



Extended Day Program Parent/Staff Handbook

Safe, Alternative Educational Child Care

2024-2025 Revised 6/26/24



The Union Extended Day Program (EDP) was created to provide safe, alternative educational child care, enhancing the child's extended day. Recognizing the busy lifestyles of today's family, the district attempts to work in partnership with home and parents.

Programs

BEFORE & AFTER SCHOOL CARE - In the morning, children will have the opportunity for activities and quiet time. Afternoon sessions will include a snack and activities of the child's choice: outdoor play, homework, gym games, and indoor games and toys. All of our programs are licensed by the Oklahoma Department of Human Services (DHS). Our DHS licensing compliance file is located in the Parent Resource area at each site and is available for parents to view at any time.

EDP STAFF - Our Extended Day Program staff are all employed by Union Public Schools and all undergo a thorough national background check and reference check. They are child care professionals who work to ensure that your child has the opportunity to participate in planned enrichment activities, as well as a variety of free choice activities. We do plan for transitions between activities, and that plan is posted on our EDP bulletin board. Your child will be assigned to a specific staff member but will be able to play in different areas throughout the time they are in EDP. Our staff participates in a minimum of 20 hours of professional development each year aimed at enhancing their knowledge of child development and developmentally appropriate practice for school age students.

FAMILY ORIENTATION & CURRICULUM - Family Orientation begins during our online enrollment process where parents are given the opportunity to read our Parent Handbook and learn about the program and policies. Before school starts each year we hold a formal Family Orientation during our Meet the Teacher event. Parents and students will be given a tour, introducing them to staff, daily schedules, program space, parent resource center and lesson plans. EDP curriculum is theme based and posted weekly on our parent bulletin board. For students entering during the school year, we will also provide this orientation.

ENROLLMENT - Only children enrolled for in-person learning at RPECEC or Pre-K through 7th grade at a Union school may participate in the program. Each site has a limited capacity. Once that capacity is met, you will be placed on the waiting list. A child may enroll in the before-school session, the after-school session, or both. The enrollment process must be completed online. **We do not do same day enrollments! You MUST notify your EDP site if any of your emergency information changes - especially phone numbers!** The EDP Supervisor will have a form for you to fill out.

All enrollment must take place online at <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>. Enrollment requires the first month's tuition (August and September for August enrollment) paid in advance. A **\$25** non-refundable registration fee is required per child. (Maximum of \$50 per family).

HOURS - Before school 6:45 a.m. until school begins & after school until 6:00 p.m.

LOCATION - Union students enrolled for in-person learning may only participate at his or her own school site. (Exception: All Union elementary students (grades PreK-5) are eligible to enroll in any of the extra charge camp programs offered during school holidays). All Extended Day participants will report to specifically designated building areas (please check with school office personnel for designated area). The room number or area will vary for individual schools.

PARENT SIGN-IN / SIGN-OUT -For the safety and security of the children, **someone must accompany every child inside the building and sign the child(ren) in each morning. Under no circumstances may a child come into EDP without someone signing them in. Children may never be dropped off at the door. In the afternoon, all children must have someone come into the building and sign them out at the end of each day.** Students must be in attendance when school is dismissed to attend afternoon EDP. Once a student is signed out from EDP, he/she may not return later that afternoon. This allows us to keep an accurate count of all EDP students at all times.

Persons other than the custodial parent(s) or guardian(s) who will be picking up the student must be listed

on the enrollment form. Please plan ahead for unforeseen circumstances and list alternate individuals for pickup. EDP staff may not transport students under any circumstances. EDP staff may not pick up any students other than their own children.

If the parent or guardian wishes to make any changes with regard to authorized persons to pick up child, medical information, etc., changes must be submitted on proper forms to the EDP Site Supervisor or emailed to accts.rec@unionps.org. Any changes to the authorized pick up list must be made on a physical form obtained from the site supervisor, in order to maintain the security of our pick up lists.

Children will not be released to anyone other than those listed, and proper photo identification is required. If there is a restraining order and/or custody order preventing one parent from having access to the child(ren), a copy must be on file with Union Public Schools Extended Day Program for compliance.

VERBAL AUTHORIZATION FOR PICKING UP A CHILD - In the event a parent/guardian is unable to pick up their child, verbal authorization may be given over the phone for individuals not indicated on the enrollment form to pick up the child. **Staff must recognize that parent's voice AND must call that parent back at a number that is already listed on the enrollment form to confirm the instructions.** If that parent cannot be reached at an existing number from the emergency contact form, they may call another person on the emergency contact form for confirmation.

ABSENCES - Parents must call the EDP school site office if their child will be absent. This is essential for your child's safety! Texting is not an acceptable method of reporting absences or alternative pick up plans. If your child is not in school at the end of the school day, he/she may not attend EDP.

NOTIFYING PARENTS WHEN A CHILD DOES NOT ARRIVE AS EXPECTED AT EDP- If you have not notified the EDP school site and your child is not at EDP, you will receive a phone call to verify your child's safety. A \$10 Finder's Fee will be charged each time parents have to be called to locate a student.

PROCEDURES FOR GAINING ACCESS TO THE BUILDING WHEN THE ENTRANCE IS SECURED -In the event of the entrance to the building being secured and no staff are available, there may be a doorbell near the entrance to ring for assistance. If there isn't a doorbell available, call the main EDP phone number to gain entrance. The EDP phone number is listed on the site EDP business cards given to parents; a duplicate card may be requested at any time.

PARENT COMMUNICATION & CONFERENCES - Conversations take place daily at drop off and pick up. When confidential conversations need to take place, staff steps away from program and speaks individually with the parent. Individual conferences may be scheduled ahead of time through the site supervisor.

OPEN DOOR POLICY/FAMILY PARTNERSHIP -Parents are welcome and invited to visit EDP at any time. Numerous **opportunities** for family participation include: Meet the Teacher Night, Back to School Night, parent conferences, volunteering for children's programs and parties or special events or speakers, etc. **We encourage your participation!** We also provide a Family Resource Area at each site. Please look for child development articles and community resources there.

DAYS CLOSED - EDP is only open when school is in session. If school is closed for holidays, professional days, virtual days, inclement weather or any other emergency, then all EDP sites will be closed.

COMMUNITY EDUCATION/TUTORING - The EDP site must have a signed permission slip for any student attending on-site activities that are school sponsored. **EDP students MUST check in with EDP staff before going to any before or after school activity.**

EMERGENCY PREPAREDNESS- DRILLS AND RELOCATION PROCEDURES -

Fire/evacuation drills and tornado drills are conducted monthly at each site at varying times of day.

Annual drills will include lock down by sheltering in place (as necessary should there be an intruder on campus, neighborhood emergency or environmental emergency), evacuation drills (are done monthly for fire emergencies or any other reason that would require building evacuation such as natural gas leaks, earthquake, etc.) and relocation drills without physically relocating to alternate location. The primary location in

Programs (Cont.)

case of actual relocation for all EDP sites is: Union Public Schools 8th Grade Center located at 6501 S. Garnett Ave., Broken Arrow 74012 Telephone: 918- 357-4325. The secondary location in case of relocation for this site is: Union Public Schools 9th Grade Center located at 7616 S. Garnett Ave., Broken Arrow 74012 Telephone: 918-357-4324. Students will be transported by Union Public Schools buses.

EXTREME WEATHER POLICY - Extended Day will not be in session if school is canceled due to inclement weather conditions or other unforeseen circumstances. The condition of the roads on the Union Public School bus routes determines whether school will be in session. The bus routes throughout the school district are checked by transportation personnel in the early evening (before 10:00 p.m.) and early morning (before 6:00 a.m.). Local television and radio stations are notified only if school is to be canceled. Parents may check the Union Public Schools website at www.unionps.org for information concerning school closing.

EDP CAMPS - The Extended Day Program Camps are offered at **one site only** during **Fall Break, Spring Break (Mon. - Thurs. only), and 8-9 weeks during the Summer.** The Friday of Spring Break is a school holiday for all Union personnel and no sites will be open. Camp is open to any child enrolled for in-person learning at Union Public Elementary Schools, grades PreK-5. Camps offer a variety of exciting activities for your children when alternative educational child care is needed and school is not in session.

Activities include, but are not limited to, arts and crafts, bowling, cooking projects, educational field trips, games and puzzles, mobile art studios, playground activities, show-and-tell, skating, speakers, storytelling, and swimming.

Camps are not offered on snow days or on any other holidays. **(Camp availability is subject to change without notice).** The location for each camp is provided online approximately three weeks before the camp.

CAMP ENROLLMENT - Flyers are distributed to each school site, EDP site, and is available on our website, <https://www.unionps.org/students/edp>, approximately three weeks prior to the camp date. Camp enrollment and payments are completed online @ <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>. Camp fills up quickly, first-come, first-served and often is full before the enrollment deadline.

CAMP HOURS - 6:45 a.m. - 6:00 p.m. (unless otherwise specified). Camp locations rotate at elementary sites throughout the district. Sites for camps are selected prior to each camp, and information is available at all sites prior to camp registration.

LUNCH & SNACKS FOR CAMP - Parents must provide sack lunches for camp days. Students will have a light breakfast and afternoon snack provided, including juice or milk.

SUMMER CAMP - Summer camp information is available in the spring. Flyers and enrollment forms are available through each site program. Due to staffing and space limitations, early enrollment is encouraged @ <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>. Camp enrollment is limited to 150 students--first-come, first-served! Camp enrollment #'s may vary.

Financial Information

2024-2025 FINANCIAL AGREEMENT UNION PUBLIC SCHOOLS EXTENDED DAY PROGRAM *Please read carefully!*

EDP FEES: All current Extended Day Program rates and fees are listed in our online enrollment process. Camp fees will be listed in the camp online enrollment process. Notice will be given 30 days before any changes are implemented.

Tuition: Tuition and fees will be billed according to the program selection you indicate on this online enrollment form. August (1/2 month) and September tuition along with registration fees are required at the time of enrollment. Monthly tuition covers the first through the last day of every month and is required in advance. No other pro-rate or exceptions apply. Any break in continued service will require re-enrollment and payment of the \$25 non-refundable registration fee. Please note, enrollment fees for the Extended Day Program are separate from the required tuition rates and will not be applied toward tuition.

Financial Information (Cont.)

EZChildTrack Parent Portal can be accessed at <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/> for the following items:

STATEMENTS: Statements can be viewed on the EZChildTrack Parent Portal @ <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>. Statements will not be mailed. Tuition is charged to your account on the 5th of the preceding month; i.e., online statements for October can be viewed on September 5th and due in full on September 15th. Tuition fees are always due in full on the 15th of the preceding month. Year-end statements are available after January 15th on your EZChildTrack account.

PAYMENTS: All credit card payments must be made through the EZChildTrack Parent Portal. All fees must be paid online using EZChildTrack, or by dropping your payment - check or money order only - payable to Union Public Schools in the deposit drop box on the east side of the Education Service Center (ESC) at 8506 E. 61st St. Please secure your payment in a sealed envelope labeled EDP with your name, phone #, account #, child's name, and school site. Payments placed in the drop box by 7:30 a.m. will allow a child to attend afternoon EDP (this does not apply to newly enrolled students). Payments made through US mail (NOT recommended) and bank bill pay must be received by the 15th of the preceding month to avoid late payment fees. Autopayments can be set up by visiting <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>. Please note: autopayment settings are the responsibility of the account holder and will not be edited or cancelled by the District.

School sites cannot accept payments.

A late payment fee of \$10 per child will be assessed to any account not paid in full by the 15th of the month, no exceptions.

SUSPENSIONS: Payments must be made by the 15th of the month. Please be prompt with your payment. All accounts not paid in full by the dates on the EDP Payment Schedule (including late payment fees, late pick up fees, finder's fees and subsidy missed swipes fees) will result in immediate suspension from EDP on the date listed on the Payment Schedule (i.e., October tuition & any fees incurred in September that are not paid by the second business day in October). On the suspension date, if your account remains unpaid, your child will not be allowed to attend morning EDP &/or will be sent to the school office after school for you to pick them up. It is your responsibility to pay your bill and keep your child enrolled in EDP. Payments must be received by 5:00 P.M. in the ESC drop box or online by 11:59 P.M. the day before suspensions to attend AM EDP. Payments made online by 1:00 P.M. or in the drop box by 7:30 A.M. may attend PM EDP (but not AM EDP). Please note: billing does not stop and credits are not given on suspensions.

INSUFFICIENT CHECKS: Insufficient checks will be assessed a \$15 charge per offense. After two insufficient check offenses, the account will be placed on a money order or credit card basis only.

CHARGEBACK FEE: Any credit card chargeback fees will be assessed a \$25 fee per occurrence.

LATE PICK UP FEES: A late fee of \$5 will be charged for pickups after 6:00 P.M. Beginning at 6:05, an additional \$1.00 per minute will be charged if a parent/guardian is delayed in picking up a child. Multiple late pickup charges may result in suspension from the program. NO EXCEPTIONS!.

PLEASE NOTE: The Extended Day Program closes at 6:00 p.m. If you have not picked up your child by 6:30 p.m. or sent an authorized person to do so, we will make every effort to contact a person designated as an emergency contact. If we are unsuccessful, we will have no alternative but to contact the police department to handle the matter.

Financial Information (Cont.)

WITHDRAWALS/CHANGES: Charges do not stop until the completed withdrawal form is received. If parent/guardians wish to withdraw from the program, they must submit the proper withdrawal form 15 days in advance. Changes to the program session must be made at least 24 hours prior to effective date of the change. Proper forms can be obtained from the Extended Day Supervisor at your site, or online at <https://www.unionps.org/EDP>. Submit all changes to the site supervisor. Students with a suspended account and balance remaining for more than 30 days will be immediately withdrawn from the program. Students withdrawn from the program must pay the non-refundable \$25 registration fee each time they re-enroll, no exceptions.

FINDER'S FEE: Parents are required to notify EDP staff by telephone call (no texting) or email to site supervisor if their child will be absent. If a phone message is left, the EDP supervisor is required by DHS to call you back to confirm that you called. A \$10 Finder's Fee will be applied each time EDP staff has to locate a student!

DHS SUBSIDY: Account Holders with DHS subsidy are responsible for swiping their child in and out of EDP each day. **If a swipe is missed, the district will not be paid by DHS. As a result, the daily rate will be posted to the child's account and will become the responsibility of the account holder.** All late fees and suspensions rules will apply to any past due accounts. You must let us know as soon as possible via email to unionezchildtrack@unionps.org when your monthly subsidy copay changes.

There are no same day enrollments! A child may attend EDP the day following enrollment and payment of all fees.

For questions related to enrollment and other Extended Day Program details, please call 918-357-6030.

For questions regarding this financial information, please contact our financial department at unionezchildtrack@unionps.org or call 918-357-6086.

Medical Information

In conjunction with the enrollment forms, the health information on our enrollment form must be complete. Our Extended Day Program employees do not have access to the school's medical records after hours. We must have separate information and an authorization form from the parent or legal guardian in order to administer maintenance prescriptions and provide emergency medical treatment in the event we are unable to reach parents, or the person listed as an alternate emergency contact.

EDP will comply with all DHS, Tulsa County Health Dept. and district health guidelines., Watch daily at your site for any written updates regarding health policies. Email notifications will also be utilized.

Students presenting special needs will be reviewed on an individual basis to assess the need for reasonable accommodations. Minimal entry criteria: student must demonstrate independence in mobility, communication, and daily living skills. All students must be able to function independently. Students must be able to remain with the EDP group at all times and function independently in a large group setting (50+) in the gym, cafeteria, playground, etc.

EDP HEALTH POLICY - In accordance with Tulsa Health Department guidelines, ill children may not come to EDP. Children with diarrhea, vomiting, fever, eye infections, head lice, unexplained rash, **or any sign of illness will be sent home immediately.**

A child must be fever free and medication free for 24 hours before returning to school and/or EDP. **If a child becomes ill at EDP, the child will be isolated immediately, and a parent will be called to pick them up immediately.**

Medical Information (Cont.)

HEALTH MONITORING - Each child is observed initially and throughout the hours of EDP for symptoms of illness or poison exposure and obvious signs of infestation or physical injuries. Parents are notified as necessary of communicable disease &/or infestation exposure at the direction of the school nurse. Confidentiality of the infected individual is protected at all times. The school nurse will screen students sent home for infestations before they can be re-admitted to EDP.

MEDICATION AND HEALTH CONDITIONS –A medication authorization form will need to be completed and signed by parent /guardian before medication can be dispensed to students. Most parents arrange for the school nurse to administer the last dose of daily medication before the student comes to EDP. All medication will be kept in a secure location, out of reach of children and returned only to an authorized adult. Disposal of medical waste, sharps and needles will be done through the school nurse. All medicine given during EDP hours must be in original prescription container with the child's name and pharmacy label. This includes non-prescription medications which must be in the original over-the-counter packaging. Students with signs of illness should not be sent to school. Students who become ill or sustain an injury at EDP will be made as comfortable as possible and parents are contacted to immediately pick up their child. EDP staff will use good judgment and administer first aid. There is no nurse available during EDP hours.

MEDICAL EMERGENCY PROCEDURES FOR SEVERE INJURY OR ILLNESS – Medical emergency procedures for severe injury, poison exposure or acute illness will be followed at EDP. First aid will be administered. If necessary, 911 will be called. EMSA/ Tulsa Fire Department will respond. If necessary, we will call Poison Control at 1-800-222-1212 and follow directives given. Parents and DHS Licensing will be notified if emergency treatment is required. Minor injuries that do not require the assistance of 911 or Poison Control will be reported to parents at pick up.

SUN & OUTDOOR SAFETY METHODS - Students will play outside daily after school for approximately 45-60 minutes, often longer is weather permits. Shaded areas are available for play and water breaks are frequent. Children are observed closely to prevent over-exposure to the sun. Parents wishing their child to wear sunscreen must provide sunscreen labeled with their child's name and directions. It will remain in the EDP office, and your child will apply their sunscreen according to your directions. Insect repellent will be used only at a parent's request and must be supplied by the parent along with a signed medication form. Insect repellent will be kept in a secure location, accessible only by staff.

EDP Behavior Expectations

Behavior expectations are the same as those used during the school day.

1. Stay with your EDP Supervisor or EDP Assistant.
2. Use inside voices while in the building.
3. Physical education equipment and activities are limited to the gym and playground.
4. Respect the rights of others.
5. Put away games, activities, and toys at the end of your session.
6. Roll call is a quiet time. Listen when your EDP Supervisor or Assistant is talking.
7. Follow all behavior guidelines.

EDP BEHAVIOR GUIDANCE & MANAGEMENT

Guidance is required to be constructive and educational, as well as appropriate to the child's age and circumstances. Students must follow behavior policies as detailed in the school handbooks.

Positive guidance methods are used by staff. Harsh or physical discipline is never used. DHS behavior and guidance policies will be adhered to at all times.

If a child is experiencing difficulty in the program:

* Simple issues will be addressed by redirecting a child to another area or activity. If that does not work, the problem will be discussed with the child and a verbal redirection or warning and/or an alternate activity will be given to the child. Most issues are dealt with in this manner, with a successful outcome for both child and staff!

EDP Behavior Expectations (Cont.)

Should behavior issues continue...

1st Incident - The child and parents will be given a write-up of the incident(s) and asked to sign that they have received it. Strategies for solving the issues will be discussed with the child and the parents.

2nd Incident - A second incident report will be given. Parents are reminded about suspension should problems continue.

3rd Incident - After three write-ups, a child will be suspended for three days. The child will be readmitted to EDP only upon completion of a parent conference with EDP staff.

If the problems are not resolved, then the child will be permanently suspended from the program – **including all camps** – until the beginning of the next school year. Each child has the opportunity to re-enroll the following August when the school year begins in EDP.

Students serving after school detention may not attend EDP until the day following completion of their detention time.

Students serving in-house suspension may not attend EDP until successful completion of the suspension and release by the Principal.

The Extended Day Program reserves the right to dismiss any child if the EDP Manager and staff determine that the program cannot meet the needs of the child and/or the EDP staff cannot guarantee the safety of the child.

Cause for Immediate Dismissal

EDP will not continue services for a child:

- When the child's behavior endangers him/herself or others.
- When intentional destruction of property occurs.
- When behavior is consistently disruptive to the entire program affecting all students.
- When the child leaves the site/program without permission.
- When a child is physically violent to staff, including, but not limited to: hitting, kicking, scratching or spitting.
- For non-payment, late payments, pick up fees or continuous late pick-up.
- If a parent or guardian physically or verbally abuses/threatens another child, parent or Union employee.
- If a parent continually fails to follow policies and procedures of the program.
- If a child refuses to wear a mask or engages in behavior that threatens the health of others (only if a mask mandate is in place).

Mandatory Child Abuse & Human Trafficking Reporting

In accordance with Oklahoma state law and DHS Licensing Requirements, any individual who has a suspicion or reason to believe a child was abused or neglected or is in danger of being abused, must immediately make a report to the statewide Child Abuse and Neglect Hotline 1-800-522-3511. Any person having reason to believe that a person or child-placing agency is engaging in the crime of trafficking children must report the matter promptly to the Oklahoma Bureau of Narcotics and Dangerous Drugs Control.

Additional Information

Failure to comply with any of the terms of the parent contract and/or the EDP Handbook may also result in termination from the program.

The Union Public Schools Extended Day program is a licensed DHS facility. In accordance with DHS requirements, each child is provided a laundry basket to store their personal belongings during EDP.

Note: No toys from home, electronic games, devices, iPods, iPads, and/or cell phones, including Smart Watches will be permitted in the Extended Day Program. If a student is found with any of these items, the EDP supervisor will secure them and return them to the parent upon pick up. EDP is not responsible for lost, stolen or broken items.

- TRANSPORTATION is the responsibility of the parent/guardian.
- Dress Code: The Union Public Schools dress code will be followed.

- Extended Day Program information can be obtained at each EDP site, the Union website, www.unionps.org, and at the Union Education Service Center, 8506 E. 61st Street, Tulsa, OK 74133-1926.
- Contacts for Extended Day Program:
 - EDP/Community Education Manager:**
Lorrie Field
 - EDP Assistant Coordinator:**
Cindy Hinton
 - EDP Secretary:**
Carol Bullard
 - EDP Office:**
918-357-6030
 - Payment Questions:**
EDP General Billing Office - 918-357-6086
- EDP Web Site
<https://www.unionps.org/EDP>
- EZChildTrack Parent Portal for Enrollment, Statements and Payments
<https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>





EDP Payment Schedule 2024-2025 School Year

All fees must be paid online using EZChildTrack <https://www.ezchildtrack.com/Parent7/ParentLogin.aspx?c=union> or by dropping your payment (check or money order only payable to Union Public Schools) in the deposit drop box on the east side of the ESC at 8506 E. 61st St. Please secure your payment in a sealed envelope labeled EDP with your name, phone #, account #, child's name, and school site. School sites may not accept payments. For questions regarding this payment schedule, please contact the EDP General Billing Office at 918-357-6086 or email unionezchildtrack@unionps.org.

| Month of Service | Payment Due Date By 5:00 p.m. | Late Fee Added At 11:59 p.m. | Suspension Effective Date At 6:45 a.m. |
|------------------|--|------------------------------|--|
| August | Upon Enrollment | N/A | N/A |
| September | Upon Enrollment | N/A | N/A |
| October | 09/15 | 09/16 | 10/02 |
| November | 10/15 | 10/16 | 11/04 |
| December | 11/15 | 11/16 | 12/03 |
| January | 12/15 | 12/16 | 01/07 |
| February | 01/15 | 01/16 | 02/04 |
| March | 02/15 | 02/16 | 03/04 |
| April | 03/15 <small>*Spring Break Week is following week</small> | 03/16 | 04/02 |
| May | 04/15 | 04/16 | 05/02 |

Please Note: Payments can be made online or by dropping your payment in the deposit drop box on the east side of the ESC. (*April tuition is due March 15, the week before Spring Break*).

- Tuition fees are always due, in full, on or before the 15th of the preceding month of service. (i.e., October tuition is due September 15th). Check dates above carefully!
- There are no same day enrollments. A child may attend EDP the day following enrollment approval and receipt of payment.
- Late fees, of \$10 per child, are charged for payments received after 11:59 p.m. on the 15th of the preceding month of service.
- All accounts not paid in full by the dates listed above (including late payment fees, late pick up fees, missed swipe fees and finders fees) will result in immediate suspension from EDP on the date listed above. (i.e., October tuition & any fees incurred in September not paid by September 30th). **On the above suspension dates, your child will be sent to the school office after school for you to pick them up.** Payments must be made online by 11:59 p.m. or in the drop box by 7:30 a.m., the day before suspension to attend before school care EDP. Payments made online by 1:00 p.m. or payments placed in drop box by 7:30 a.m. the day of suspension may attend after school care EDP. Students with a suspended account and balance remaining for more than 30 days will be immediately withdrawn from the program.
- Payments made by mail and bank bill pay must be received at the ESC no later than the 15th of the preceding month of service.
- Payments made through the drop box on the east side of the ESC must be made by 7:30 a.m. to ensure proper credit by deadline dates. Please secure your payment in a sealed envelope labeled EDP with your name, phone #, account #, child's name, and school site. Please do not place cash in the night drop box.

EDP Site Locations

Andersen Elementary

1200 S. Willow
B.A., OK 74012
918-357-8272

McAuliffe Elementary

6515 S. Garnett
B.A., OK 74012
918-357-6576

Boevers Elementary

3433 S. 133rd E. Ave.
Tulsa, OK 74134
918-357-8354

Moore Elementary

800 N. Butternut Pl.
B.A., OK 74012
918-357-6904

Cedar Ridge Elementary

9817 S. Mingo
Tulsa, OK 74133
918-357-8630

Ochoa Elementary

1200 E. 31st St.
Tulsa, OK 74146
918-357-8422

Clark Elementary

3656 S. 103 E. Ave.
Tulsa, OK 74146
918-357-8538

Peters Elementary

2900 W. College
B.A., OK 74012
918-357-6776

Darnaby Elementary

7625 E. 87th St.
Tulsa, OK 74133
918-357-8749

Rosa Parks Elementary

13702 E. 46 Pl.
Tulsa, OK 74134
918-357-6804

Grove Elementary

10202 E. 62nd St.
Tulsa, OK 74133
918-357-8854

Rosa Parks ECEC

13804 E. 46 Pl.
Tulsa, OK 74134
918-357-7388

Jarman Elementary

9015 E. 79th St.
Tulsa, OK 74133
918-357-8945

6th/7th Grade Center

10100 E. 61st Street
Tulsa, OK 74133
918-357-8089

Jefferson Elementary

8418 S. 107th E. Ave.
Tulsa, OK 74133
918-357-6678

Union Public Schools

8506 E. 61st Street
Tulsa, OK 74133
918-357-4321



PROGRAMA DE JORNADA EXTENDIDA MANUAL PARA PADRES/ PERSONAL

*Guarderías seguras y con alternativas
Educativas 2024-2025* Revizada 6/26/24

Filosofía

El Programa de Día Ampliado (EDP, por sus siglas en inglés) de Union se creó para proporcionar un cuidado infantil seguro y educativo alternativo, mejorando el día ampliado del niño. Reconociendo el ajetreado estilo de vida de las familias de hoy en día, el distrito intenta trabajar en colaboración con el hogar y los padres.

Programas

CUIDADO ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA - Por la mañana, los niños tendrán la oportunidad de realizar actividades y pasar un rato tranquilo. Las sesiones de la tarde incluirán una merienda y actividades a elección del niño: juegos al aire libre, deberes, juegos de gimnasia y juegos y juguetes de interior. Todos nuestros programas están autorizados por el Departamento de Servicios Humanos de Oklahoma (DHS). Nuestro archivo de cumplimiento de licencias DHS se encuentra en el área de recursos para padres en cada sitio y está disponible para los padres para ver en cualquier momento.

PERSONAL EDP - Nuestro personal del Programa de Día Extendido son todos empleados de las Escuelas Públicas de Union y todos se someten a una minuciosa verificación nacional de antecedentes y verificación de referencias. Son profesionales del cuidado de niños que trabajan para asegurar que su hijo tenga la oportunidad de participar en actividades de enriquecimiento planificadas, así como una variedad de actividades de libre elección. Planificamos las transiciones entre las actividades y ese plan se publica en nuestro tablón de anuncios de EDP. Su hijo será asignado a un miembro específico del personal, pero podrá jugar en diferentes áreas durante el tiempo que esté en EDP. Nuestro personal participa en un mínimo de 20 horas de desarrollo profesional cada año con el objetivo de mejorar sus conocimientos sobre el desarrollo infantil y las prácticas adecuadas para el desarrollo de los alumnos en edad escolar.

ORIENTACIÓN FAMILIAR Y CURRÍCULO - La Orientación Familiar comienza durante nuestro proceso de inscripción en línea donde los padres tienen la oportunidad de leer nuestro Manual de Padres y aprender sobre el programa y las políticas. Antes de que comiencen las clases cada año tenemos una Orientación Familiar formal durante nuestro evento Conozca al Maestro. Los padres y los estudiantes recibirán una visita guiada en la que se les presentará al personal, los horarios diarios, el espacio del programa, el centro de recursos para padres y los planes de las clases. El plan de estudios de EDP se basa en temas y se publica semanalmente en nuestro tablón de anuncios para padres. Para los estudiantes que ingresan durante el año escolar, también proporcionaremos esta orientación.

INSCRIPCIÓN - Sólo los niños inscritos para el aprendizaje en persona en RPECEC o Pre-K a 7^o grado en una escuela de la Unión pueden participar en el programa. Cada centro tiene una capacidad limitada. Una vez que esa capacidad es cubierta, usted será colocado en la lista de espera. Un niño puede inscribirse en la sesión antes de la escuela, la sesión después de la escuela, o ambos. El proceso de inscripción debe completarse en línea. **No hacemos inscripciones el mismo día.** Usted **DEBE notificar a su sitio de EDP si cualquier información de emergencia cambia - ¡especialmente números de teléfono!** El supervisor de EDP tendrá un formulario para que usted lo llene.

Todas las inscripciones deben realizarse en línea en <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>. La inscripción requiere el pago por adelantado de la matrícula del primer mes (agosto y septiembre para la inscripción en agosto). Se requiere una cuota de inscripción no reembolsable de **\$25** por niño. (Máximo de \$50 por familia).

HORARIO - Antes de clases 6:45 a.m. hasta que empiecen las clases y después de clases hasta las 6:00 p.m.

LUGAR - Los estudiantes de Union inscritos para el aprendizaje en persona sólo pueden participar en su propio sitio escolar. (Excepción: Todos los estudiantes de primaria de Union (grados PreK-5) son elegibles para inscribirse en cualquiera de los programas de campamento con cargo extra que se ofrecen durante las vacaciones escolares). Todos los participantes del Día Extendido se reportarán a áreas del edificio específicamente designadas (por favor verifique con el personal de la oficina de la escuela el área designada). El número de aula o zona variará en cada escuela.

FIRMA DE LOS PADRES ENTRADA Y SALIDA- Para la seguridad de los niños **alguien debe acompañar a cada niño dentro del edificio y firmar el niño (s) en cada mañana. Bajo ninguna circunstancia puede un niño entrar en EDP sin que alguien firme su entrada. Nunca se puede dejar a los niños en la puerta. Por la tarde, todos los niños deben entrar en el edificio con alguien que firme su salida en la puerta al final de cada día.** Los estudiantes deben estar en la asistencia cuando la escuela es despedida para asistir a la tarde EDP. Una vez que un estudiante es firmado fuera de EDP, él / ella no puede volver más tarde esa tarde. Esto nos permite mantener un recuento exacto de todos los alumnos de EDP en todo momento.

Las personas que no sean los padres o tutores que vayan a recoger al alumno deberán figurar en el formulario de inscripción. Por favor, planifique con antelación para circunstancias imprevistas y anote personas alternativas para recoger al estudiante. El personal de EDP no puede transportar estudiantes bajo ninguna circunstancia. El personal de EDP no puede recoger a ningún estudiante que no sea su propio hijo.

Si los padres o tutores desean realizar algún cambio con respecto a las personas autorizadas para recoger al niño, información médica, etc., los cambios deben presentarse en los formularios adecuados al supervisor del centro de EDP o enviarse por correo electrónico a accts.rec@unionps.org. Cualquier cambio en la lista de personas autorizadas para recoger a los niños debe hacerse en un formulario físico que se obtiene del supervisor del centro, con el fin de mantener la seguridad de nuestras listas de personas autorizadas para recoger a los niños.

Los niños no serán entregados a nadie más que a los que figuran en la lista, y se requiere una identificación con foto adecuada. Si existe una orden de alejamiento y/o custodia que impida a uno de los progenitores tener acceso a los niño(s), una copia debe estar archivada en el Programa de Día Extendido de las Escuelas Públicas de Union para su cumplimiento.

AUTORIZACIÓN VERBAL PARA RECOGER A UN NIÑO - En el acontecimiento que un padre/guardián no puede recoger a su niño, la autorización verbal se puede dar sobre el teléfono para individuos no indicados en la forma de inscripción para recoger al niño. **El personal debe reconocer la voz de ese padre Y debe volver a llamar a ese padre a un número que ya esté indicado en el formulario de inscripción para confirmar las instrucciones.** Si no se puede localizar a ese padre en un número existente en el formulario de contacto de emergencia, pueden llamar a otra persona que figure en el formulario de contacto de emergencia para confirmar.

AUSENCIAS - Los padres deben llamar la oficina del sitio de la escuela de EDP si su niño estará ausente. ¡Esto es esencial para la seguridad de su niño! Los mensajes de texto no son un método aceptable de informar ausencias o planes alternativos de recogida. Si su hijo no está en la escuela al final del día escolar, él / ella no puede asistir a EDP.

NOTIFICANDO A LOS PADRES CUANDO UN NIÑO NO LLEGA COMO SE ESPERA A EDP- Si usted no ha notificado al sitio escolar de EDP y su niño no está en EDP, usted recibirá una llamada telefónica para verificar la seguridad de su niño. Se cobrará una cuota de \$10 cada vez que se tenga que llamar a los padres para localizar a un estudiante.

PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER ACCESO AL EDIFICIO CUANDO LA ENTRADA ESTÁ ASEGURADA -En caso de que la entrada al edificio esté asegurada y no haya personal disponible, puede haber un timbre cerca de la entrada para tocar y pedir ayuda. Si no hay timbre disponible, llame al número de teléfono principal de EDP para entrar. El número de teléfono de EDP figura en las tarjetas de visita de EDP que se entregan a los padres; puede solicitarse un duplicado en cualquier momento.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y CONFERENCIAS - Las conversaciones tienen lugar diariamente al dejar y recoger a los niños. Cuando es necesario mantener conversaciones confidenciales, el personal se aleja del programa y habla individualmente con los padres. Las conferencias individuales pueden programarse con antelación a través del supervisor del centro.

POLÍTICA DE PUERTAS ABIERTAS / PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA - Los padres son bienvenidos e invitados a visitar EDP en cualquier momento. Numerosas oportunidades para la participación de la familia incluyen: Conoce al maestro, Tarde de regreso a clases, conferencias de padres, voluntariado para programas y fiestas infantiles o eventos especiales u oradores, etc. ¡Animamos a su participación! También ofrecemos un Área de Recursos Familiares en cada centro. Por favor, busque allí artículos sobre desarrollo infantil y recursos comunitarios.

DÍAS CERRADOS - EDP sólo está abierto cuando la escuela está en sesión. Si la escuela está cerrada por vacaciones, días profesionales, días virtuales, inclemencias del tiempo o cualquier otra emergencia, todos los centros de EDP estarán cerrados..

EDUCACIÓN COMUNITARIA / TUTORÍA - El sitio de EDP debe tener una hoja de permiso firmada para cualquier estudiante que asista a actividades en el sitio que sean patrocinadas por la escuela. **Los estudiantes de EDP DEBEN registrarse con el personal de EDP antes de ir a cualquier actividad antes o después de clases.**

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS- SIMULACROS Y PROCEDIMIENTOS DE REUBICACIÓN -

Los simulacros de incendio/evacuación y los simulacros de tornado se realizan mensualmente en cada escuela a diferentes horas del día.

Los simulacros anuales incluirán el bloqueo mediante el refugio en el lugar (según sea necesario en caso de que haya un intruso en el campus, una emergencia en el vecindario o una emergencia ambiental), simulacros de evacuación (se hacen mensualmente para emergencias de incendio o cualquier otra razón que requiera la evacuación del edificio, como fugas de gas natural, terremotos, etc.) y simulacros de reubicación sin traslado físico a una ubicación alternativa. La ubicación principal en caso de reubicación real para todos los sitios EDP es: Union Public Schools 8th Grade Center ubicado en 6501 S. Garnett Ave., Broken Arrow 74012 Teléfono: 918- 357-4325. La ubicación secundaria en caso de reubicación para este sitio es: Union Public Schools 9th Grade Center ubicado en 7616 S. Garnett Ave., Broken Arrow 74012 Teléfono: 918-357-4324. Los estudiantes serán transportados por autobuses de las Escuelas Públicas de Union.

POLITICA DE TIEMPO EXTREMO - El Día Extendido no estará en sesión si la escuela es cancelada debido a condiciones de tiempo inclemente u otras circunstancias imprevistas. La condición de las carreteras en las rutas de autobús de las Escuelas Públicas de la Unión determina si la escuela estará en sesión. Las rutas de los autobuses en todo el distrito escolar son revisadas por el personal de transporte temprano en la noche (antes de las 10:00 p.m.) y temprano en la mañana (antes de las 6:00 a.m.). Las estaciones locales de televisión y radio son notificadas solamente si la escuela va a ser cancelada. Los padres pueden consultar el sitio web de las Escuelas Públicas de Union en www.unionps.org para obtener información sobre el cierre de las escuelas.

CAMPAMENTOS EDP - Los Campamentos del Programa de Día Extendido se ofrecen en **un solo sitio durante las Vacaciones de Otoño, Vacaciones de Primavera (Lun. - Jue. solamente), y 8-9 semanas durante el Verano.** El viernes de las vacaciones de primavera es un día de fiesta escolar para todo el personal de la Unión y ningún sitio estará abierto. El campamento está abierto a cualquier niño inscrito para el aprendizaje en persona en las escuelas primarias públicas de Union, grados PreK-5. Los campamentos ofrecen una variedad de actividades emocionantes para sus hijos cuando se necesita cuidado infantil educativo alternativo y la escuela no está en sesión.

Las actividades incluyen, entre otras, manualidades, bolos, proyectos de cocina, excursiones educativas, juegos y rompecabezas, estudios artísticos móviles, actividades en el patio de recreo, espectáculos, patinaje, oradores, cuentacuentos y natación.

Los campamentos no se ofrecen en días de nieve ni en otros días festivos. **(La disponibilidad de los campamentos está sujeta a cambios sin previo aviso).** La ubicación de cada campamento se proporciona en línea aproximadamente tres semanas antes del campamento.

INSCRIPCIÓN EN EL CAMPAMENTO - Los folletos se distribuyen a cada centro escolar, centro EDP, y está disponible en nuestra página web <https://www.unionps.org/students/edp>, aproximadamente tres semanas antes de la fecha del campamento. La inscripción en el campamento y los pagos se realizan en línea en <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/> El campamento se llena rápidamente, por orden de llegada, y a menudo se llena antes de la fecha límite de inscripción.

HORARIO DEL CAMPAMENTO - 6:45 a.m. - 6:00 p.m. (a menos que se especifique lo contrario). Las ubicaciones de los campamentos rotan en las escuelas primarias de todo el distrito. Los sitios para los campamentos se seleccionan antes de cada campamento, y la información está disponible en todos los sitios antes de la inscripción en el campamento.

ALMUERZO Y MERIENDA PARA EL CAMPAMENTO - Los padres deben proporcionar almuerzos para los días de campamento. Los estudiantes tendrán un desayuno ligero y merienda, incluyendo zumo o leche.

CAMPAMENTO DE VERANO - La información sobre el campamento de verano está disponible en primavera. Folletos y formularios de inscripción están disponibles a través de cada programa de sitio. Debido a las limitaciones de personal y de espacio, se anima a la inscripción <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>. La inscripción en el campamento está limitada a 150 estudiantes, por orden de llegada. El número de inscripciones puede variar.

Información Financiera

2024-2025 ACUERDO FINANCIERO DE LAS ESCUELAS DE UNION PARA EL PROGRAMA DE DIA EXTENDIDO ¡Por favor lea cuidadosamente!

EDP TARIFAS: Todas las tarifas y cuotas actuales del Programa de Día Extendido están listadas en nuestro proceso de inscripción en línea. Los honorarios del campamento serán listados en el proceso en línea de la matriculación del campamento. El aviso será dado 30 días antes de que cualquier cambio sea aplicado.

Matrícula: La matrícula y las cuotas se facturarán de acuerdo con la selección de programa que indique en este formulario de inscripción en línea. La matrícula de agosto (1/2 mes) y septiembre junto con las tasas de inscripción se requieren en el momento de la inscripción. La matrícula mensual cubre del primer al último día de cada mes y se requiere por adelantado. No se aplican otras proratas o excepciones. Cualquier interrupción en el servicio continuado requerirá la reinscripción y el pago de la cuota de inscripción no reembolsable de 25 dólares. Tenga en cuenta que las cuotas de inscripción para el Programa de Día Extendido son independientes de las tasas de matrícula requeridas y no se aplicarán a la matrícula.

El Portal para Padres EZChildTrack se puede acceder en <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/> para los siguientes elementos:

ESTADOS: Los estados de cuenta se pueden ver en el Portal de Padres EZChildTrack @ <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>. Los estados de cuenta no serán enviados por correo. La matrícula se carga a su cuenta el día 5 del mes anterior; es decir, los estados de cuenta en línea para octubre se pueden ver el 5 de septiembre y deben pagarse en su totalidad el 15 de septiembre. Las tasas de matrícula se pagan siempre en su totalidad el día 15 del mes anterior. Los extractos de fin de año están disponibles después del 15 de enero en su cuenta EZChildTrack.

PAGOS: Todos los pagos con tarjeta de crédito deben hacerse a través del Portal de Padres EZChildTrack. Todas las cuotas deben ser pagadas en línea usando EZChildTrack, o dejando su pago - cheque o giro postal solamente - pagadero a Union Public Schools en el buzón de depósito en el lado este del Education Service Center (ESC) en 8506 E. 61st St. Por favor asegure su pago en un sobre sellado etiquetado EDP con su nombre, número de teléfono, número de cuenta, nombre del niño y escuela. Los pagos depositados en el buzón antes de las 7:30 a.m. permitirán que el niño asista a EDP por la tarde (esto no se aplica a los estudiantes recién inscritos). Los pagos realizados a través de los pagos realizados a través del correo de EE.UU. (NO recomendado) y el pago de facturas bancarias deben recibirse antes del día 15 del mes anterior para evitar cargos por pago tardío. Los pagos automáticos pueden configurarse visitando <https://www.ezchildtrack.com/union/parent/> Tenga en cuenta que la configuración de los pagos automáticos es responsabilidad del titular de la cuenta y no podrá ser modificada ni cancelada por el Distrito.

Las escuelas no pueden aceptar pagos.

Se cobrará una multa de \$10 por niño a toda cuenta que no haya sido pagada en su totalidad antes del día 15 del mes, sin excepciones.

SUSPENSIONES: Los pagos deben hacerse antes del 15 del mes. Por favor sea puntual con su pago. Todas las cuentas no pagadas por completo antes de las fechas en el horario del pago de EDP (honorarios incluyendo del pago tardío, honorarios tardíos de la recogida, honorarios del buscador y honorarios perdidos de los swipes de la concesión) darán lugar a la suspensión inmediata de EDP en la fecha enumerada en el horario del pago (es decir, la cuota de octubre y cualquier honorario incurridos en septiembre que no se paguen antes del segundo día laboral en octubre). En la fecha de suspensión, si su cuenta permanece sin pagar, a su hijo no se le permitirá asistir a EDP por la mañana y / o será enviado a la oficina de la escuela después de la escuela para que usted lo recoja. Es su responsabilidad pagar su cuenta y mantener a su hijo inscrito en EDP. Los pagos deben ser recibidos antes de las 5:00 P.M. en el buzón de ESC o en línea antes de las 11:59 P.M. el día antes de las suspensiones para asistir a AM EDP. Los pagos hechos en línea antes de la 1:00 p.m. o en el buzón antes de las 7:30 a.m. pueden asistir al EDP de la tarde (pero no al EDP de la mañana). Tenga en cuenta: la facturación no se detiene y los créditos no se dan en las suspensiones.

CHEQUES INSUFICIENTES: Los cheques insuficientes tendrán un cargo de \$15 por infracción. Después de dos infracciones por cheques insuficientes, la cuenta pasará a ser de giro postal o tarjeta de crédito únicamente.

CARGO POR DEVOLUCIÓN: Cualquier cargo por devolución de tarjeta de crédito tendrá un cargo de \$25 por ocurrencia.

CARGOS POR RECOGIDA TARDÍA: Un honorario tarde de \$5 será cargado para recogidas después de 6:00 P.M. Empezando a las 6:05, un adicional \$1.00 por minuto será cargado si un padre/guardián se retrasa en recoger a un niño. Múltiples cargos por recoger tarde puede resultar en la suspensión del programa. **NO HAY EXCEPCIONES!**

POR FAVOR TENGA EN CUENTA: El Programa de Día Extendido cierra a las 6:00 p.m. Si usted no ha recogido a su niño para las 6:30 p.m. o enviado a una persona autorizada para hacerlo, haremos todo lo posible para contactar a una persona designada como contacto de emergencia. Si no tenemos éxito, no nos quedará más remedio que ponernos en contacto con el departamento de policía para que se ocupe del asunto.

Información Financiera (Cont.)

BAJAS/CAMBIOS: Los cargos no se suspenden hasta que se reciba el formulario de baja debidamente cumplimentado. Si los padres/tutores desean retirarse del programa, deben presentar el formulario de retirada correspondiente con 15 días de antelación. Cambios a la sesión del programa deben hacerse por lo menos 24 horas antes de la fecha efectiva del cambio. Las formas apropiadas pueden ser obtenidas del Supervisor de Día Extendido en su sitio, o en línea en <https://www.uionps.org/EDP>. Presente todos los cambios al supervisor del centro. Los estudiantes con una cuenta suspendida y saldo restante por más de 30 días serán retirados inmediatamente del programa. Los estudiantes retirados del programa deberán pagar la cuota de inscripción no reembolsable de \$25 cada vez que se vuelvan a inscribir, sin excepciones.

CUOTA DE BÚSQUEDA: Se requiere que los padres notifiquen al personal de EDP por llamada telefónica (no mensajes de texto) o correo electrónico al supervisor del sitio si su hijo estará ausente. Si se deja un mensaje telefónico, el supervisor de EDP está obligado por el DHS a devolverle la llamada para confirmar que usted llamó. Se aplicará un cargo de \$10 cada vez que el personal de EDP tenga que localizar a un estudiante.

SUBSIDIO DEL DHS: Los titulares de cuentas con subsidio del DHS son responsables de pasar a su hijo/a a la entrada y salida de EDP todos los días. **Si no se pasa la tarjeta, DHS no pagará al distrito. Como resultado, la tarifa diaria se cargará a la cuenta del niño y será responsabilidad del titular de la cuenta.** Se aplicarán todas las reglas de cuotas atrasadas y suspensiones a cualquier cuenta vencida. Debe comunicarnos lo antes posible por correo electrónico a unionezchildtrack@unionps.org cuando cambie el copago de su subvención mensual.

No hay inscripciones el mismo día. Un niño puede asistir a EDP el día siguiente a la inscripción y el pago de todos los honorarios.

Para preguntas relacionadas con la inscripción y otros detalles del Programa de Día Extendido, por favor llame al 918-357-6030.

Para preguntas relacionadas con esta información financiera, por favor póngase en contacto con nuestro departamento financiero en unionezchildtrack@unionps.org o llame al 918-357-6086.

Información Médica

Junto con los formularios de inscripción, la información de salud en nuestro formulario de inscripción debe estar completa. Nuestros empleados del Programa de Día Extendido no tienen acceso a los registros médicos de la escuela después de horas de trabajo. Debemos tener información por separado y un formulario de autorización de los padres o tutores legales con el fin de administrar recetas de mantenimiento y proporcionar tratamiento médico de emergencia en caso de que no podamos contactar a los padres, o la persona que figura como contacto de emergencia alternativo.

EDP cumplirá con todas las directrices de salud del DHS, del Departamento de Salud del Condado de Tulsa y del distrito. Esté atento diariamente en su centro a cualquier actualización escrita sobre las políticas de salud. También se utilizarán notificaciones por correo electrónico.

Los estudiantes que presenten necesidades especiales serán revisados individualmente para evaluar la necesidad de adaptaciones razonables. Criterios mínimos de ingreso: el estudiante debe demostrar independencia en movilidad, comunicación y habilidades de la vida diaria. Todos los estudiantes deben ser capaces de funcionar de forma independiente. Los alumnos deben poder permanecer con el grupo de EDP en todo momento y funcionar de forma independiente en un grupo grande (más de 50 alumnos) en el gimnasio, la cafetería, el patio de recreo, etc.

POLÍTICA DE SALUD DE EDP - De acuerdo con las directrices del Departamento de Salud de Tulsa, los niños enfermos no pueden venir a EDP. Los niños con diarrea, vómitos, fiebre, infecciones de los ojos, piojos, erupción inexplicable, o **cualquier signo de enfermedad serán enviados a casa inmediatamente.**

Un niño debe estar sin fiebre y sin medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela y/o a EDP. **Si un niño se enferma en EDP, el niño será aislado** inmediatamente, y un padre será llamado para recogerlo inmediatamente.

Información Médica (Cont.)

MONITOREO DE SALUD - Cada niño es observado inicialmente y a través de las horas de EDP para síntomas de enfermedad o exposición a veneno y señales obvias de infestación o heridas físicas. Se notifica a los padres, según sea necesario, la exposición a enfermedades contagiosas y/o infestaciones, bajo la dirección de la enfermera de la escuela.

La confidencialidad del individuo infectado se protege en todo momento. La enfermera de la escuela examinará a los estudiantes enviados a casa por infestaciones antes de que puedan ser readmitidos en EDP.

MEDICACIÓN Y CONDICIONES DE SALUD - Un formulario de autorización de medicación tendrá que ser completado y firmado por el padre / tutor antes de que la medicación puede ser dispensada a los estudiantes. La mayoría de los padres hacen arreglos para que la enfermera de la escuela administre la última dosis de la medicación diaria antes de que el estudiante venga a EDP. Todos los medicamentos se guardarán en un lugar seguro, fuera del alcance de los niños y sólo se devolverán a un adulto autorizado. La eliminación de residuos médicos, objetos punzantes y agujas se hará a través de la enfermera escolar. Todos los medicamentos que se administren durante el horario de EDP deben estar en el envase original

de la receta con el nombre del niño y la etiqueta de la farmacia. Esto incluye los medicamentos sin receta que deben estar en el envase original de venta libre. Los alumnos con signos de enfermedad no deben ser enviados a la escuela. A los alumnos que se enfermen o sufran una lesión en EDP se les pondrá lo más cómodo posible y se contactará con los padres para que recojan inmediatamente a su hijo. El personal de EDP usará su buen juicio y administrará primeros auxilios. No hay enfermera disponible durante el horario de EDP.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA MÉDICA PARA LESIONES O ENFERMEDADES GRAVES - En EDP se seguirán los procedimientos de emergencia médica para lesiones graves, exposición a venenos o enfermedades agudas. Se administrarán los primeros auxilios. Si es necesario, se llamará al 911. EMSA / Departamento de Bomberos de Tulsa responderá. Si es necesario, llamaremos a Control de Envenenamiento al 1-800-222-1212 y seguiremos las instrucciones dadas. Se notificará a los padres y a DHS Licensing si se requiere tratamiento de emergencia. Las lesiones menores que no requieran la asistencia del 911 o del Control de Envenenamiento serán informadas a los padres al momento de recoger al niño.

SOL Y MÉTODOS DE SEGURIDAD AL AIRE LIBRE - Los estudiantes jugarán al aire libre todos los días después de la escuela durante aproximadamente 45-60 minutos, a menudo más si el tiempo lo permite. Hay zonas de sombra disponibles para jugar y las pausas para beber agua son frecuentes. Los niños son observados de cerca para evitar la sobreexposición al sol.

Los padres que deseen que sus hijos lleven protección solar deben proporcionarles un protector solar etiquetado con el nombre del niño y las instrucciones. Se quedará en la oficina de EDP, y su hijo se aplicará la crema solar siguiendo sus indicaciones.

El repelente de insectos se utilizará sólo a petición de los padres y debe ser suministrado por los padres junto con un formulario de medicación firmado. El repelente de insectos se guardará en un lugar seguro, al que sólo tendrá acceso el personal.

Expectativas de comportamiento en el EDP

Las expectativas de comportamiento son las mismas que las utilizadas durante la jornada escolar.

1. Permanezca con su supervisor o asistente de EDP.
2. Use voces interiores mientras esté en el edificio.
3. El equipo y las actividades de educación física se limitan al gimnasio y al patio de recreo.
4. Respetar los derechos de los demás.
5. Guarda los juegos, actividades y juguetes al finalizar la sesión.
6. Pasar lista es un momento de silencio. Escucha cuando tu Supervisor o Asistente de EDP esté hablando.
7. Siga todas las normas de comportamiento.

ORIENTACIÓN Y GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO EN EDP

La orientación debe ser constructiva y educativa, así como adecuada a la edad y circunstancias del niño. Las circunstancias. Los alumnos deben seguir las normas de comportamiento detalladas en los manuales escolares. El personal utiliza métodos de orientación positiva. Nunca se utiliza la disciplina dura o física. Las políticas de comportamiento y orientación del DHS se cumplirán en todo momento.

Si un niño está experimentando dificultades en el programa:

* Los problemas sencillos se tratarán redirigiendo al niño a otra área o actividad. Si eso no funciona, el problema será discutido con el niño y una reorientación verbal o advertencia y / o una actividad alternativa se le dará al niño. La mayoría de los problemas se resuelven de esta manera, con un resultado satisfactorio tanto para el niño como para el personal.

Si los problemas de comportamiento continúan...

1er Incidente - Se entregará al niño y a los padres un informe escrito del incidente o incidentes y se les pedirá que firmen que lo han recibido. Se discutirán con el niño y los padres estrategias para resolver los problemas.

2º incidente - Se entregará un segundo informe del incidente. Se recuerda a los padres la suspensión en caso de que los problemas continúen.

3ª Incidencia - Después de tres partes de incidencias, se suspenderá al niño durante tres días. El niño será readmitido en EDP sólo después de una conferencia de los padres con el personal de EDP.

Si los problemas no se resuelven, entonces el niño será suspendido permanentemente del programa -

incluidos todos los campamentos- hasta el comienzo del siguiente curso escolar. Cada niño tiene la oportunidad de

Cada niño tiene la oportunidad de volver a inscribirse el agosto siguiente, cuando comienza el año escolar en EDP. Los estudiantes que cumplen detención después de la escuela no pueden asistir a EDP hasta el día siguiente a la finalización de su tiempo de detención.

Los estudiantes que cumplen la suspensión en la casa no pueden asistir a EDP hasta la finalización con éxito de la suspensión y la liberación por el Director.

El Programa de Día Extendido se reserva el derecho de despedir a cualquier niño si el Gerente de EDP y el personal determinan que el programa no puede satisfacer las necesidades del niño y/o el personal de EDP no puede garantizar la seguridad del niño.

Causa de Expulsión Inmediata

Causa de expulsión inmediata EDP no continuará los servicios para un niño:

- Cuando el comportamiento del niño se ponga en peligro a sí mismo o a otros.
- Cuando ocurra destrucción intencional de propiedad.
- Cuando el comportamiento es constantemente perjudicial al programa entero que afecta a todos los estudiantes.
- Cuando el niño abandona el centro/programa sin permiso.
- Cuando el niño es físicamente violento con el personal, incluyendo, pero no limitado a: golpes, patadas, arañazos, escupitajos.
- Por falta de pago, retrasos en los pagos, cuotas de recogida o retrasos continuos en la recogida.
- Si un padre o tutor abusa/amenaza física o verbalmente a otro niño, padre o empleado del Sindicato.
- Si un padre continuamente no sigue las políticas y procedimientos del programa.
- Si un niño se niega a llevar mascarilla o tiene un comportamiento que pone en peligro la salud de los demás (sólo si existe la obligación de llevar mascarilla).

Notificación obligatoria de malos tratos a menores y trata de seres humanos

De acuerdo con la ley del estado de Oklahoma y los requisitos de licencia del DHS, cualquier persona que tenga una sospecha o razón para creer que un niño fue abusado o descuidado o que está en peligro de ser abusado, debe hacer inmediatamente un informe a la Línea Directa Estatal de Abuso y Negligencia Infantil 1-800-522-3511. Toda persona que tenga motivos para creer que una persona o una agencia de colocación de niños está participando en el delito de tráfico de niños debe informar de inmediato a la Oficina de Control de Narcóticos y Drogas Peligrosas de Oklahoma (Oklahoma Bureau of Narcotics and Dangerous Drugs Control).

Información Adicional

El incumplimiento de cualquiera de los términos del contrato de los padres y / o el Manual de EDP también puede resultar en la terminación del programa.

El programa de Día Extendido de las Escuelas Públicas de la Unión es una instalación autorizada por el DHS. De acuerdo con los requisitos del DHS, a cada niño se le proporciona una canasta para guardar sus pertenencias personales durante EDP.

Nota: No juguetes de casa, juegos electrónicos, dispositivos, iPods, iPads, y / o teléfonos celulares, incluyendo Smart Watches se permitirá en el Programa de Día Extendido. Si un estudiante es encontrado con cualquiera de estos artículos, el supervisor de EDP los asegurará y los devolverá al padre al recogerlos. EDP no es responsable de artículos perdidos, robados o rotos.

- El TRANSPORTE es responsabilidad de los padres/tutores.
- Código de Vestimenta: Se seguirá el código de vestimenta de las Escuelas Públicas de Union.
- Información sobre el Programa de Día Extendido se puede obtener en cada sitio EDP, el sitio web de Union www.unionps.org, y en el Centro de Servicios de Educación de Union, 8506 E. 61st Street, Tulsa, OK 74133-1926.

- Contactos para el Programa de Día Ampliado:

EDP/Gerente de Educación Comunitaria:

Lorrie Field

Coordinadora Asistente EDP:

Cindy Hinton

Secretaria EDP:

Carol Bullard

Oficina de EDP:

918-357-6030

Preguntas sobre pagos:

Oficina de Facturación General de EDP - 918-357-6086

- Sitio Web de EDP

<https://www.unionps.org/EDP>

- Portal de padres EZChildTrack para inscripciones, estados de cuenta y pagos
<https://www.ezchildtrack.com/union/parent/>



Calendario de pagos EDP Año escolar 2024-2025

Todas las cuotas deben ser pagadas en línea usando EZChildTrack

<https://www.ezchildtrack.com/Parent7/ParentLogin.aspx?c=union> o dejando su pago (cheque o giro postal solamente pagadero a Union Public Schools) en el buzón de depósitos en el lado este del ESC en 8506 E. 61st St. Por favor asegure su pago en un sobre sellado etiquetado EDP con su nombre, # de teléfono, # de cuenta, nombre del niño, y sitio escolar. Es posible que las escuelas no acepten pagos. Si tiene preguntas sobre este calendario de pagos, comuníquese con la Oficina General de Facturación de EDP al 918-357-6086 o envíe un correo electrónico a unionezchildtrack@unionps.org

| Mes de Servicio | Pago Fecha de vencimiento Antes de las 17:00 | Tasa de demora añadida A las 23:59 | Fecha efectiva de suspensión A las 6:45 a.m. |
|-----------------|--|---|--|
| Agosto | Al inscribirse | N/A | N/A |
| Septiembre | Al inscribirse | N/A | N/A |
| Octubre | 09/15 | 09/16 | 10/02 |
| Noviembre | 10/15 | 10/16 | 11/04 |
| Diciembre | 11/15 | 11/16 | 12/03 |
| Enero | 12/15 | 12/16 | 01/07 |
| Febrero | 01/15 | 01/16 | 02/04 |
| Marzo | 02/15 | 02/16 | 03/04 |
| Abril | 03/15 <small>* La semana de las vacaciones de primavera es la siguiente</small> | 03/16 | 04/02 |
| Mayo | 04/15 | 04/16 | 05/02 |

Nota: Los pagos se pueden hacer en línea o dejando su pago en el buzón de depósitos en el lado este de la ESC. (La matrícula de abril vence el 15 de marzo, la semana antes de las vacaciones de primavera).

1. Las cuotas de matrícula siempre se deben pagar, en su totalidad, el día 15 o antes del mes de servicio anterior. (Por ejemplo, la matrícula de octubre vence el 15 de septiembre). ¡Compruebe bien las fechas arriba indicadas!
2. No hay inscripciones el mismo día. Un niño puede asistir a EDP al día siguiente de la aprobación de la inscripción y la recepción del pago.
3. Los pagos recibidos después de las 11:59 p.m. del día 15 del mes anterior al servicio, tienen un cargo de \$10 por niño.
4. Todas las cuentas que no se paguen en su totalidad en las fechas indicadas anteriormente (incluidas las cuotas por pago atrasado, cuotas por recoger a los niños tarde, cuotas por no pasar la tarjeta y cuotas por encontrar a los niños) darán lugar a la suspensión inmediata de EDP en la fecha indicada anteriormente. (es decir, matrícula de octubre y cualquier honorario incurrido en septiembre no pagado antes del 30 de septiembre). **En las fechas de suspensión anteriores, su hijo será enviado a la oficina de la escuela después de la escuela para que usted lo recoja.** Los pagos deben hacerse en línea antes de las 11:59 p.m. o en el buzón antes de las 7:30 a.m., el día antes de la suspensión para asistir al cuidado antes de clases EDP. Los pagos hechos en línea antes de la 1:00 p.m. o los pagos depositados en el buzón antes de las 7:30 a.m. el día de la suspensión pueden asistir a EDP de cuidado después de clases. Los estudiantes con una cuenta suspendida y saldo restante por más de 30 días serán retirados inmediatamente del programa.

5. Los pagos realizados por correo y pago de facturas bancarias deben recibirse en el ESC a más tardar el día 15 del mes de servicio anterior. Los pagos hechos a través del buzón en el lado este del ESC deben hacerse antes de las 7:30 a.m. para asegurar el crédito apropiado en las fechas límite. Por favor asegure su pago en un sobre sellado etiquetado EDP con su nombre, # de teléfono, # de cuenta, nombre del niño, y sitio escolar. No deposite dinero en efectivo en el buzón nocturno.

EDP Site Locations

Andersen Elementary

1200 S. Willow
B.A., OK 74012
918-357-8272

McAuliffe Elementary

6515 S. Garnett
B.A., OK 74012
918-357-6576

Boevers Elementary

3433 S. 133rd E. Ave.
Tulsa, OK 74134
918-357-8354

Moore Elementary

800 N. Butternut Pl.
B.A., OK 74012
918-357-6904

Cedar Ridge Elementary

9817 S. Mingo
Tulsa, OK 74133
918-357-8630

Ochoa Elementary

1200 E. 31st St.
Tulsa, OK 74146
918-357-8422

Clark Elementary

3656 S. 103 E. Ave.
Tulsa, OK 74146
918-357-8538

Peters Elementary

2900 W. College
B.A., OK 74012
918-357-6776

Darnaby Elementary

7625 E. 87th St.
Tulsa, OK 74133
918-357-8749

Rosa Parks Elementary

13702 E. 46 Pl.
Tulsa, OK 74134
918-357-6804

Grove Elementary

10202 E. 62nd St.
Tulsa, OK 74133
918-357-8854

Rosa Parks ECEC

13804 E. 46 Pl.
Tulsa, OK 74134
918-357-7388

Jarman Elementary

9015 E. 79th St.
Tulsa, OK 74133
918-357-8945

6th/7th Grade Center

10100 E. 61st Street
Tulsa, OK 74133
918-357-8089

Jefferson Elementary

8418 S. 107th E. Ave.
Tulsa, OK 74133
918-357-6678

Union Public Schools

8506 E. 61st Street
Tulsa, OK 74133
918-357-4321