con prontitud. Los mensajes de texto no están disponibles en ninguno de los números de teléfono mencionados anteriormente.</p>
--	---

## **II. POLÍTICAS/PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS**

### **INSCRIPCIÓN**

Los niños en los grados K-5 que asisten a las Escuelas del Condado Dare son elegibles para la admisión a ASEP. Se permite un número limitado de niños por sitio. La capacidad de ASEP está determinada por nuestra agencia de licencias. La División de Desarrollo Infantil requiere que la información contenida en la solicitud del niño se complete cada año para inscribir a su hijo en ASEP. Se les pedirá a los padres que actualicen la información trimestralmente o cuando cambie la información.

### **HORAS Y DÍAS HABLES**

ASEP comienza al final del día escolar normal y continúa hasta las 6:00 p. m. En los días de salida temprana programada, ASEP comienza inmediatamente después de la salida de la escuela. Si la escuela se cancela debido a las condiciones climáticas, ASEP también se cancelará. No hay ASEP en las vacaciones escolares ni en los días de recuperación de los sábados. Revise la referencia rápida al final de este documento para conocer las fechas de cierre.

### **PERSONAL: PROPORCIÓN DE NIÑOS Y TAMAÑO DEL GRUPO**

La proporción para niños en edad escolar es de 1:15 para niños de jardín de infantes de 5 años y de 1:20 para todos los demás grados. Esta proporción la determina la División de Desarrollo Infantil. Los niños y el personal pueden moverse para mantener esta proporción.

### **Arribos y Salidas en ASEP**

Los estudiantes llegarán a ASEP directamente desde sus aulas escolares. Si un niño participa en una actividad extracurricular fuera de ASEP, como GoFAR, los niños deben registrarse primero en ASEP y luego continuar con la otra actividad.

**DURANTE las restricciones de COVID-19:** los padres/tutores no ingresarán al edificio para firmar la salida de su hijo. El coordinador del sitio o cualquier otro miembro del personal documentará quién va a recoger al niño y cuándo salió el niño de las instalaciones. Se DEBEN mantener registros detallados. Ningún niño saldrá de ASEP sin que un miembro del personal lo reconozca. Los niños deben ser entregados SOLAMENTE a los adultos que figuran como "autorizados para recoger" en el formulario de registro que está disponible para cada miembro del personal de su grupo. Nadie menor de 16 años puede firmar la salida de un niño.

## **Ausencias**

Si su hijo no asiste a la escuela debido a una enfermedad, su hijo no podrá asistir a ASEP, se cobrarán tarifas por el día perdido. Si hay enfermedades a largo plazo o emergencias familiares, comuníquese con el coordinador del sitio para que se puedan hacer las adaptaciones.

## **Recogida tarde**

Entendemos que algunas circunstancias están fuera de nuestro control y pueden contribuir a que recoja tarde a su hijo en ASEP. Sin embargo, cuando surge un patrón de recogidas tardías, es posible que los padres deban pagar un recargo por retraso si llegan después de las 6:00 p. m. para recoger a su hijo. Después de 3 recogidas tardías, el coordinador del sitio se pondrá en contacto con los padres y explicará las posibles ramificaciones de las recogidas tardías continuas. Después de este contacto, habrá un recargo de \$10 por cada 15 minutos después de las 6:00 p. m. hasta que se recoja al niño. La continuación de las recogidas tardías después de haber sido notificado y/o cobrado el cargo por retraso puede resultar en la eliminación del niño del programa. Además, cuando un padre no se comunica con ASEP y/o no llega a las 6:30 p. m., el coordinador del sitio se comunicará con el director, quien puede comunicarse con Dare Central Communications o Social Services.

## **III. PLAN DE PROGRAMA**

### **Currículo de ASEP**

Los planes de lecciones se diseñan semanalmente. Estos se publican en el tablero de padres. Seguimos siendo flexibles, para permitir opciones a los niños en ASEP.

### **Los Planes de Lecciones Diarias incluyen:**

1. Actividades Físicas: actividades organizadas y juego libre tanto al aire libre como en el gimnasio.
2. Actividades creativas/de enriquecimiento: artes, manualidades, música, proyectos naturales y escritura creativa.

### **Horario Diario**

2:30 - 3:00 Registro, lavado de manos, refrigerio y limpieza

3:00 - 5:00 Rotación de actividades: tarea, centros, proyectos (arte, música, ciencia), gimnasio, patio de recreo y otras actividades de enriquecimiento.

5:00 - 6:00 Juego libre, limpieza y salida

\*Cada sitio tiene un horario variado debido al espacio disponible y la cantidad de niños inscritos. Se lavan las manos en cada transición y hay descansos frecuentes para ir al baño.

## **Información sobre Meriendas**

Se proporcionará un refrigerio nutritivo entre las 2:30 y las 4:30 pm todos los días, según lo aprobado por las pautas de "Patrones de comidas para niños". Estos refrigerios consistirán en alimentos saludables y nutritivos con leche o jugo 100%. Todos los niños recibirán ambos componentes de la merienda, pero no están obligados a consumirlos. Notifíquenos si su hijo tiene alergias a alimentos u otras sustancias. Los menús se publican en el tablero de padres y están sujetos a cambios. Los niños tienen hambre antes de la hora de recogerlos, por lo que muchos traen un refrigerio para comer después de las 5:00 p. m. ASEP mantiene un ambiente libre de nueces. Si trae bocadillos de casa, asegúrese de que no contengan nueces.

## **Tareas**

Los buenos hábitos de estudio durante la hora de la tarea son bien fomentados en ASEP. Se alienta a todos los niños a completar la tarea durante el tiempo de tranquilidad en ASEP.

## **Dispositivos Electrónicos No Permitidos**

Los dispositivos electrónicos no están permitidos en ASEP. ASEP no se hará responsable por artículos perdidos o robados traídos de casa.

## **Enriquecimiento, Excursiones y Transporte**

Como Programa de Enriquecimiento, animamos a los padres y a la comunidad a presentar programas a nuestros hijos. Podemos hacer excursiones a actividades de enriquecimiento. El transporte para las excursiones se proporciona mediante el uso de un autobús de actividades escolares cuando el viaje es demasiado largo para que los niños caminen. Los padres deberán completar una hoja de permiso para las excursiones y cubrir cualquier gasto adicional para participar en la excursión. ¡Siempre se alienta la participación de los padres en las excursiones!

## **Limpieza del entorno del sitio**

Con el fin de mantener un ambiente saludable para los niños y el personal, las tareas de limpieza se asignarán al personal de forma rotativa.

Diariamente: Limpiar y desinfectar las mesas antes y después de la merienda; Barra los pisos, trapee según sea necesario para limpiar después de los derrames. El personal de limpieza de la escuela está a cargo de trapear los pisos después del almuerzo. Limpiar juguetes.

Semanalmente: Limpie los estantes; Los niños ayudan llevándose proyectos a casa todos los viernes. Limpia el refrigerador. (si es aplicable)

Mensualmente: Limpie los juguetes y los contenedores de almacenamiento; Limpie el refrigerador. (si es aplicable)

\*El programa de limpieza puede cambiar, según sea necesario, especialmente durante la temporada de resfriados y gripe y durante la pandemia de COVID-19.

#### **IV. POLÍTICA DE DISCIPLINA Y MANEJO DE CONDUCTA**

La siguiente política es proporcionada por la División de Desarrollo Infantil de Carolina del Norte:

El elogio y el refuerzo positivo son métodos efectivos de manejo del comportamiento de los niños. Cuando los niños reciben interacciones positivas, no violentas y comprensivas de parte de adultos y otras personas, desarrollan buenos conceptos de sí mismos, habilidades para resolver problemas y autodisciplina. Con base en esta creencia de cómo los niños aprenden y desarrollan valores, ASEP practicará la siguiente política de disciplina y manejo del comportamiento:

Nosotros:

1. Elogiar, recompensar y alentar a los niños.
2. Sí razone y establezca límites para los niños.
3. Sí modele el comportamiento apropiado para los niños.
4. Sí modifique el ambiente del salón de clases para tratar de prevenir problemas antes de que ocurran.
5. ESCUCHE a los niños.
6. PROPORCIONE alternativas para el comportamiento inapropiado de los niños.
7. PROPORCIONE a los niños las consecuencias naturales y lógicas de sus comportamientos.
8. Sí trate a los niños como personas y respete sus necesidades, deseos y sentimientos.
9. Ignore los malos comportamientos menores.
10. Sí explique las cosas a los niños a su nivel.
11. Sí use períodos cortos supervisados de tiempo fuera con moderación.
12. Sí manténgase constante en nuestro programa de manejo del comportamiento.
13. UTILICE técnicas efectivas de orientación y manejo del comportamiento que se centren en el desarrollo del niño.

Nosotros:

1. NO azote, sacuda, muerda, pellizque, empuje, jale, abofetee o castigue físicamente a los niños.
2. NO se burle, grite, amenace, haga comentarios sarcásticos, use blasfemias o abuse verbalmente de los niños.
3. NO avergüence ni castigue a los niños cuando ocurran accidentes en el baño.
4. NO le niegue la comida o el descanso como castigo.
5. NO relacione la disciplina con comer, descansar o dormir.
6. NO deje a los niños solos, desatendidos o sin supervisión.
7. NO coloque a los niños en cuartos cerrados, armarios o cajas como castigo.
8. NO permita que los niños disciplinen a los niños.
9. NO critique, se burle ni menosprecie a los padres, familias o grupos étnicos de los niños.

**Recompensas por excelente comportamiento:**

1. Elogio constructivo
2. Notas enviadas a casa, certificados de ciudadano del mes.
3. Recompensas grupales, como tiempo adicional en el centro o juegos al aire libre según lo votado por el grupo.

**Consecuencias por comportamiento inapropiado:**

1. El niño recibirá una advertencia.
2. Los padres serán notificados a través de una llamada telefónica, una nota y/o una reunión con los padres.
3. El comportamiento disruptivo continuo puede resultar en suspensión o remoción del programa.

**Suspensión y Terminación del Programa**

ASEP siempre pondrá las necesidades de los niños primero. Pelear, destruir propiedad o comportarse de una manera que ponga en peligro la salud y seguridad general del personal y los niños puede resultar en la suspensión o expulsión del programa. El incumplimiento repetido de las normas y/o procedimientos de la ASEP puede resultar en el despido. Cada incidente será examinado de forma individual. Para mantener el lugar del niño, se deben pagar las tarifas durante una suspensión.

**V. POLÍTICAS DE SALUD Y SEGURIDAD****Enfermedad infantil y emergencias médicas**

En caso de una lesión o problemas de salud de emergencia, se tomarán las siguientes medidas después de brindar los primeros auxilios:

1. Comuníquese con los padres
2. Si no se puede localizar al padre/tutor, se llamará al 911.
3. Comunicarse con el director y notificar a los administradores de la escuela.

Si un niño tiene una temperatura de más de 99.9 grados, se contactará a un padre/tutor. Los niños enfermos serán separados de los otros estudiantes hasta que un adulto pueda recogerlos. Los niños expuestos a la gripe u otra enfermedad contagiosa no podrán regresar al programa durante 24 horas. Si la enfermedad se puede tratar con un antibiótico, el antibiótico debe estar en el sistema del niño durante 24 horas antes de que se le permita regresar. Si su hijo o un

miembro de la familia ha estado expuesto a una enfermedad transmisible como varicela, sarampión, impétigo, piojos de la cabeza o infección por estreptococos, informe a su coordinador de sitio de ASEP. Se debe mantener un formulario de salud actual para cada niño inscrito en ASEP y es parte del formulario de registro. Los números de teléfono de contacto de los padres y de emergencia se actualizarán después de cada período de calificación o según sea necesario.

### **Políticas de Medicina/Primeros Auxilios**

Si su hijo necesita recibir medicamentos después del horario escolar, debe firmar un formulario de "Permiso para administrar medicamentos". Un adulto debe entregar el medicamento al coordinador del sitio en su envase original con instrucciones detalladas del médico. Los primeros auxilios para heridas leves consistirán en lavar con agua y jabón, usar hielo y/o aplicar una tirita, si es necesario. ASEP no tiene permitido usar ningún tipo de ungüentos o cremas en los niños. Los niños en ASEP no pueden usar protector solar, bálsamo labial o lociones para las manos, a menos que los padres firmen un formulario. Este formulario debe estar archivado por la División de Desarrollo Infantil.

### **MALTRATO INFANTIL**

El maltrato infantil es "Cualquier acto o serie de actos de comisión u omisión por parte de un cuidador que resulta en daño, daño potencial o amenaza de daño a un niño. Los actos de comisión incluyen, entre otros, abuso físico, sexual y psicológico. Los actos de omisión incluyen, pero no se limitan a, no brindar el bienestar físico, emocional o médico de un niño y no supervisar adecuadamente a los niños, lo que resulta en la exposición a entornos potencialmente dañinos". Todo ciudadano del Estado de Carolina del Norte tiene el deber de denunciar cualquier sospecha de maltrato. Los informes se realizan a la DCDEE (División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana) llamando al 800-859-0829. Consulte el resumen del folleto de la ley de cuidado infantil de Carolina del Norte publicado en la pizarra para padres en cada sitio o haga clic aquí:

[https://ncchildcare.ncdhhs.gov/Portals/0/documents/pdf/S/Summary\\_of\\_the\\_Law\\_Brochure.pdf?ver=2019-07-03-114203-840](https://ncchildcare.ncdhhs.gov/Portals/0/documents/pdf/S/Summary_of_the_Law_Brochure.pdf?ver=2019-07-03-114203-840)

## **VI. COMUNICACIÓN**

### **Participación de los padres**

Los padres pueden visitar el programa en cualquier momento. Se alienta a los padres a participar de las siguientes maneras:

1. Hable con el coordinador del sitio o el líder del grupo ASEP de su hijo sobre ideas para mejorar el programa y formas específicas en las que le gustaría ayudar. Las sugerencias se pueden dejar en la caja de seguridad de ASEP (si corresponde), entregadas al coordinador de su sitio o al Director de ASEP.
2. Ofrézcase como voluntario para ayudar en el programa haciendo presentaciones a los niños, donando juegos, libros, rompecabezas o materiales de arte.
3. Visita/observa nuestro programa.
- 4 . Solicite una conferencia para discutir sus ideas y el progreso de su hijo.

### **Boletines Mensuales**

Los boletines están disponibles a principios de cada mes electrónicamente o en papel a pedido. Se publican en la junta de padres de ASEP y en el sitio web de las Escuelas del Condado de Dare, [www.daretolearn.org](http://www.daretolearn.org). Estos boletines brindan actualizaciones del calendario, notificaciones de próximas excursiones y eventos, anuncios generales y fotos de las actividades en ASEP.

### **VIII. LICENCIA DE LOS PROGRAMAS**

DCD ASEP tiene licencia de la División de Desarrollo Infantil. Hay muchas reglas y pautas que debemos cumplir para obtener la licencia del estado. Un consultor local supervisa nuestros programas todos los años para garantizar que se cumplan todos los requisitos de licencia. El Departamento de Salud Ambiental en conjunto con el DCD monitorea cualquier área que involucre riesgos ambientales. Estos incluyen todos los espacios utilizados por los niños y el personal. El departamento de bomberos también inspecciona nuestros programas.

### **SACERS/Licencia con calificación de estrellas**

SACERS es la Escala de Calificación Ambiental del Cuidado en Edad Escolar que se lleva a cabo en nuestros sitios para mejorar la calidad del programa a través de un riguroso proceso de evaluación. Esta escala permite que un centro aumente su calificación de estrellas al recibir una puntuación alta en la evaluación. La licencia con calificación de estrellas se establece para que los padres puedan juzgar la calidad del cuidado infantil. Cuantas más estrellas tenga un centro (cinco estrellas siendo la máxima), significa un mayor nivel de excelencia en el programa de



cuidado infantil. No dude en comunicarse con el coordinador de su sitio o con el director si tiene alguna pregunta sobre nuestra licencia.

#### **IV. TARIFAS Y PROCEDIMIENTOS DE PAGO**

Las cuotas vencen cada viernes antes de la semana en que su hijo asiste a ASEP.

##### **Tarifas Semanales**

1 niño = \$60

2 niños de la misma familia = \$90

3 niños de la misma familia = \$115

4 niños de la misma familia=\$150

##### **Semanas prorrateadas**

No habrá cargo por vacaciones, días de trabajo de los maestros o días en que la escuela esté cerrada debido al clima. Si la escuela está cerrada debido al clima, la ASEP emitirá un crédito que se aplicará a las tarifas de la próxima semana. Esta política no se aplica a los días en que el niño está ausente debido a una enfermedad u otras obligaciones familiares. Si el niño está enfermo o la familia decide no enviar al niño a la ASEP, se requiere el pago de los días perdidos. Se hará todo lo posible para ayudar a las familias durante situaciones de emergencia y enfermedades prolongadas.

##### **Métodos de pago y cargo por cheque devuelto**

En la ASEP se aceptan cheques, efectivo y tarjetas de crédito. Los cheques se hacen a nombre de ASEP y deben tener el nombre, la dirección y el número de teléfono impresos en el cheque. Por favor, también escriba el nombre del niño en la línea de notas. Los pagos con tarjeta de crédito y ACH se pueden realizar a través de School Cues. Los cargos por cheques devueltos serán determinados por el banco y la Oficina de Finanzas de DCS.

##### **Asistencia financiera**

Las familias pueden ser elegibles para servicios de cuidado infantil subsidiados a través del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Dare (252/475-5500)

## **Cuentas morosas**

Declaración propuesta:

Las cuentas se consideran morosas si no se pagan antes de las 6:00 p. m. del viernes para la próxima semana. Entendemos que surgen problemas que hacen que los padres no puedan pagar el viernes. El Director de ASEP está disponible para discutir el tema en privado con los padres o puede ser contactado por teléfono o correo electrónico. Las cuentas que no estén al día para el lunes a las 11 am serán reportadas al Director del Programa ASEP quien se comunicará con los padres. Si los padres no están disponibles o no hay un acuerdo para resolver la falta de pago, el niño no podrá regresar a ASEP hasta que se realice el pago. Se notificará al director de la escuela que el niño no podrá asistir a ASEP y los padres deberán hacer arreglos de transporte por la tarde hasta que se resuelva la situación.

\*Cualquier cargo no pagado del año escolar anterior debe pagarse en su totalidad antes de que se le permita al estudiante asistir al Programa de Enriquecimiento Después de la Escuela en el año escolar actual.

Comuníquese con el coordinador de su sitio o con el director si tiene preguntas sobre las tarifas o las opciones de pago.

GRACIAS POR PERMITIR QUE LA ASEP CUIDE  
¡TUS HIJOS DESPUÉS DE LA ESCUELA!