



Escuelas de la ciudad de Murfreesboro

PROGRAMA ESCOLAR EXTENDIDO

y Programa de Centros Comunitarios de Aprendizaje del
Siglo XXI

MANUAL PARA PADRES

El Programa Escolar Extendido es un programa de elección que se esfuerza por brindar una experiencia segura, educativamente enriquecedora, divertida y gratificante para todos los estudiantes de las Escuelas de la Ciudad de Murfreesboro durante las horas en las que es posible que no haya supervisión de un adulto en el hogar. Los niños tendrán la oportunidad de participar en actividades que los beneficiarán emocional, física y educativamente. El programa incluye manualidades, deportes y juegos, refrigerios, arte y música, excursiones y muchas otras actividades creativas y culturales. Se asignará un tiempo especial cada día para la tarea y asistencia tutorial, si es necesario. El programa es dirigido y planificado por personal capacitado para satisfacer las necesidades de los niños y brindar modelos adultos positivos. Hay suficiente flexibilidad para acomodar a niños de diferentes grupos de edad. El Programa Escolar Extendido es un programa de elección no discriminatorio y se financia completamente a través de las cuotas de los padres.

HORAS DE OPERACIÓN

Lunes a Viernes
6:00 am – 7:30/8:30 am
14:30/15:30 – 6:00 p.m.

Días completos de ESP: 6:00 a. m. – 6:00 p. m.

La opinión de los padres sobre el programa es importante. No dude en compartir cualquier comentario con el director del sitio o el supervisor de la escuela extendida. Todas las preguntas relacionadas con las políticas y procedimientos del Programa Escolar Extendido deben dirigirse al Supervisor del Programa al (615) 893-2313.

Aviso de no discriminación: Es política de la Junta de Educación de la ciudad de Murfreesboro no discriminar por motivos de sexo, raza, origen nacional, credo, edad, estado civil o discapacidad en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo según sea necesario. por el Título VI y el Título VII de las Leyes de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973.

Contents

TARIFAS DE MATRÍCULA.....	3
Tarifas de Matrícula Semanal del Año Escolar	3
Descuentos para empleados de City School (se verificará el empleo)	3
Tarifas de matrícula para vacaciones de otoño/invierno/primavera/verano.....	3
Otros descuentos	3
REGISTRO.....	4
Lista de espera.....	4
Registro de verano	5
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	5
POLÍTICAS DE PAGO Y ASISTENCIA.....	5
Políticas de pago.....	5
Acceso a la información de la cuenta	6
Asistencia y crédito por ausencias.....	6
Tarifas adicionales.....	7
Reembolsos.....	7
Declaración de impuestos de fin de año.....	7
DEJAR Y RECOGER A LOS NIÑOS.....	8
SEMANAS DE DESCANSO Y POLÍTICA DE CLIMA INCLEMENTE	8
POLÍTICA DE NIÑO ENFERMO	9
POLÍTICA DE MEDICAMENTOS	9
POLÍTICA DE PERTENENCIAS PERSONALES	9
NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS ESTUDIANTES.....	9
POLÍTICA DE DISCIPLINA INFANTIL	10
POLÍTICA DE RETIRO.....	10
A petición del padre/tutor legal.....	10
En la solicitud de ESP	10
CONTÁCTENOS	11

TARIFAS DE MATRÍCULA

Tarifas de Matrícula Semanal del Año Escolar

Cuotas de inscripción: \$40 por 1 niño; \$60 para familia de 2 o más niños

Opción	Descripción	1 Niño	Cada Agregar
Solo cuidado antes (K-6)	6:00 a. m. hasta que comiencen las clases	\$20.00/semana	\$20.00/semana
Solo cuidado antes (Pre-K)	6:00 a. m. hasta que comiencen las clases	\$26.00/semana	\$26.00/semana

*El cuidado sin cita previa por la tarde en los días escolares regulares **NO** está disponible para inscripciones solo antes del cuidado.

*El cuidado de día completo (es decir, días de mal tiempo, días de servicio, etc.) está disponible para inscripciones solo antes del cuidado por \$20 adicionales por niño por día de asistencia.

Solo cuidado después (K-6)	Salida de clase hasta las 6:00 p. m.	\$49.00/semana	\$49.00/semana
Solo cuidado después (Pre-K)	Salida de clase hasta las 6:00 p. m.	\$55.00/semana	\$55.00/semana

*El cuidado sin cita previa por la mañana en los días escolares regulares **NO** está disponible para inscripciones solo después del cuidado.

*El cuidado de día completo (es decir, días de mal tiempo, días de servicio, etc.) está disponible para inscripciones solo después del cuidado por \$15 adicionales por niño por día de asistencia.

Cuidado antes y después (K-6)	Cuidado antes y después de clase hasta las 6:00 p.m.	\$59.00/semana	\$49.00/semana
Cuidado Antes y Después (Pre-K)	Cuidado antes y después de clase hasta las 6:00 p.m.	\$65.00/semana	\$55.00/semana

*El cuidado de día completo (es decir, días de mal tiempo, días de servicio, etc.) está disponible para inscripciones solo antes del cuidado por \$10 adicionales por niño por día de asistencia.

Descuentos para empleados de City School (se verificará el empleo)

Los empleados de tiempo completo reciben atención gratuita si trabajan para ESP 2 horas por semana durante el año escolar.

*El titular principal de la cuenta debe ser el padre biológico o tener la custodia legal del niño inscrito para ser elegible para descuentos para empleados.

Empleados de tiempo completo: por día PreK a 6.º, recojan antes de las 6:00 p. m. \$1.00/día \$1.00/día

Empleados a tiempo parcial: PreK semanal a tiempo completo - 6.º, recogida antes de las 6:00 p. m. 50% de descuento sobre la tarifa del primer niño

Tarifas de matrícula para vacaciones de otoño/invierno/primavera/verano

Se requiere inscripción por separado para las semanas de descanso.

*Se puede aplicar una tarifa por el material de verano

	1 Niño	Cada Agregado
Tarifa de semana de descanso (K-6)	\$100.00/semana	\$70.00/semana
Tarifa de semana de descanso (Pre-K)	\$105.00/semana	\$75.00/semana

* Las tasas de matrícula del DHS, subvenciones, becas y tarifas especiales se duplican durante las semanas de vacaciones

Otros descuentos

- El Programa Escolar Extendido acepta Certificados de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Humanos a través de Families First. Los padres pueden aplicar en <https://onedhs.tn.gov/csp>
- Los estudiantes de Black Fox, Bradley, Cason Lane, Hobgood, John Pittard, Mitchell-Neilson, Northfield y Reeves-Rogers son elegibles para participar en la subvención del 21st Century Community Learning Center basándose en la referencia al programa.
- Los padres/tutores legales pueden presentar una solicitud de beca para su aprobación si se les niega un certificado de cuidado infantil del DHS.

REGISTRO

- ESP requiere registrarse a través del portal en línea en www.ezchildtrack.com/esp/parent. Los padres/tutores legales deben registrar a los niños en línea y recibir confirmación por correo electrónico antes de que los niños se consideren activos. Los estudiantes no pueden asistir a ESP con una solicitud pendiente. El tiempo de procesamiento puede ser de hasta 3 días hábiles.
- Los estudiantes deben estar completamente registrados a través de Skyward en una escuela de la ciudad de Murfreesboro para ser elegibles para asistir a ESP (esto incluye el año escolar, las semanas de descanso y los programas de verano).
- Los niños deben tener al menos 4 años, saber ir al baño (a menos que esté relacionado con una discapacidad incluida en un plan 504) y estar registrados en una escuela de la ciudad de Murfreesboro para poder asistir al Programa Escolar Extendido. Los estudiantes de Pre-K por primera vez no son elegibles para asistir a ESP hasta su primer día completo de clases.
- Para garantizar la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal de ESP, es importante que la administración de ESP, incluidos, entre otros, los directores de sitio de ESP, los directores asistentes de sitio de ESP y el supervisor de ESP, estén al tanto de cualquier discapacidad o necesidades especiales que requerirían una planificación preventiva.
- Es responsabilidad de la parte inscrita ser comunicativo en su formulario de inscripción sobre cualquier discapacidad o necesidad especial conocida. ESP no tiene acceso a los registros escolares. Los padres/tutores legales deben proporcionar la documentación directamente a ESP. Retener dicha información de manera consciente e intencional resultará en la terminación inmediata de los servicios de ESP.
- La firma electrónica de un padre o tutor en el formulario de registro, contrato, permisos y Declaración de entendimiento a través del registro en línea verifica el acuerdo y el cumplimiento de todas las políticas de ESP. Las políticas, procedimientos, reglas y regulaciones contenidas en este manual pueden modificarse durante el transcurso del año según sea necesario para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por favor revise su correo electrónico para ver si hay cambios y/o actualizaciones.
- ESP facilita las comunicaciones masivas por correo electrónico y aplicaciones para teléfonos inteligentes como Class Dojo. Por este motivo, se recomienda encarecidamente una dirección de correo electrónico válida para que el titular principal de la cuenta reciba la información ESP más actualizada.
- Se requiere un número de teléfono válido del titular principal de la cuenta para mantener la inscripción en el programa. Es responsabilidad del padre/tutor principal mantener esta información actualizada. Si se determina que el número de teléfono no es válido, se le notificará y se le pedirá que actualice la información de inmediato o correrá el riesgo de cancelar la inscripción.
- Sólo un padre o tutor legal tiene el derecho legal de firmar el consentimiento de los niños inscritos en el programa. Los padrastros normalmente NO tienen estos derechos. Si se determina que la persona que se inscribe no tiene el derecho legal de inscribirse y firmar el consentimiento, los niños serán retirados del ESP. El padre o tutor legal deberá presentar una nueva solicitud y pagar todas las tarifas asociadas con la nueva solicitud. Comuníquese con el director de su sitio o gerente de cuentas si tiene preguntas.
- No habrá atención ESP para los estudiantes que ingresan al Kinder durante la semana de la fase de entrada al Kinder. Pueden comenzar a asistir en su primer día completo de clases.

Lista de espera

- ESP se reserva el derecho de permitir inscripciones limitadas para mantener la proporción de estudiantes por personal regulada por el estado. El objetivo del ESP es evitar habilitar estos límites, pero la seguridad es nuestra preocupación número uno.
- En caso de alcanzarse la capacidad en un sitio, se habilitará la lista de espera. Una vez que haya un lugar disponible, los solicitantes de la lista de espera serán contactados en el orden en que fueron recibidos.

- Una vez contactados, los padres tendrán 2 días hábiles para aceptar la inscripción y pagar todas las tarifas aplicables para asegurar la inscripción. Si no se recibe respuesta, se perderá la plaza. Para inscribirse será necesario un nuevo registro sujeto a las listas de espera aplicables.

Registro de verano

- El cuidado de verano está disponible para los estudiantes que ingresan al Kinder, así como para los estudiantes que han completado el Kinder hasta el sexto grado.
- Los campamentos de verano en todo el distrito son opcionales y se ofrecen en un sitio específico (la ubicación del sitio puede variar de un año a otro). La inscripción para el campamento es una inscripción en línea separada de su inscripción regular de verano ESP. Cualquier tarifa de campamento asociada se debe pagar además de la matrícula semanal habitual. Las tarifas del campamento deben pagarse al momento de la inscripción y son reembolsables mediante notificación por escrito con al menos 2 semanas de anticipación a la fecha de inicio del campamento. Algunos ejemplos de campamentos en todo el distrito son Camp Big Shots, Archery Camp, Bowling Camp, etc.
- Se pueden ofrecer excursiones durante ESP. La inscripción debe completarse con anticipación a través del portal para padres en línea. La inscripción se abrirá con 2 semanas de anticipación y se cerrará 24 horas antes de la fecha de la excursión, o antes si se llenan todos los lugares. Las tarifas de las excursiones deben pagarse al registrarse y son reembolsables mediante notificación por escrito no menos de 24 horas antes de la fecha de la excursión. Su cuenta no debe tener un saldo pendiente para registrarse en excursiones.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

- Las familias son parte del Programa Escolar Extendido. Las noches familiares, los boletines informativos sobre las actividades del programa, los tableros de anuncios con anuncios y los comentarios individuales a los padres/tutores sobre la participación de cada niño(a) en el programa ayudarán a crear las mejores experiencias para los niños en el programa.
- Siempre se agradecen las sugerencias de los padres/tutores sobre las ofertas de enriquecimiento. El director del sitio mantendrá informados a los padres/tutores sobre acontecimientos especiales en ESP a través de publicaciones y boletines. Otras formas de comunicación incluyen Twitter, Facebook, correo electrónico, mensajes de texto y aplicaciones como Class Dojo. Verifique diariamente si hay anuncios en el sitio.
- Sería de gran ayuda mantener a ESP informado sobre cualquier cambio que pueda ocurrir en el entorno de un niño(a), como una enfermedad en la familia, un cambio de lugar de residencia o cualquier otra situación estresante que pueda ser importante para el niño(a). El personal podrá satisfacer mejor las necesidades del niño(a) si es consciente de estas situaciones.

POLÍTICAS DE PAGO Y ASISTENCIA

Políticas de pago

- Cuando un niño(a) está matriculado en ESP, se le ha reservado una plaza para el curso escolar o programa de verano. **El pago de la opción de inscripción vence independientemente de la asistencia.**
- El padre/tutor que inscribe es el único responsable de todos los cargos relacionados con la participación del niño(a). ESP no puede responsabilizar a ninguna otra parte por el pago, independientemente de los planes de crianza u otros acuerdos.
- Los pagos de matrícula deben realizarse antes del lunes de la semana de servicios. Si el pago no se recibe antes del lunes a las 6:00 p. m., la cuenta estará en mora. ***Si la cuenta no se paga en su totalidad antes del martes a las 6:00 p. m., se suspenderá y los niños no podrán asistir hasta que se realice el pago.*** NO SE DARÁ CRÉDITO POR AUSENCIAS POR SUSPENSIONES.
- Los estudiantes no podrán asistir a ESP con una cuenta suspendida. ***Si el pago no se recibe dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento original, se retirará al estudiante y la cuenta con el saldo completo contratado se entregará a nuestra agencia de cobranza con una tarifa de cobranza adicional del 39 %.*** Si ocurre este proceso, el Programa Escolar Extendido ya no está involucrado con la cuenta. Todas las comunicaciones y pagos irán directamente a la agencia de cobros, Fox Collections (615) 859-2891.

- Una vez que se haya pagado el saldo de cobros, se requerirá un nuevo registro y estará sujeto a cualquier lista de espera activa.
- Las formas de pago aceptables incluyen: crédito/débito o cheque electrónico. Los pagos se pueden realizar por teléfono, en persona o a través de su portal para padres en línea en www.ezchildtrack.com/esp/parent. ESP no acepta efectivo, cheques en papel ni giros postales como formas de pago.
- Se agregará una tarifa de procesamiento del 2% a todos los pagos realizados con tarjeta de débito/crédito. A los cheques electrónicos no se les cobrará una tarifa de procesamiento.
- ESP ofrece servicios de pago automático como forma de pago para su conveniencia. La inscripción para el pago automático solo se puede completar a través de su portal para padres en línea.
- 2 o más pagos con cheques electrónicos rechazados ponen su cuenta en riesgo de perder los privilegios de cheques electrónicos.
- Los cheques de fondos insuficientes (NSF) se manejan a través de una agencia llamada PayTek Solutions. Si se notifica a ESP sobre un NSF, el pagador debe comunicarse con PayTek al respecto y todas las tarifas asociadas. Llame al 1-800-641-9998. Si PayTek Solutions informa más de dos NSF, es posible que ESP no permita cheques electrónicos como forma de pago.

Acceso a la información de la cuenta

- Los padres biológicos tendrán acceso a los registros de asistencia de los estudiantes. Las solicitudes de registros deben realizarse por escrito y permitir un tiempo de procesamiento mínimo de 1 semana.
- Sólo los titulares de cuentas principales pueden recibir registros/estados financieros. Por este motivo, el titular principal de la cuenta es propietario de su cuenta del portal para padres en línea. ESP no tiene acceso a credenciales de inicio de sesión específicas.

Asistencia y crédito por ausencias

- **El/la niño(a) debe estar presente en la escuela y salir del salón de clases para asistir a ESP por las tardes.**
- El Programa Escolar Extendido no puede deducir de la tarifa los días individuales perdidos. Todas las tarifas cubren los costos operativos directos (es decir, personal de la Escuela Extendida, refrigerios, manualidades y suministros del programa). Todas estas cosas deben estar disponibles para la cantidad de niños inscritos en el programa. Cuando ocurre la inscripción, se hacen planes para el personal, el espacio, el tiempo y las provisiones para los niños, independientemente de su asistencia.
- No hay reducción en la cuota semanal por feriados legales. Las tarifas se calculan por semana completa. Los cierres de ESP por días festivos, días de nieve, en servicio, ausencias de niños, etc. que acortan la semana se pagarán y no se acreditarán. No habrá prorrateo de tarifas diarias/semanales.
- ESP otorga créditos por enfermedad por 2 o más ausencias consecutivas. Sin embargo, las ausencias deben ser justificadas por enfermedad por la oficina de asistencia escolar. Después de 5 días de enfermedad, el niño necesitará el alta de un médico para regresar a ESP.
- Se otorgará crédito completo por los días de ausencia debido a la muerte de un familiar inmediato (padre, madre, hermano, hermana o abuelo). Se permitirá un crédito máximo de cinco (5) días.
- Los estudiantes que participan en la subvención del Centro de Aprendizaje Comunitario del Siglo XXI deben cumplir con el requisito de asistencia mínima de 4 días por semana. En caso de que el estudiante no cumpla con este requisito de asistencia, será eliminado de la beca.
- Los estudiantes que participan en el Programa de Certificación de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Humanos no pueden exceder las 20 ausencias consecutivas. Cuando un niño(a) excede el número permitido de ausencias, se requiere que ESP cancele el certificado de su estudiante con el DHS. Si se cancela su certificado, debe comunicarse con su asistente social del DHS para obtener más ayuda.

- Solo se permite cambiar las opciones de cuota de asistencia, sujeto a disponibilidad, una vez por semestre. Se proporciona una semana de vacaciones por semestre para su comodidad y se le permite optar por no tomar semanas de descanso. El personal de ESP se basa en su opción de asistencia contratada, por lo tanto, solo se permitirá un cambio de tarifa de asistencia por semestre.
- Si retira a su hijo(a) antes del final del período de inscripción, se le pedirá que se vuelva a registrar y pague una nueva tarifa de inscripción si desea regresar. Sólo se aceptarán nuevas inscripciones cuando el saldo de la cuenta esté al día en todos los sitios y estarán sujetos a disponibilidad.
- Para solicitar una semana de vacaciones, cambio de opción o retiro del programa, envíe los formularios en los enlaces a continuación. Las solicitudes deben enviarse a más tardar con 1 semana de anticipación para garantizar el procesamiento. La presentación de la solicitud no garantiza la aprobación.

Oprima aquí para obtener los siguiente formularios

Semana de Vacaciones

[Click Here For Vacation Week Form](#)

Cambio

[Click Here For Option Change Form](#)

Retirar

[Click Here For Withdrawal Form](#)

Tarifas adicionales

- El Programa Escolar Extendido cierra a las 6:00 p.m. Si una persona autorizada llega más tarde, se le cobrará a la cuenta una tarifa adicional de \$10.00 por niño(a) por cada 10 minutos, o una porción de ellos, después de las 6:00 p.m. hora de salida (Ejemplo: 1 a 10 minutos tarde, tarifa de \$10.00; 11 a 20 minutos tarde, tarifa de \$20.00). El incumplimiento del horario de las 6:00 p.m. la hora de cierre en 3 ocasiones por semestre RESULTARÁ en la expulsión de ESP. Deberá apelar ante el Director de ESP para su reintegro. LOS CARGOS POR TARDES DEBEN PAGARSE AL RECOGER AL NIÑO(A).
- Si su hijo(a) asiste un día completo de ESP que cae dentro de una semana regular de clases, se aplicarán tarifas adicionales a su cuenta de acuerdo con su opción de inscripción semanal regular. Consulte la sección Tarifas de matrícula (página 3) para obtener más detalles.
- La mayoría de las clases de enriquecimiento están incluidas en el costo de matrícula semanal. Es posible que haya tarifas adicionales para las clases de enriquecimiento que requieren materiales especiales. La inscripción a la clase a través del portal en línea para padres implica el compromiso de pagar la tarifa adicional independientemente de la asistencia del niño. Si debe un saldo, no se le permitirá inscribirse en clases de enriquecimiento. Las tarifas reales varían según el sitio y la clase; consulte al director del sitio para obtener una lista completa de las tarifas de las clases.
- A los empleados de las Escuelas de la Ciudad de Murfreesboro se les cobrarán tarifas relacionadas con clases, excursiones, actividades especiales, etc., ya que no están incluidas en su matrícula con descuento.
 - Cuando los empleados de Murfreesboro City School no estén obligados a trabajar (semanas de descanso, días festivos, verano, etc.), se le facturará la tarifa completa por la asistencia de su hijo(a).

Reembolsos

- Los pagos realizados para la matrícula solo son elegibles para un reembolso cuando el niño(a) ha sido retirado por completo del programa. Si el niño no ha sido retirado, los créditos de matrícula permanecerán en la cuenta para usarse en cargos futuros.
- Los pagos realizados para programas, excursiones o actividades que hayan sido cancelados se reembolsarán a la tarjeta/cuenta bancaria en la transacción de pago original.

Declaración de impuestos de fin de año

- ESP proporcionará, para su comodidad, una declaración de impuestos de fin de año por correo electrónico al titular principal de la cuenta si las cuentas se han pagado en su totalidad. Hay una tarifa de \$25 para duplicar esta información si se extravía el original. Este documento también se puede encontrar de forma gratuita a través del portal para padres en línea al iniciar sesión en una computadora de escritorio o portátil. El número de identificación fiscal ESP se encuentra en el frente del Manual para padres y está impreso en sus recibos y estados de cuenta.

DEJAR Y RECOGER A LOS NIÑOS

- Las leyes estatales de cuidado infantil requieren que todos los estudiantes estén oficialmente registrados en ESP para poder asistir. Se contactará al Departamento de Servicios para Niños o al Departamento de Policía de Murfreesboro para todos los estudiantes que sean dejados en ESP sin el registro ESP adecuado.
- La política estatal requiere que los padres/tutores/recolectores autorizados registren diariamente la entrada y salida de los niños del programa ESP. Todos los niños deberán realizar personalmente el registro de entrada/salida del programa en horario de mañana/tarde mediante firma electrónica. No se permitirá que los niños esperen a que los recojan o los dejen en el estacionamiento. Cada niño(a) debe registrarse al llegar al sitio.
- Para garantizar la seguridad, a cada persona autorizada se le asignará su propio código PIN electrónico. Luego se deben utilizar códigos PIN electrónicos para registrarse y obtener un código QR. Luego se escanearán los códigos QR para registrar la entrada y salida de los estudiantes del programa. Los padres no deben compartir su código PIN personal o código QR con nadie. ESP no se hace responsable de las recogidas que utilicen un código que no les esté asignado.
- **Ningún estudiante debe quedarse fuera de la oficina principal de la escuela para que el personal de ESP lo vigile.** La persona que deja al niño(a) desatendido será responsable de lo que le suceda al niño(a). El personal de ESP no puede, ni será, responsable de ningún niño(a) que no esté registrado oficialmente en ESP. Los niños no inscritos en ESP deben esperar a que los recojan los padres en la oficina principal de la escuela bajo la supervisión del personal del día escolar.
- El servicio en la acera funcionará según lo permita el clima. Si el servicio en la acera está cerrada por algún motivo, los padres deben estacionarse en un espacio de estacionamiento designado y entrar al edificio para registrar adecuadamente la entrada y salida de su hijo(a) del ESP. ESP se reserva el derecho de cerrar/cambiar la ubicación de la acera según lo considere necesario la administración del sitio.
- Los niños NO serán entregados a ninguna persona que no sea el padre u otras personas autorizadas para recoger al niño(a). Los padres, tutores legales y personas autorizadas deberán mostrar una identificación con fotografía válida emitida por el gobierno al dejar y recoger. **Los estudiantes NO serán entregados a lugares de recogida que se nieguen a mostrar una identificación.**
- El titular principal de la cuenta puede agregar retiros adicionales a la cuenta de su hijo(a) a través del portal para padres en línea. El permiso para agregar personas autorizadas DEBE presentarse por escrito. No se pueden agregar personas autorizadas con permiso por teléfono.
- Los niños no serán entregados al personal de transporte comercial (es decir, taxistas), ni a nadie cuyo comportamiento pueda poner a los niños en riesgo inmediato. En el caso de que un padre/tutor u otra persona autorizada llegue a recoger a un niño(a) y parezca estar bajo la influencia de drogas o alcohol, se llamará al Departamento de Policía de Murfreesboro. Se ofrecerá transporte a casa u otra asistencia adecuada para garantizar la seguridad del niño(a).
- Después de que se haya contactado a todos los números de emergencia y no se haya recibido ninguna comunicación de los padres antes de las 6:30 p. m., se puede llamar a las autoridades locales y/o al Departamento de Servicios para Niños para solicitar ayuda con el(los) niño(s). La violación excesiva de esta política resultará en el despido del programa y el contrato se pagará en su totalidad.

SEMANAS DE DESCANSO Y POLÍTICA DE CLIMA INCLEMENTE

- Los “descansos” se definen como días de mal tiempo, días de vacaciones, días festivos escolares, vacaciones de otoño, vacaciones de primavera, vacaciones de invierno y días de capacitación de maestros. **Es responsabilidad de los padres/tutores legales proporcionar desayuno, almuerzo, refrigerios y bebidas a los niños en estos días.**
- ESP desea servir a los padres trabajadores que dependen de ESP para sus necesidades de cuidado infantil durante las inclemencias del tiempo. Sin embargo, hay ocasiones en las que la seguridad puede hacer que el ESP ajuste su horario o se cierre por completo.
 - Si la escuela abre tarde, ESP abrirá a las 7:00 a. m. en su escuela de origen.
 - Si la escuela sale temprano debido al clima, ESP operará desde la salida hasta las 5:00 p.m.

- Si la escuela está cerrada durante todo el día debido al clima y ESP permanece abierto, ESP operará en ubicaciones combinadas con horario condensado, de 7:00 a. m. a 5:00 p. m.
- ESP está cerrado al público los días festivos importantes que se definen en el Calendario ESP cada año. Estas fechas están sujetas a cambios según la disponibilidad del personal o circunstancias imprevistas.
- ESP se reserva el derecho de cerrar/combinar sitios en función de circunstancias fuera de nuestro control.

POLÍTICA DE NIÑO ENFERMO

- El Programa Escolar Ampliado no puede brindar atención a niños enfermos. ESP sigue la política de niños enfermos de las Escuelas de la ciudad de Murfreesboro y las pautas de regreso a la escuela por COVID-19. Estas políticas están sujetas a cambios debido a las pautas estatales/de los CDC y se pueden encontrar en el sitio web de las Escuelas de la ciudad de Murfreesboro en www.cityschools.net.
- Una vez que se notifica a los padres, se debe recoger a un niño(a) enfermo lo antes posible en caso de enfermedad mientras se encuentre en ESP.
- **Se puede contactar al Departamento de Servicios Humanos si se continúa dejando a un niño(a) con una enfermedad o síntomas de una enfermedad sin atención médica (incluidos los piojos).**
- La Directiva Administrativa STU 16 Piojos (Pediculosis) para las Escuelas de la Ciudad de Murfreesboro también se aplica a ESP. A los padres de estudiantes con infestación viva o activa se les pedirá que recojan a sus estudiantes lo antes posible para comenzar el proceso de tratamiento.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

- ESP sigue la política de medicamentos de las escuelas de la ciudad de Murfreesboro. **Si a un niño(a) se le deben administrar medicamentos diarios (como Ritalin o medicamentos para las convulsiones), DEBE haber un formulario de medicamentos archivado ante el director del sitio.** Este formulario debe indicar claramente instrucciones como el nombre del medicamento, la dosis y la hora del día que se administrará. Las instrucciones deben incluir la firma del médico. El medicamento debe entregarse al director del sitio en un frasco recetado.
- Los antibióticos y medicamentos de venta libre, incluidos, entre otros, jarabe para la tos, aspirina o medicamentos para el resfriado, NO SE PUEDEN administrar en ESP.
- El formulario de entrega de medicamentos debe completarse cada vez que se dejen y recojan medicamentos en ESP.

POLÍTICA DE PERTENENCIAS PERSONALES

- Los estudiantes no deben traer artículos personales a ESP con las siguientes excepciones: botellas de agua personales, loncheras, mochilas y toallas para la siesta (para estudiantes de Pre-K). El director del sitio debe aprobar cualquier otro elemento. Cualquier artículo personal aprobado debe guardarse en la mochila del niño(a) mientras no esté en uso.
- Las toallas para la siesta de Pre-K deben llevarse a casa diariamente para lavarlas.
- Los estudiantes no pueden compartir ninguna pertenencia personal.
- ESP no será responsable por artículos rotos, perdidos o robados (incluidos, entre otros, juguetes, ropa, mochilas, libros, alimentos, anteojos, dinero, productos electrónicos, joyas o cualquier otro artículo personal que se ingrese al edificio).

NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS ESTUDIANTES

- Los comportamientos inapropiados e inaceptables en ESP incluyen, entre otros, los siguientes. Estos comportamientos pueden resultar en suspensión y/o expulsión inmediata.

1. Posesión de armas, contrabando u otros objetos peligrosos (Aplica Política de Tolerancia Cero)
2. Pelear, luchar, escupir (con o sobre compañeros o personal)
3. Destrucción de la propiedad del centro/escuela
4. Destrucción de bienes muebles de otra persona
5. Lenguaje vulgar, malas palabras.
6. Exhibición inadecuada de partes privadas del cuerpo.
7. Comportamiento irrespetuoso hacia otros niños o el personal.
8. Trepase a escritorios, mesas, armarios, etc.
9. Jugar en los baños (gatear debajo de los cubículos, subirse a los lavabos, salpicar agua, encender y apagar las luces, etc.)
10. Lanzar pelotas u otros equipos externos mientras se está dentro del edificio.
11. Robar
12. Ataques físicos al personal u otros estudiantes (se aplica la Política de Tolerancia Cero)
13. Afrontar el fútbol
14. Uso inadecuado del ESP y del equipamiento escolar
15. Lanzar objetos (piedras, palos, escritorios, mesas, etc.)
16. Dejar el grupo sin permiso (es decir, huir, esconderse, etc.)
- 17. Comportamiento considerado inapropiado e inaceptable por el director del sitio, el director o el supervisor del programa.**

- Los IEP (Planes de Educación Individual) no incluyen servicios de cuidado infantil antes y después de la escuela en el Programa Escolar Extendido (ESP).
- Las Escuelas de la Ciudad de Murfreesboro mantienen el pleno cumplimiento de los planes 504 en ESP y cumplen con la ADA.

POLÍTICA DE DISCIPLINA INFANTIL

- Se espera que los niños inscritos en el Programa Escolar Extendido muestren un comportamiento que no interrumpa ni interfiera con el clima escolar o el proceso de aprendizaje y la interacción social de otros niños. El personal de ESP hará cumplir las reglas escolares durante el horario de ESP. Los padres/tutores legales serán notificados por escrito cuando ocurra un problema disciplinario importante. Un niño(a) puede ser suspendido del programa por un período de 3 a 5 días como resultado de problemas de conducta. Dependiendo de la gravedad de la mala conducta, ESP se reserva el derecho de suspender o expulsar inmediatamente al niño(a) del programa. **NO SE DARÁ CRÉDITO POR AUSENCIAS POR SUSPENSIONES.** Después de cualquier notificación adicional, se le puede pedir al padre/tutor que retire al niño(a) del programa sin reembolso de matrícula/registro.
- Un incidente grave (que así lo considere el director del sitio o el director) resultará en la expulsión inmediata. La Política de Tolerancia Cero para el Sistema Escolar de la Ciudad de Murfreesboro también se aplica al ESP.
- Se pide a los padres/tutores legales que cooperen con el personal de ESP para enfatizar la importancia de los buenos patrones de conducta para todos los niños. Es imperativo que los padres/tutores legales trabajen con el director del sitio para corregir cualquier comportamiento que esté interfiriendo con el éxito del niño(a) en ESP. Esto ayuda a que el Programa Escolar Extendido sea divertido y sólido desde el punto de vista instructivo.

POLÍTICA DE RETIRO

A petición del padre/tutor legal

Se requiere un aviso de retiro con una semana de anticipación mediante el envío del Formulario de retiro [Withdrawal Form](#) en línea. Los padres son responsables de pagar las tarifas durante el período de notificación de una semana. **Si no se solicita el retiro, se cargará a la cuenta en consecuencia cada semana hasta que el padre/tutor retire al niño(s).**

En la solicitud de ESP

- Si el sitio solicita el retiro, no se requiere un período de notificación previo al retiro.
- ESP tiene la opción legal de retirar a un niño(a) por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Falta de pago de tarifas (incluidos DHS o copagos de tarifa especial)
 2. Incumplimiento repetido de los padres a la hora de recoger al niño(a) del programa a tiempo
 3. No proporcionar al sitio información médica/de emergencia actualizada según lo estipulado por la licencia estatal
 4. Problemas disciplinarios
 5. Conducta inapropiada del padre o tutor legal
- **Se producirá la terminación inmediata de los servicios de ESP sin reembolso de matrícula para los padres/tutores legales que demuestren lenguaje abusivo y/o escenas o perturbaciones inapropiadas a los niños, el personal u otros adultos durante las horas de ESP. No se tolerará el acoso o la intimidación.**
 - **Se producirá la terminación inmediata de los servicios ESP sin reembolso de matrícula si se descubre que la parte que lo inscribió ocultó a sabiendas e intencionalmente información relacionada con las necesidades especiales y/o discapacidad de un niño(a).**
 - **Se producirá la terminación inmediata de los servicios ESP sin reembolso de matrícula si se determina que la parte que se inscribe no es el tutor legal del niño(a), o si la parte que se inscribe no puede proporcionar documentación que le dé capacidad legal para firmar formularios de consentimiento para el niño(a).**
 - Los padres son responsables de cualquier persona autorizada que figure en la cuenta de su hijo(a). Las personas autorizadas que demuestren lenguaje abusivo y/o escenas o disturbios inapropiados a los niños, el personal u otros adultos durante el horario de ESP serán eliminados de la lista de persona autorizada del niño(a).
 - Si un niño(a) es expulsado del programa, no es elegible para reinscribirse durante el año escolar.

CONTÁCTENOS

Kandy Powers, ESP Supervisora
Kandy.Powers@cityschools.net
615-893-2313

Jessica Weakley, Gerente de Cuentas Líder
Jessica.Weakley@cityschools.net
615-898-7105

Dianne Click, Gerente de Cuentas – Cason Lane, Hobgood, John Pittard, Overall Creek, Salem, and Scales
Dianne.Click@cityschools.net
615-624-5515

Daphne Brinkerhoff, Coordinadora de Personal
Daphne.Brinkerhoff@cityschools.net
615-893-2313

Si tiene preguntas específicas del sitio, comuníquese con el director del sitio ESP de su escuela.
www.cityschoolsesp.net > Site