

School Age Enrichment Manual para los padres 2025-2026



JEFFCO PUBLIC SCHOOLS

Programa School Age Enrichment de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson

El Programa SAE de las Escuelas de Jeffco fomenta una comunidad acogedora e inclusiva donde todos los estudiantes se sienten seguros, apoyados y empoderados para crecer a través de experiencias de aprendizaje y juegos intencionados.

Nuestra misión es crear comunidades seguras, inclusivas y enriquecedoras donde todos los estudiantes puedan prosperar. Trabajamos en colaboración con las familias y escuelas para ofrecer programas de alta calidad y de libre elección que permitan a los estudiantes crecer, desarrollarse y alcanzar todo su potencial.

INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Procedimientos de inscripción y políticas

Los estudiantes que actualmente asisten a una escuela primaria de las Escuelas de Jeffco que proporciona SAE califican para inscribirse en el programa. Los centros de SAE no aceptan estudiantes de otras escuelas primarias durante el año escolar. Para inscribirse, los padres de familia o tutores legales deben realizar el proceso de inscripción en línea de SchoolCare Works (SCW por su sigla en inglés). El hipervínculo para la inscripción puede obtenerse del director/a del centro de SAE. El proceso de inscripción se debe hacer anualmente a fin de que el estudiante pueda asistir al programa. Los padres o tutores legales son responsables de mantener actualizada la información de su cuenta de SCW e informar al director/a del centro de SAE sobre cualquier cambio hecho a la cuenta. A fin de estar lo mejor preparados para servir a su hijo/a, rogamos que antes de la inscripción indique al director/a del centro de SAE de cualquier servicio de asistencia que su hijo/a recibe durante el día escolar el cual también ayudaría a que sea exitoso en el programa de cuidado de niños antes y después de la jornada escolar. El Programa SAE se podrá comunicar con el consultor/a de enfermería de SAE y el personal de la escuela para pedir copias de Programas de Educación Individualizados (o IEP), planes de seguridad, planes 504, planes de intervención en el comportamiento (BIP por su sigla en inglés) y planes de salud.

Los estudiantes de kínder que tendrán 5 años de edad para el 1 de octubre pueden registrarse y asistir al Programa SAE durante el año escolar. Los estudiantes de kínder que cumplan 5 años después del 1 de octubre pueden inscribirse después de su cumpleaños si hay cupos.

Proceso de inscripción

Es necesario pagar las cuotas durante la inscripción y estas no son reembolsables. Nuestros programas tienen licencia del Departamento de la Primera Infancia de Colorado (CDEC por su sigla en inglés) y están obligados a mantener una proporción de al menos 1:15 de personal por estudiante en todo momento. Si un Programa SAE tiene espacios disponibles, las familias tendrán la opción de llenar el *Formulario de interés de SAE para el año escolar 2025-26*. Los estudiantes que se transfieren de un Programa SAE solo pueden trasladarse a otro Programa SAE en el mismo año escolar si hay espacio disponible; estas familias no tendrán que pagar una cuota de inscripción adicional. Si un centro tiene cupos, se les pedirá a las familias que solicitan transferencia que llenen el *Formulario de interés de SAE para el año escolar 2025-26*.

Los programas SAE utilizan contratos por horarios. Las familias pueden inscribirse **solo** para **un** contrato de tarde. Las familias también pueden inscribirse para **solo un** contrato matutino. En el momento de la inscripción, las familias seleccionarán entre los contratos disponibles la opción que utilizarán durante el año escolar. Si la opción preferida no está disponible, las familias pueden elegir entre las opciones restantes o pedir que se les envíe el *Formulario de interés de SAE del año escolar 2025-26*. Las opciones de contrato del programa, las cuotas y el cronograma de la inscripción están a continuación:

Opciones de contratos del horario de la tarde	Cuotas de inscripción
5 tardes por semana: lunes a viernes (jornada completa)	<ul style="list-style-type: none"> • \$80.00 para el primer estudiante • \$55.00 por cada estudiante adicional inscrito en el mismo programa
3 tardes por semana: lunes, miércoles y viernes (jornada parcial)	
2 tardes por semana: martes y jueves (jornada parcial)	
Solo entrada por la tarde	<ul style="list-style-type: none"> • \$0 con contrato matutino • Si solo se inscribe en un contrato de tarde sin cita previa: <ul style="list-style-type: none"> ○ \$35.00 por estudiante

* Todas las cuotas están sujetas a cambios.

Opciones de contratos del horario de la mañana	Cuotas de inscripción
5 mañanas por semana: de lunes a viernes	<ul style="list-style-type: none"> • \$0 con un contrato del horario de la tarde • Si se inscribe con un contrato solo de la mañana: <ul style="list-style-type: none"> ○ \$80.00 para el primer estudiante ○ \$55.00 por cada estudiante adicional inscrito en el mismo programa
4 mañanas por semana: de lunes a jueves	
3 mañanas por semana: lunes, miércoles y viernes	
2 mañanas por semana: martes y jueves	<ul style="list-style-type: none"> • \$0 con contrato por la tarde • Si solo se inscribe en un contrato de entrada libre por la mañana: <ul style="list-style-type: none"> ○ \$35.00 por estudiante
Solo entrada por la mañana	

* Todas las cuotas están sujetas a cambios.

Cronograma de la inscripción	
Contratos de jornada completa de la tarde	Abierto a las familias actuales a partir del 3 de marzo de 2025 a las 10:00 a. m.
Contratos de jornada parcial de la tarde	Abierto a las familias actuales a partir del 11 de marzo de 2025 * Los contratos de jornada parcial de la tarde solo están disponibles si no se ha alcanzado la capacidad total de un centro con contratos de jornada completa de la tarde
Todos los contratos de la mañana y contratos de solo ingreso	Abierto a las familias actuales y todas las familias que hayan completado el <i>Formulario de interés de SAE del año escolar 2025-26</i> a partir del 26 de marzo de 2025
Cualquier contrato restante de la tarde	Abierto a todas las familias que hayan completado el <i>Formulario de interés de SAE del año escolar 2025-26</i> a partir del 26 de marzo de 2025

* Todas las inscripciones permanecerán abiertas hasta las 4:00 p. m. del 25 de marzo de 2025 o hasta que se hayan llenado las vacantes, lo que ocurra primero

Cuentas de SchoolCare Works (SCW)

Al inscribirse para el cuidado de niños en los programas SAE, los padres de familia o tutores legales crearán una cuenta de SCW. El padre, madre o tutor/a legal que completó el proceso

de inscripción es el dueño/a de la cuenta de SCW. En caso de que un padre, madre o tutor/a legal adicional solicite acceso a la cuenta de SCW del estudiante, el propietario de la misma debe presentar la solicitud de acceso por escrito al director/a del centro de SAE. Este cambio se definirá como una cuenta conjunta. Todos los usuarios tendrán acceso a la matrícula, contratos de horarios e información financiera del estudiante.

Las familias que requieren dividirse el pago en su cuenta deben informar al director/a del centro de SAE antes de inscribirse en SCW. Las cuentas divididas permitirán a cada padre, madre o tutor/a legal pagar por el cuidado de su hijo/a por separado en SCW. Cada parte tendrá registros financieros separados, pero tendrá acceso conjunto a la inscripción y al contrato de horario del estudiante. En el caso de que se avise a un director/a que una cuenta debe dividirse después de la inscripción, el padre, madre o tutor/a legal que realizó la inscripción y creó la cuenta es el propietario/a de la misma. El propietario/a de la cuenta debe dar permiso por escrito para dividirla y agregar un usuario adicional. Debido a la estructura financiera del sistema SCW, SAE ya no puede dividir las cuentas basándose en porcentajes. No recomendamos guardar información de pago en SCW en cuentas que han sido divididas. Una vez dividida una cuenta, no se puede revertir y toda la información de pago guardada se eliminará de la cuenta en SCW.

Solicitudes de cambio de horario del contrato

Los contratos elegidos en el momento de la inscripción se aplicarán durante la duración del año escolar. Si una familia quiere cambiar a una opción de contrato diferente, debe presentar su solicitud siguiendo las directrices que se indican a continuación. **Los cambios serán considerados si hay vacantes.** Tenga en cuenta que los horarios de jornada completa tendrán prioridad, y utilizaremos las marcas de fecha y hora de solicitud de cambio de horario como criterios adicionales.

- El hipervínculo al *Formulario de solicitud de cambio de horario* estará disponible y debe ser enviado entre el 21 y 31 de octubre de 2025 a las 4:00 p. m.
- El equipo central de SAE revisará las solicitudes entre el 3 y 14 de noviembre de 2025
 - El director/a de su centro de SAE se comunicará con usted si tiene alguna pregunta específica
- Las comunicaciones con las familias con respecto a las solicitudes de cambio de horario comenzarán el 17 de noviembre de 2025
- Si se le envía una oferta, la tendrá que aceptar dentro de las 48 horas
 - Cualquier modificación a su horario de contrato de SAE actual debe ser confirmada por usted antes de realizar cualquier cambio
- Si su cambio de horario es aprobado y confirmado, su nueva fecha de inicio de horario será el 7 de enero de 2026
- Habrá una cuota de cambio de horario de \$25 por estudiante si su solicitud es aprobada y confirmada
- Esta es la única oportunidad de hacer una solicitud de cambio de horario hasta el final del año escolar 2025-2026
- Todas las solicitudes están sujetas a disponibilidad de espacio y no están garantizadas. Si no se aprueba su solicitud, su contrato original continuará por la duración del año escolar a menos que los estudiantes no estén formalmente inscritos

Proceso de cancelación de inscripción del año escolar

Una vez iniciado el año escolar en el Programa SAE, todas las solicitudes de cancelación de inscripción requieren al menos un aviso de dos semanas según su contrato de horario. Cualquier familia que desee cancelar la inscripción debe comunicarse con el director/a del centro por escrito para recibir un formulario de cancelación de inscripción mediante un hipervínculo. Su cuenta de SCW se facturará en consecuencia.

CUOTAS, PAGOS Y DESCUENTOS

Sesiones ocasionales de cuidado de niños

El cuidado de niños por la tarde se ofrecerá según la disponibilidad de cupo a las familias inscritas en los contratos de 3 tardes por semana, 2 tardes por semana y solo por la tarde. El cuidado de niños por la mañana se ofrecerá según la disponibilidad de cupo a las familias inscritas en los contratos de 4 mañanas por semana, 3 mañanas por semana, 2 mañanas por semana y solo por la mañana. Todas las visitas sin cita previa deben contar con la aprobación previa del director/a de SAE. Una vez aprobada la visita sin cita previa, no se podrá cambiar de día y los padres serán responsables de pagar la sesión, incluyendo la tarifa. No se realizarán reembolsos por visitas sin cita previa no utilizadas. Las tarifas deberán abonarse una vez recibida la aprobación del director/a de SAE.

Una familia con un contrato solo por la tarde solo puede solicitar un servicio de cuidado por la tarde. Una familia con un contrato solo por la mañana solo puede solicitar un servicio de cuidado por la mañana. Una familia con un contrato por la mañana y por la tarde puede solicitar un servicio de cuidado por la mañana y por la tarde. Las familias que opten por un contrato solo por la tarde pueden solicitar cualquier necesidad de cuidado para el mes siguiente, a partir del primero de ese mes.

Las cuotas de sesiones ocasionales durante el año escolar equivalen a la cuota por sesión regular del programa, más un adicional de \$7.00.

Pagos

El pago se debe en su totalidad cada mes antes del día 10 del mes a través del Portal para padres de SCW. Los días festivos y los días de cierre planificados de SAE no están incluidos en su saldo total. Las familias que no pueden pagar por el servicio de cuidado de niños en línea, pueden hacer pagos al Programa SAE en persona con un cheque o giro postal. Cualquier saldo impago pendiente después del día 10 del mes se considerará atrasado, y el niño/a no podrá seguir recibiendo los servicios de cuidado de niños. Readmisión al programa requiere un balance de cero, cupo disponible y el pago de una cuota de inscripción adicional.

Política de las mensualidades

Las familias pagan por la sesión reservada, no por las sesiones utilizadas. **Créditos o reembolsos no están disponibles por enfermedad, incluidos las cuarentenas, ausencias, vacaciones, excursiones, días de nieve o aprendizaje a distancia de todo el Distrito debido a inclemencias del tiempo, o cualquier otro día de cierre de emergencia del Distrito.** Las cuotas no se reembolsan ni se darán crédito para pagar otro día o mes. Los días reservados no se pueden cambiar ni sustituir por otro día. Esta política está en vigor porque el costo del personal y el programa sigue siendo el mismo cuando los estudiantes están ausentes.

Descuentos

El Programa de SAE ofrece varios descuentos en las cuotas. Para obtener estos descuentos las familias deben proveer verificación al director/a del centro de SAE. No se permite que las familias utilicen descuentos ilimitados. Los descuentos no son retroactivos y se aplicarán una vez recibida la verificación. Los descuentos no se aplican a la inscripción u otras cuotas.

Descuento de varios estudiantes

Las familias que tengan más de un estudiante matriculado en el mismo Programa SAE recibirán un descuento del 10 % de la cuota por cada estudiante adicional. Este descuento se aplica a las cuotas de asistencia solamente del estudiante(s) de mayor edad inscrito en el Programa de SAE. A fin de recibir descuentos de familia, los estudiantes deben estar en la misma cuenta de SCW y vivir en la misma casa. Se permite que las familias utilicen el descuento de varios estudiantes con otro descuento adicional si corresponde.

Descuento para el personal militar y de primeros auxilios

El Programa SAE ofrece un descuento del 10 % a los padres o tutores legales que sean personal militar o de primeros auxilios. Personal de primeros auxilios incluye a los paramédicos, personal técnico para emergencias médicas, oficiales de policía, bomberos, rescatistas y otros miembros entrenados de organizaciones en esta línea de trabajo. Un miembro comunitario de primeros auxilios es una persona enviada para atender emergencias médicas hasta que llegue una ambulancia. Para obtener este descuento se debe entregar una verificación del servicio militar o de empleo al director/a del centro de SAE.

Descuento para empleados de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson

El Programa SAE ofrece un descuento del 10 % para empleados del distrito de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson. Para obtener este descuento se debe entregar una verificación de empleo al director/a del centro de SAE.

Descuento de solicitud de beneficios estudiantiles (gratis y a precio reducido)

Los programas SAE ofrecen un 10 % de descuento a las familias que tienen una solicitud de beneficios estudiantiles aprobada en las Escuelas Públicas del Condado Jefferson. Las familias que califican deben entregar al director/a del centro SAE una copia de su aprobación del Departamento de Alimentos y Nutrición de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson. Este descuento se aplicará a las cuotas una vez que se reciba la documentación. El Programa SAE no aplica el descuento a las facturas anteriores a la entrega de la aprobación. Asimismo, las familias tendrán que renovar y presentar su aprobación todos los años. Para saber si califica, comuníquese con el Departamento de Alimentación y Nutrición de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson al 303-982-6748 o ingrese a <https://www.schoolcafe.com/>

Programa de asistencia para el Cuidado de Niños de Colorado (CCAP por su sigla en inglés)

CCAP ofrece asistencia financiera a las familias necesitadas. Para solicitar esta asistencia, las familias deben comunicarse con las oficinas de CCAP del condado en el que residen. Las familias que reciban asistencia de CCAP deben notificarlo al director/a del centro de SAE. El descuento de la asistencia de CCAP no se aplica hasta que el director/a del centro de SAE recibe la documentación y la autorización escrita del administrador/a de su caso de CCAP. Si una familia decide que sus hijos asistan al programa antes de recibir la autorización de

CCAP, se le puede facturar a la familia una cuota de inscripción de acuerdo con lo establecido por SAE y será la responsabilidad de la familia seguir las políticas de pago y de matrícula del Programa SAE. Además, cualquier servicio de guardería utilizado que no esté aprobado en el sistema de verificación de asistencia (ATS por su sigla en inglés) por el padre, madre o tutor/a legal dentro de 9 días calendarios, se facturará al importe autorizado, es posible que no se apliquen los descuentos y la familia será responsable de efectuar el pago. Si los padres tienen que pagar una cuota, dicho pago debe efectuarse a más tardar el 10 de cada mes. Las familias deben seguir diariamente el proceso de CCAP para firmar la llegada y salida de sus hijos o se tendrán que responsabilizar por todos los costos del servicio de cuidado de niños. Las familias que usan CCAP están obligadas a cumplir con todos los pagos de las cuotas, las políticas de inscripción y procedimientos de SAE. Las familias que usen CCAP tendrán que firmar las *Políticas y Procedimientos de CCAP* del Programa SAE anualmente. La falta de cumplimiento de las normas de procedimientos podría suponer la pérdida de los servicios de cuidado de niños.

Cuotas adicionales

Si no informan al personal de tres ausencias o más, tendrán que pagar una sanción de \$7.00 por ausencia injustificada por estudiante. Los casos repetidos de esta naturaleza ocasionarán que el niño/a sea dado de baja del programa de cuidado de niños.

La sanción por recoger a los niños tarde es de \$3.00 por minuto de retraso por cada niño/a que se recoja después de las 6:00 p. m. Se emitirá una factura que refleja la cuota por recoger pasada la hora en SCW, la cual será enviada por correo electrónico al padre de familia o tutor/a legal. Después de la tercera vez que se haya presentado tarde a recoger al niño/a, se le duplicará esta sanción. El atraso continuo en recoger a los niños puede ocasionar la pérdida de los servicios de cuidado de niños. Entendemos que las emergencias ocurren, y que a veces resulta imposible llegar a tiempo. Por favor, avise al centro si esto sucede. Si no fuera posible comunicarse con los padres, tutores legales y con las personas de contacto en caso de emergencias y el estudiante sigue en el centro a las 6:30 p. m., **se notificará al departamento de policía para ayudar a localizar a uno de los padres o tutores legales.**

Cualquier otra cuota adicional devengada permanecerá vigente independientemente de que comience una nueva inscripción (por ej., verano, nuevo año escolar) o en el Programa SAE.

* Los descuentos no se aplican a las cuotas adicionales.

* Todas las cuotas están sujetas a cambios.

Pagos devueltos

En caso de que se devuelva un pago, el director/a del centro de SAE notificará a la familia y el pago devuelto se ingresará en su cuenta de SCW. Se requiere el pago completo vía tarjeta de crédito a través del Portal para padres de SCW o la orden de dinero enviada al Programa SAE dentro de cinco días calendarios después de la notificación del director/a del centro de SAE. Si no se recibe el pago de toda la cuenta pendiente en cinco días, perderán los servicios de cuidado de niños. Después de dos pagos devueltos, no se aceptarán pagos de la Cámara de compensación automatizada (ACH por su sigla en inglés). Las familias tendrán que hacer todos los pagos futuros de matrícula con tarjeta de crédito a través del Portal para padres de SCW o la orden de dinero enviada al director/a del centro de SAE.

* Es posible que se apliquen cargos por fondos insuficientes (NSF por su sigla en inglés).

Número de identificación fiscal para declaraciones de impuestos

El número de identificación fiscal para recibir créditos por pago de servicios de cuidado de niños en las declaraciones de impuestos es 84-6002817. Los padres de familia pueden acceder a la información de su cuenta mediante el Portal para padres de SCW.

* Todas las cuotas están sujetas a cambios.

HORAS DE FUNCIONAMIENTO

Programa de cuidado de niños antes y después de la jornada escolar

Las horas de funcionamiento y las cuotas son diferentes en cada escuela debido a que los horarios de salida y entrada varían. El programa comienza a las 6:30 a. m. y termina a las 6:00 p. m. todos los días.

* El horario está sujeto a cambios.

Jornadas completas

El Programa SAE está abierto en escuelas seleccionadas en los días de salida temprana, días laborables para maestros pero sin clases para estudiantes y una parte de las vacaciones escolares. Las jornadas completas de SAE no están incluidas en ninguna opción de contrato de horarios. La cuota por jornada completa es \$68.50 por estudiante por día. El director/a del centro de SAE enviará información de inscripción de jornada completa a todas las familias actualmente inscritas en su programa. Las vacantes serán limitadas.

Es posible que las sesiones ocasionales estén disponibles en función de la disponibilidad de espacio. Las horas de funcionamiento de los días laborables para maestros, pero sin clases para estudiantes y las vacaciones escolares son de 7:00 a. m. a 5:30 p. m. El horario de atención de los días laborables para maestros, pero sin clases para estudiantes o de asistencia con horario modificado específico de la escuela es de 7:30 a. m. a 4:30 p. m.

* Las horas y ubicaciones están sujetas a cambios.

Cierres

El Programa SAE publica en su folleto una lista de las fechas en los que estará cerrado. El aviso previo de los días de cierre se provee a las familias para que busquen otras opciones de cuidado para sus hijos.

* Todas las fechas de cierre del programa están sujetas a cambios.

Retrasos y cierres del programa debido al mal tiempo

Si las Escuelas Públicas del Condado Jefferson determinan que es necesario retrasar el inicio o el cierre para garantizar la seguridad de los estudiantes, las familias y el personal, las familias de SAE recibirán comunicación a través de School Messenger, SCW, redes sociales o medios de comunicación locales. Los programas SAE no abren en los días de cierre de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson. Esto incluye, pero no se limitan a, días de nieve, inclemencias del tiempo, incendios, inundaciones, otras condiciones meteorológicas extremas o emergencias e incluye los cierres tempranos. No habrá reembolsos ni créditos en estos días.

En casos de inclemencias del tiempo matutinas, las Escuelas Públicas del Condado Jefferson pueden recurrir a un retraso de 2 horas. Si se recurre a un retraso de 2 horas para el inicio de clases, todos los programas SAE también lo aplicarán. Esto quiere decir que el inicio de clases se retrasará por 2 horas a su horario normal y el Programa SAE ofrecerá los servicios de cuidado de niños hasta el comienzo de las mismas.

En casos de inclemencias del tiempo en la tarde, las Escuelas Públicas del Condado Jefferson pueden recurrir a un cierre temprano. Si esto ocurre, el Programa SAE seguirá las indicaciones de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson y puede pedir que se recojan a los estudiantes de los programas SAE antes de la hora de cierre indicada del programa.

* Todos los horarios y cierres de programas están sujetos a cambios.

ASISTENCIA

Informes de ausencias

La principal prioridad del programa es la seguridad de los estudiantes. Si los estudiantes que asisten al Programa SAE se van a ausentar por cualquier motivo, **el padre, madre o tutor/a legal debe avisar** al personal de SAE. Informar la ausencia de su hijo/a a la escuela no implica avisar a SAE. Si no se informa al personal, se seguirán los procedimientos de estudiantes con paradero desconocido y es posible que se notifique a la policía para ayudar a localizar a dicho estudiante. Si no informa al personal de tres ausencias o más, tendrá que pagar una sanción de \$7.00 por ausencia injustificada por estudiante. Los casos repetidos de esta naturaleza ocasionarán que el niño/a sea dado de baja del programa de cuidado de niños.

Estudiantes que lleguen tarde o tienen paradero desconocido

Se espera que los estudiantes lleguen al programa de cuidado de niños después de clases, inmediatamente después de la salida de la escuela. Si un estudiante no está presente cuando se pase lista, el personal del programa consultará con los maestros y con el personal de la oficina a fin de localizarlo. Si no se puede encontrarlo, se llamará a los padres o tutores legales y a los contactos de emergencia. Si los intentos de localizar al estudiante no dan resultado, se llamará a la policía para que ayude a localizarlo.

Si el personal escolar confirma que el estudiante está ausente, pero el padre, madre o tutor/a legal no lo informa, el personal de SAE seguirá todos los procedimientos para estudiantes con paradero desconocido, con la excepción de llamar a la policía. Se considerará falta de comunicación de una ausencia y podría aplicarse la sanción por ausencia injustificada.

Sistema de verificación

Todos los centros tienen un sistema de verificación de la asistencia para comprobar que todos los estudiantes están presentes durante las horas del programa. El sistema de verificación permite a cada miembro del personal saber en todo momento el número exacto de estudiantes y cuáles están en el centro. Si un estudiante se separa del grupo después de haber llegado al programa, el personal seguirá los procedimientos para los estudiantes con paradero desconocido. El personal garantizará la seguridad del grupo y comenzará a buscar al estudiante extraviado mientras notifica a los maestros y al resto del personal escolar. Si se

determina que un estudiante tiene un paradero desconocido, se notificará a los padres o tutores legales, a la policía y al centro de cuidado de menores autorizado.

Participación en excursiones

Los directores de los centros del Programa SAE pasan lista varias veces durante las excursiones. El personal cuenta el número de niños en su grupo varias veces durante el día. Si un estudiante se separa del grupo durante una excursión, el personal sigue los procedimientos para estudiante con paradero desconocido. El personal se asegurará de que el grupo está protegido y luego buscará al estudiante extraviado mientras piden ayuda al personal del lugar donde sea la excursión. Si se determina que un estudiante está desaparecido, se notificará a los padres o tutores legales, a la policía y al centro de cuidado de menores autorizado.

Actividades después de clases

Cualquier estudiante inscrito en actividades extracurriculares organizadas y supervisadas en la escuela (por ej., *scouts*, club de ciencias, idiomas) debe tener el consentimiento previo de los padres o tutores legales. Este consentimiento se registra en la sección *Program Questions* (preguntas del programa) de la inscripción en línea cuando esta se lleva a cabo. Esto permitirá al estudiante participar en estas actividades y registrar su llegada y salida del Programa SAE. Los estudiantes deben presentarse primero al Programa SAE para ser contabilizados y registrados antes de asistir a la actividad. Ellos deben registrar su llegada al regresar al Programa SAE una vez terminada la actividad. Si los padres o tutores legales los recogen directamente de la actividad, persiste la obligación de registrar la salida en el Programa SAE. Los padres o tutores legales también deben proporcionar el horario de la actividad al director/a del centro de SAE.

Si la actividad extracurricular se lleva a cabo fuera de la escuela en cualquier momento, un adulto autorizado deberá registrar la salida y regreso del estudiante al programa.

Procedimientos de cierre

Cada tarde, el personal del programa sigue los procedimientos específicos de cierre del centro a fin de asegurarse de que todos los estudiantes abandonaron las instalaciones. Los procedimientos de cierre incluyen revisar el sistema de verificación, los formularios de registro de llegadas y salidas electrónicos y en papel impreso, inspección del centro y de los baños.

REGISTRO DE LLEGADAS Y SALIDAS DE LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA SAE

Es necesario que el padre, madre o tutor/a legal registre la llegada y salida del estudiante del centro. Los padres, tutores legales o personas autorizadas para recoger al estudiante de SCW son responsables de conocer su PIN de entrada y salida de SCW. Solo los adultos autorizados pueden recoger y registrar la salida del estudiante. Los adultos autorizados deben tener al menos 18 años de edad, haber sido designados por el padre, madre o tutor/a legal, y estar registrado en el archivo que tiene el personal del Programa SAE. Además de la autorización por escrito, por razones de seguridad, los padres o tutores legales deberán informar al Programa SAE si otros adultos van a recoger a sus hijos. Los acompañantes que comparten el transporte no cumplen con los requisitos para registrar la salida o entrada de los estudiantes al Programa SAE. El padre, madre o tutor/a legal pueden autorizar a sus hijos para que ellos mismos registren su llegada y salida del programa en presencia de personas

de 16 y 17 años de edad, siempre y cuando haya una *autorización de salida* debidamente rellena y actualizada en archivo. Siempre que cualquier persona desconocida ingrese al centro, un integrante del personal le pedirá una tarjeta de identificación. Los padres o tutores legales también tienen la obligación de acompañar a sus hijos al entrar y salir de las instalaciones.

SALUD Y SEGURIDAD

Enfermedades en el programa

Los programas SAE no proporcionan servicios para los estudiantes que están enfermos. Si un estudiante se enferma mientras está en SAE, será aislado del grupo y se le dará un lugar tranquilo para descansar. El personal de SAE se pondrá en contacto con los padres, tutores legales o con los contactos de emergencia para coordinar la recogida inmediata. Si los contactos no están disponibles y la condición del estudiante empeora, se puede requerir a SAE que llame al 911. Los estudiantes que lleguen a SAE enfermos no serán aceptados en el programa.

Los estudiantes que presenten síntomas de enfermedad contagiosa (como tiña, infección de la garganta por estreptococos o varicela) deberán ser aislados del resto de los estudiantes. Los padres, tutores legales o contactos de emergencia serán notificados para recogerlos inmediatamente. Los estudiantes pueden regresar al programa cuando ya no están en el período de contagio y no tienen síntomas. No se permite que los estudiantes asistan al programa de cuidado de niños antes o después de la jornada escolar si estuvieron ausentes de la escuela debido a una enfermedad. Se puede solicitar una nota médica que verifique el tratamiento de la enfermedad contagiosa. Posiblemente se solicite al centro de SAE que informe sobre los casos de enfermedades contagiosas al Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado.

Medicamentos

El Programa SAE utiliza a un consultor/a de enfermería del Departamento de Salud de las Escuelas de Jeffco con el fin de recibir capacitación sobre medicamentos, delegación y consultas. Solo el personal del Programa SAE designado recibirá capacitación y será delegado para que suministre los medicamentos.

Los padres o tutores legales tendrán que proporcionar medicamentos, copias de cualquier plan necesario de salud o información sobre necesidades especiales que el estudiante tenga, antes de asistir. El Programa SAE no puede compartir los medicamentos con la sala de salud escolar. El programa no puede administrar ningún medicamento sin los formularios de medicamentos requeridos, la autorización del médico y la aprobación de la enfermera consultora de SAE. Si un plan de servicios médicos o medicamentos no está disponible al momento de inscribirse, el estudiante no reúne los requisitos para asistir a la guardería hasta que el director/a del centro reciba el medicamento y la documentación apropiada.

Cualquier condición médica que requiera una delegación o capacitación especial necesitará un aviso previo para que se pueda brindar la capacitación apropiada antes del primer día del estudiante. Se debe realizar una capacitación antes de que el estudiante pueda asistir. Todos los medicamentos y documentación deben mantenerse actualizados en todo momento. Los

estudiantes con medicación o documentación vencida no pueden asistir a SAE hasta haber recibido los nuevos medicamentos o documentación.

Todos los medicamentos deben ir en el envase original y llevar la etiqueta de la farmacia en el exterior con el nombre del estudiante y las instrucciones de administración. El personal del Programa SAE no puede administrar medicamentos sin receta como aspirinas, medicamentos para la tos o resfrío, caramelos para la tos, pomadas ni otro tipo de medicinas sin los formularios para medicamentos, la autorización médica y la aprobación de la enfermera consultora de SAE. Se guardarán todos los medicamentos en un botiquín bajo llave, fuera del alcance de los estudiantes.

Los padres o tutores legales que se nieguen a proporcionar medicamentos y documentación adecuada, no podrán continuar con su contrato hasta que hayan proporcionado dicha documentación y medicamentos. No se darán créditos por servicio de cuidado de niños que se pierde debido a medicamentos o documentación no proporcionados o vencidos. Si un padre, madre o tutor/a legal se niega por completo a proporcionar medicamentos y documentación, se eliminará la inscripción de sus hijos para dar paso a otra familia.

Estudiantes con necesidades médicas o servicios de apoyo

Las Escuelas Públicas del Condado Jefferson se comprometen a garantizar que todos los estudiantes que reúnen los requisitos, incluidos aquellos con discapacidades, tengan la misma oportunidad de participar en los programas y actividades no académicos y extracurriculares en cumplimiento con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA por su sigla en inglés). A fin de estar lo mejor preparados para servir a los estudiantes, rogamos informar al director/a del centro de SAE sobre cualquier servicio de asistencia que su hijo/a recibe durante el día escolar el cual también ayudaría a que sea exitoso en el programa de cuidado de niños antes y después de la jornada escolar. El Programa SAE se podrá comunicar con el consultor/a de enfermería de SAE y el personal de la escuela para pedir copias del IEP, planes de seguridad, planes 504, planes de intervención en el comportamiento (BIP por su sigla en inglés) y planes de salud.

Custodia

Con el fin de apoyar mejor a las familias, el personal de SAE permanecerá neutral en todas las circunstancias familiares y no ajustará los horarios del contrato para que coincidan con los acuerdos de custodia o los planes de crianza. Nuestra prioridad es la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes inscritos en el Programa SAE. SAE requiere que se proporcionen copias de los documentos originales que especifican acuerdos de custodia, planes de crianza y coordinaciones con respecto al horario. El personal de SAE debe estar al tanto de los cambios que ocurren. Si no se informan los cambios al personal de SAE, continuaremos siguiendo los acuerdos de custodia, planes de crianza y arreglos de horario que están en archivo.

Si los padres o tutores legales necesitan copias de los documentos o información referente a sus hijos de los programas SAE, deben presentar una solicitud por escrito al director/a del centro de SAE. Todos los padres y tutores legales serán informados de la solicitud antes de procesarla y recibirán copias de la información solicitada. SAE requiere de 7 a 14 días hábiles para procesar las solicitudes y se cobrará a los padres o tutores legales \$3.00 por página por copiar documentos.

Accidentes y emergencias médicas

Todo el personal está certificado en resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios. Si se produce un accidente, el personal del Programa SAE administrará cuidados de primeros auxilios, informará a los padres o tutores legales y documentará el incidente al Departamento de Servicios Humanos de Colorado (CDEC por su sigla en inglés).

Los centros deben informar al CDEC en un plazo de 24 horas de cualquier lesión que se debe informar o enfermedad notificable que haya dado lugar a un tratamiento médico en persona por parte de un médico u otro profesional de la salud, hospitalización o fallecimiento que se haya producido mientras se encontraba bajo la supervisión del personal de SAE. Además, los directores de los centros de SAE tendrán que llenar un *Formulario de accidente estudiantil* de las Escuelas de Jeffco (en inglés: *Jeffco Student Incident Form*) y avisar a la oficina central del Programa SAE.

Al momento de la inscripción en el Programa SAE, se requiere que los padres o tutores legales proporcionen al menos un contacto de emergencia **local** que no sea el padre, madre o tutor/a legal indicado del estudiante. Si surge una emergencia médica mientras un estudiante asiste al programa, el personal de SAE intentará contactar a los contactos listados. Si no fuera posible comunicarse con estas personas de contacto, el centro tiene la discreción de conseguir la atención médica necesaria. Se entiende que ni la escuela, ni SAE, ni la persona responsable de solicitar esta asistencia médica serán responsables por los gastos incurridos. Cuando sea posible, si los padres ni tutores legales están disponibles, un integrante del personal irá en la ambulancia con el estudiante. El personal del Programa SAE no tiene permitido transportar a los estudiantes en sus propios vehículos.

Vacunas

A fin de poder asistir al Programa SAE, todos los estudiantes que asistan al mismo, deben tener su registro de vacunas al día o firmar una excepción para no entregarlo. Los estudiantes que no están vacunados son aceptados en nuestros programas y los padres o tutores legales deben presentar una copia del formulario de exención del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado para permanecer en el programa. Si un estudiante tiene incompleto su registro de vacunas, los padres o tutores legales tienen 14 días para ir a que se las pongan o bien tener una cita para que le pongan las vacunas requeridas.

Materiales peligrosos y tóxicos

Todos los materiales peligrosos y tóxicos en el centro se guardarán bajo llave y fuera del alcance de los estudiantes.

Información del estudiante

A fin de estar lo mejor preparados para servir a los estudiantes en los programas SAE, el personal de SAE colabora con el de la escuela en lo relacionado con estudiantes que participan en el programa. Esto incluye, pero no se limita a información de contacto de los padres o tutores legales o de emergencia, custodia, comportamientos, servicios de asistencia y necesidades de salud. Los padres o tutores legales son responsables de informar al director/a del centro de SAE si hay algún cambio en su información de contacto y se les indicará que la actualicen en su cuenta de SCW.

Contacto de centro alternativo

Los directores de los centros de SAE están disponibles en el teléfono de los mismos durante las horas del programa. Si hay una emergencia y el director/a de SAE no puede ser localizado, cada centro tiene disponibles números de contacto en caso de emergencias en el mensaje de su buzón de voz. El director/a del centro de SAE devolverá la llamada tan pronto como sea posible.

Crema de protección solar

Los programas SAE usan protector solar Rocky Mountain. Los padres o tutores legales deben dar el permiso para que los estudiantes utilicen crema de protección solar, al momento de la inscripción. Se ruega que comunique al personal cualquier alergia que tenga su hijo/a. Todos los estudiantes deben usar esta crema de protección solar a menos que se hable con el director/a del centro de SAE para utilizar otra alternativa. Los estudiantes pueden ponerse solos la crema de protección solar bajo la supervisión directa de un integrante del personal.

Tiempo meteorológico adverso

Los estudiantes juegan a diario dentro y fuera de las instalaciones. Rogamos que presten atención diariamente a las condiciones meteorológicas y vistan a los estudiantes conforme a las mismas. Durante los días de invierno, los estudiantes necesitarán ropa apropiada para jugar al aire libre. En los días calurosos, se recomienda que los estudiantes traigan una botella de agua de casa. Las excursiones pueden cambiar debido al tiempo.

SAE utiliza *Child Care Weather Watch* y la *Guía de calidad del aire y exteriores para las escuelas* para determinar cómo mantener seguros a los estudiantes. Si están afuera en un día muy cálido, los programas SAE se aseguran de que todos los estudiantes tengan acceso a sombra y agua.

PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE EMERGENCIA

Los procedimientos en casos de emergencia se planifican de acuerdo con los *Protocolos de Respuesta Estándar* de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson. Se practican simulacros con regularidad para estar preparados en caso de una emergencia. Podrán encontrar los planes individuales en cada centro.

En caso de que se requiera una evacuación de emergencia, el Programa SAE seguirá las directrices del Personal de Emergencia de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson. Cada centro tendrá un lugar de reunión externo designado, el cual se usará si está disponible. Si el lugar de reunión externo designado no está disponible, un lugar alternativo de evacuación será determinado por el personal de emergencia de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, todas las personas que los recojan deberán mostrar una forma válida de identificación con foto.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

Cada Programa SAE tiene un horario diario publicado que está diseñado para ofrecer opciones y fomentar la participación. Los componentes del programa de actividades diario incluyen tiempo en comunidad, refrigerios, actividad física, tareas y centros. Los centros consisten en actividades de arte, lectura, escritura, interpretación, ciencias, matemáticas,

resolución de problemas y construcción. Planificamos intencionadamente experiencias activas de aprendizaje basadas en juegos a fin de apoyar el éxito de todos los estudiantes.

Política de los medios de comunicación

Ver televisión y películas es limitado y requiere permiso de los padres o tutores legales al momento de la inscripción. Todos los videos que se muestren en el programa serán de la clasificación G o PG [apta para todos o aptas para menores de 10 años en compañía de un padre o madre] . Una actividad alternativa estará disponible para cualquier estudiante que no quiera ver una película.

Los estudiantes pueden usar dispositivos proporcionados por las Escuelas de Jeffco, como los Chromebook, durante los horarios designados por un máximo de 20 minutos por día para la tarea. No habrá restricciones de tiempo para el equipo de adaptación personal. Los estudiantes no podrán usar dispositivos durante la hora del refrigerio o comidas.

El uso de Internet por parte de los estudiantes requiere el permiso de los padres o tutores legales en el momento de la inscripción. Se espera que los estudiantes sigan todas las políticas de las Escuelas de Jeffco para el uso de dispositivos descritos en el *Acuerdo de Uso de Tecnología* de las Escuelas de Jeffco. El personal de SAE monitoreará el uso de los dispositivos estudiantiles para asegurarse de que todos ellos sigan las directrices de seguridad en línea. El uso de Internet y dispositivos de los estudiantes es un privilegio y puede ser revocado en cualquier momento.

Dispositivos electrónicos

Los estudiantes pueden usar un dispositivo electrónico asignado por el Distrito o un dispositivo electrónico personal en SAE durante horas designadas únicamente para propósitos educativos o de tareas escolares. Los dispositivos aprobados incluyen los Chromebook, Kindle, iPad o tabletas, relojes inteligentes, Nook y computadoras portátiles. No se permite a los estudiantes sacar dispositivos electrónicos del Distrito para usarlos en el Programa SAE sin el permiso previo del personal de la escuela. Si su hijo/a tiene un teléfono celular, este debe estar guardado en la mochila durante las horas del programa. Si se produce una emergencia, los estudiantes pueden usar los teléfonos del centro.

Se deben seguir las siguientes reglas al utilizar dispositivos electrónicos personales:

- Todos los artículos deberán ir claramente marcados con el nombre del estudiante
- Se espera que los estudiantes cumplan con todas las políticas de uso de Internet del Distrito como se indica en las Escuelas Públicas del Condado Jefferson, *Acuerdo de Uso de Tecnología*
- Los estudiantes no pueden utilizar las funciones de álbum de fotos, cámara, video, llamadas, mensajes de texto, correo electrónico personal o música de sus dispositivos personales durante las horas del Programa SAE.
- Si no se utiliza el dispositivo con propósitos educativos o tareas, este debe estar guardado en la mochila durante las horas del programa.
- El Programa SAE se reserva el derecho de revocar este privilegio si el dispositivo es motivo de distracción o no se lo utiliza apropiadamente.

Los programas SAE no permiten el uso de videojuegos portátiles, iPod o reproductores de MP3. El Programa SAE no se responsabiliza de los dispositivos electrónicos personales del estudiante.

NUTRICIÓN

Refrigerios y almuerzo

El Departamento de Alimentación y Nutrición de las Escuelas de Jeffco proporciona un refrigerio diario y sigue las directrices del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA por su sigla en inglés). Los padres o tutores legales pueden proporcionar un refrigerio alternativo o adicional para sus hijos. No se pueden compartir los refrigerios con los demás. En las jornadas completas, se servirá un refrigerio en la mañana y otro en la tarde. Las familias están obligadas a proporcionar un almuerzo sustancioso y bebidas sanas en las jornadas completas.

Alergias a los alimentos

Se debe informar al personal de cualquier alergia alimentaria o cualquier cambio de las alergias alimentarias. Cuando los estudiantes sean alérgicos a uno de los alimentos que se sirva como refrigerio, el personal intentará servirle otro. Si las alergias alimentarias se convierten en un problema, es posible que se pida a los padres o tutores legales que proporcionen los refrigerios de sus hijos. Este es el motivo por el que no se permite que los estudiantes compartan la comida.

ORIENTACIÓN

Guía de comportamiento

El Programa SEA se esfuerza por cultivar relaciones positivas entre los estudiantes, el personal y las familias mediante la implementación de un ambiente social y emocionalmente respetuoso. El enfoque de las directrices de SAE es implementar estrategias que apoyan al comportamiento positivo, de interacción social entre pares, la aptitud socioemocional general en nuestros estudiantes. SAE se esfuerza por proporcionar apoyos individualizados de intervención socioemocional. Esto incluye métodos para comprender el comportamiento del estudiante y desarrollar, adoptar e implementar un plan de apoyo basado en el comportamiento positivo en equipo. El Programa SAE colabora con el personal distrital y escolar, con consultores de salud mental y otros especialistas en la medida de lo posible para cubrir las necesidades de estudiantes que están a nuestro cuidado durante las horas fuera del horario escolar. Se prohíbe el uso de métodos físicos o punitivos de disciplina.

Avisos, suspensiones de asistencia y salida

Los estudiantes inscritos en el programa deben ser cuidadosos, respetuosos, seguir las indicaciones de los adultos y cumplir con todas las reglas del programa y la escuela. Se programará una reunión formal con la familia si el comportamiento habitual del estudiante no cumple con las normas, si ocasiona lesiones a personas o daños a la propiedad de otros, si deja el área supervisada, si falta el respeto a otras personas o se expresa de forma abusiva o si da muestras de mala conducta de forma frecuente. Se llevará a cabo una reunión formal con el padre, madre o tutor/a legal, el estudiante, el personal de SAE, y puede incluir a socios de la escuela o del Distrito para revisar las expectativas a fin de apoyar el

éxito del estudiante. El incumplimiento puede resultar en la suspensión o expulsión del estudiante del programa.

Nos reservamos el derecho a solicitar a los padres o tutores legales que recojan a los estudiantes de inmediato, suspenderlos o darlos de baja del Programa SAE sin proporcionar un aviso por escrito si la seguridad de otras personas está en peligro o en casos de abuso deliberado de la propiedad de los demás. Si a un estudiante se le suspende de la escuela, dicha suspensión también estará en vigor en el Programa SAE. **No reembolsaremos ni daremos créditos por estudiantes suspendidos o expulsados del programa.**

ABUSO DE MENORES

De acuerdo a las normas y reglamentos de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson y del CDEC sobre abuso de estudiantes, todo el personal del Programa SAE tiene la obligación de informar si sospecha que existe abuso o negligencia de menores. La información se proporciona a los Servicios Sociales del condado de Jefferson o al departamento de policía de la comunidad donde se encuentre el programa. Para informar sobre el abuso o negligencia, llame a los Servicios Sociales del condado de Jefferson, 1-844-264-5437.

GENERAL

Visitantes

Todos los visitantes deben firmar en el registro de visitantes (*Visitor Log*) la salida y entrada con su nombre, dirección y motivo de la visita y proporcionar una tarjeta de identificación con foto. Los visitantes al centro deben cumplir todos los reglamentos de seguridad de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson y permanecer en todo momento bajo la supervisión del personal del Programa SAE.

Política sobre voluntarios

Debido a los reglamentos y requisitos de la licencia, el Programa SAE no acepta la ayuda de voluntarios.

Pertenencias personales y dinero

El Programa SAE no es responsable de los objetos personales que los estudiantes traigan de casa. Se sugiere que los estudiantes dejen los juguetes, juegos y otras pertenencias en la casa. Ocasionalmente, en ciertos días designados los estudiantes pueden traer artículos de la casa. En estos casos, dichos artículos deben llevar el nombre del estudiante y este es responsable de sus pertenencias.

Solo puede llevarse dinero al Programa SAE para las excursiones indicadas y se limitará a una cantidad razonable. Se espera que los estudiantes se responsabilicen de su dinero.

Consumo de sustancias

Los programas SAE de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson son ambientes donde no se permite el consumo de tabaco, alcohol ni drogas.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES, PADRES O TUTORES LEGALES Y PERSONAL

Estudiantes

- Respetar y seguir todas las reglas del Programa SAE y de la escuela
- Seguir todas las indicaciones de los adultos
- Ser respetuoso con los demás.
- Permanecer con un integrante del personal en todo momento
- Actuar de manera segura contigo mismo y con los demás
- Cumplir con el *código de conducta de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson*

Padre, madre o tutor/a legal

- Observar y seguir las normas y procedimientos del Programa SAE como se describen en el Manual para padres de SAE y de cualquier anexo que se publique
- Tener en cuenta que las políticas están sujetas a cambios
- Ser respetuoso y trabajar en conjunto con el personal de SAE
- No se permitirá el comportamiento irrespetuoso y abusivo y este puede resultar en la discontinuación del servicio.
- Los padres o tutores legales son responsables de leer todos los correos electrónicos y mantenerse al día con la información del programa
- Asegurar de que toda la información de contacto sea correcta, actualizada según sea necesario y de que cualquier cambio se comunique al director/a del centro de SAE

Miembro del personal

- Proporcionar un ambiente seguro, estructurado e interesante
- Proporcionar una variedad de actividades que satisfagan los componentes del plan diario de SAE en consonancia con el *Continuum de SAE*.
- Respetar y valorar las ideas y los sentimientos de los estudiantes
- Manejar el comportamiento de una forma justa, equilibrada, respetuosa y apropiada a cada edad.
- Informar a los padres o tutores legales y a los estudiantes de las políticas y actividades del programa.
- Mantener los límites profesionales apropiados con el personal de SAE y las familias en el programa
- Leer y aceptar las políticas descritas en el *Manual del personal de SAE*
- **Las políticas del Programa SAE no permiten que su personal cuide de forma privada a los estudiantes que participen en cualquier programa del mismo, los transporten o se relacionen con ellos en las redes sociales.**

Capacitación del personal

Las licencias del servicio de cuidado de niños y de SAE requieren que todo el personal lleve a cabo una capacitación de 15 horas todos los años. Además, tiene requerido obtener certificación en primeros auxilios, resucitación cardiopulmonar y precauciones estándar. El único personal que tiene permitido dar medicinas es el que haya recibido la capacitación sobre administración de medicamentos.

Verificación de antecedentes del personal

Conforme a las reglas y reglamentos del CDEC, todo el personal será verificado en la base de datos de abuso o negligencia de menores (TRAILS) a fin de comprobar si hay algún registro de abuso o negligencia de menores. Se enviará una serie completa de huellas dactilares de cada integrante del personal a la Agencia de Investigación de Colorado y Federal a fin de obtener cualquier información referente a condenas. Todas las verificaciones de antecedentes penales se repetirán cada cinco años. Se realizarán verificaciones adicionales de antecedentes fuera del estado de Colorado según sea necesario.

PROGRAMA DE VERANO DE 2025

El verano es una temporada para actividades recreativas, excursiones, jugar con los amigos, trabajar en proyectos y mucho más. Planificamos intencionalmente experiencias de aprendizaje activas basadas en el juego a fin de apoyar al desarrollo y al éxito de todos los estudiantes que a la vez incluyen una combinación de actividades en el centro y en excursiones. Esperamos que todos los estudiantes se sientan desafiados por experiencias educativas entretenidas y creativas.

Todas las políticas aplicables del año escolar anteriormente indicadas en este Manual para padres también se aplican a los programas de verano de SAE. Las políticas a continuación son políticas adicionales que se aplican al verano de 2025.

Ubicación de los programas

Los programas de verano de SAE están abiertos en escuelas seleccionadas y la inscripción es limitada. El horario de verano es de 7:00 a. m. a 5:30 p. m. y está sujeto a cambios.

Inscripción para el verano

Para inscribir a su hijo/a, rogamos que se comunique con el director/a del centro de SAE a fin de determinar los centros que estarán abiertos para el cuidado de niños durante el verano e información específica del proceso de inscripción. La inscripción para los programas de verano está abierta a los estudiantes actuales de las escuelas primarias de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson. Todos los estudiantes deben tener al menos 5 años el primer día de los programas de verano para inscribirse y asistir a un programa de verano de SAE. No se hará excepciones. Una inscripción completa y aprobada asegurará un contrato para sus hijos.

Cuotas

Opciones de contrato de horarios para el verano de 2025	Cuota de inscripción
5 días por semana: lunes a viernes (jornada completa)	\$105.00 por estudiante
3 días por semana: lunes, miércoles y viernes (jornada parcial)	
2 días por semana: martes y jueves (jornada parcial)	
Solo para sesiones ocasionales	\$45.00 por estudiante

- Las cuotas de inscripción no pueden ser prorrateadas, transferidas o reembolsadas. Las familias sólo pueden inscribirse en un centro del programa de verano de SAE.
- Cuota diaria: \$68.50 por estudiante
- Las sesiones ocasionales incluyen una cuota adicional de \$6.50 por día
- Las cuotas están sujetas a cambios y se publican antes de la inscripción

Días de vacaciones de verano

Cada contrato incluye un número asignado de días de vacaciones. Los días de vacaciones son días que se planifican con antelación para que un estudiante no asista a SAE sin ser facturado. Los días de vacaciones solicitados se aplicarán como crédito a la cuenta de SchoolCare Works (SCW) de la familia. Los días de vacaciones deben ser planificados con

anterioridad y enviarse por escrito con al menos 7 días hábiles de antelación. Una vez que una solicitud ha sido enviada y procesada, no se puede cambiar.

Días de vacaciones asignados para cada contrato programado:

- 5 días a la semana: hasta 5 días de vacaciones para el verano
- 3 días a la semana: hasta 3 días de vacaciones para el verano
- 2 días a la semana: hasta 2 días de vacaciones para el verano

Sesiones ocasionales en el verano

Se ofrecerá atención de sesiones ocasionales según la disponibilidad de espacio a las familias que se hayan inscrito durante los contratos de horarios de 3 y 2 días a la semana, y a las familias que se hayan inscrito en la opción de sesiones ocasionales. Todas las sesiones ocasionales deben ser aprobadas **previamente** por el director/a del centro de SAE. Una vez que el director/a apruebe una sesión ocasional, no se puede cambiar la fecha y el padre es responsable de pagar por el día, incluida la cuota de la sesión ocasional. **No se reembolsan las cuotas para sesiones ocasionales de cuidado de niños programadas que no se utilicen.** Las cuotas por sesiones ocasionales de cuidado de niños deben pagarse una vez recibida la aprobación del director/a del centro de SAE. Las cuotas de sesiones ocasionales de verano equivalen a la cuota por sesión regular del programa, más \$6.50.

Las solicitudes de sesiones ocasionales de verano se pueden hacer a partir de las siguientes fechas:

- Las solicitudes de sesiones ocasionales de junio pueden hacerse a partir del 27 de mayo de 2025
- Las solicitudes de sesiones ocasionales de julio pueden hacerse a partir del 24 de junio de 2025
- Las solicitudes de sesiones ocasionales de agosto pueden hacerse a partir del 25 de julio de 2025

Proceso de cancelación de inscripción de verano

Cualquier familia que desee cancelar la inscripción debe comunicarse con el director/a del centro por escrito para recibir un formulario de cancelación de inscripción mediante un hipervínculo.

- No se cobrará una cuota de cancelación de inscripción a las solicitudes que se envíen antes del 2 de mayo de 2025
- A las solicitudes que se envíen después del 2 de mayo de 2025 se les cobrarán las siguientes cuotas de cancelación por estudiante:
 - Contrato de horario de 5 días: \$600
 - Contrato de horario de 3 días: \$400
 - Contrato de horario de 2 días: \$250
 - Contrato de horario de sesión ocasional: \$0

* No se aplican descuentos

Participación en excursiones

Los directores de los centros del Programa SAE pasan lista varias veces durante las excursiones. El personal cuenta el número de niños en su grupo varias veces durante el día. Si un estudiante se separa del grupo durante una excursión, el personal sigue los

procedimientos para estudiante con paradero desconocido. El personal se asegurará de que el resto del grupo está a salvo y luego buscará al estudiante extraviado mientras piden ayuda al personal del lugar donde sea la excursión. Si se determina que un estudiante está desaparecido, se notificará a los padres o tutores legales y a la policía.

Información sobre excursiones y transporte

Los autobuses de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson proveerán de transporte a todas las excursiones excepto las que se hagan a pie. En los días que haya excursiones, los padres o tutores legales darán permiso a través del sistema de *registro de entrada y salida de SCW* para otorgar autorización electrónica o escrita a fin de que el estudiante pueda asistir. La información proporcionada sobre la excursión incluye la fecha, destino de la excursión, dirección y número de teléfono, modo de transporte, hora de salida, hora de regreso y posibles excursiones alternativas.

No tenemos la capacidad de proporcionar cuidado adicional de niños en el centro los días que haya excursiones. Si su hijo/a no puede participar en la excursión, no se le ofrecerá otras opciones de cuidado de niños en el centro.

Los estudiantes tendrán que presentarse a sus centros treinta minutos antes de la hora de salida anunciada en el itinerario. Por favor, consulte el calendario del centro para información específica relativa a las excursiones. Si el día de la excursión se presenta un imprevisto y los padres o tutores legales dejan tarde a su hijo/a o tienen que recogerlo temprano, deben ponerse en contacto con el director/a del centro de SAE para obtener la autorización de dejar o recoger al estudiante del lugar de la excursión. Si los padres o tutores legales reciben autorización, deberán transportar al estudiante al lugar de la excursión o recogerlo de allí, si así fuere el caso. Los padres o tutores legales coordinarán con el personal de SAE para reunirse con el fin de registrar la entrada y salida del estudiante del programa. No todos los lugares donde se hacen las excursiones permiten dejar a los estudiantes tarde o recogerlos temprano.

Reglas en los autobuses escolares

Todas las reglas de seguridad se ajustan al *Reglamento de las Escuelas de Jeffco sobre los autobuses*. Es un privilegio de los estudiantes ser transportados en los autobuses de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson y la responsabilidad, tanto del conductor como de los estudiantes, de hacer todo lo posible para que sea un trayecto seguro. El derecho de un estudiante a ir en un autobús escolar depende de su continua observancia de las reglas de seguridad, reglamentos establecidos y un comportamiento aceptable.

[Conducta de los estudiantes en los autobuses escolares](#) (según la política del distrito escolar de las Escuelas Públicas del Condado Jefferson), se debe cumplir en todo momento.

Comportamiento durante las excursiones

Con el fin de garantizar la seguridad de todos los estudiantes y de todo el personal durante las excursiones, cualquier estudiante que incurra en un comportamiento riesgoso, irrespetuoso y no cumpla con las normas perderá el privilegio de asistir a dichas excursiones y no se ofrecerá un cuidado alternativo. Dependiendo de la severidad del comportamiento, es posible que se contacte a los padres o tutores legales para que recojan inmediatamente al estudiante durante la excursión. No se darán créditos ni reembolsos por los servicios no

prestados. Los continuos problemas de conducta pueden resultar en una reunión formal, como se describe en la sección anterior de Advertencias, suspensiones y expulsiones.

Actividades especiales

A veces, el Programa SAE ofrece actividades especiales impartidas por proveedores externos. Se avisará a los padres o tutores legales de estas actividades por adelantado mediante el itinerario del centro. En los días que haya actividades especiales en los centros se usará el sistema de *registro de entrada y salida de SCW* a fin de obtener autorización electrónica o por escrito de los padres o tutores legales para que los estudiantes participen en la actividad planificada. En ningún momento se dejará a los estudiantes solos con los proveedores externos. Los estudiantes estarán siempre bajo el cuidado y supervisión directos del personal del Programa SAE mientras participan en estas actividades.

Natación

En los días de excursión que incluyen natación, los estudiantes deben traer un traje de baño y toalla. En el momento de la inscripción los padres o tutores legales tendrán la opción de dar permiso para que el personal de la piscina evalúe las destrezas de natación de sus hijos. Antes de que los estudiantes tengan permitido nadar en aguas profundas, el personal de cada piscina tendrá que evaluar sus destrezas para la natación. Se anotarán los nombres de los estudiantes que cumplan los requisitos establecidos por las instalaciones acuáticas para nadar en aguas profundas en un formulario de seguimiento para las piscinas de SAE. Si no se dispone de una prueba de natación realizada en las instalaciones, el personal de SAE se referirá a la documentación de inscripción para determinar si los padres o tutores legales indicaron que el estudiante puede o no puede nadar en agua cuya profundidad sea mayor que su altura.

Todos los estudiantes del Programa SAE tendrán que llevar una pulsera mientras estén en la piscina; dicha pulsera les identificará como participantes de dicho programa. Este proceso garantiza la seguridad de todos los estudiantes y que nadan en las áreas adecuadas para su nivel de destrezas. Los estudiantes que hayan pasado la prueba de natación en aguas profundas también llevarán una pulsera VERDE, a menos que la instalación indique lo contrario mientras estén en la piscina. Todos los demás estudiantes llevarán una pulsera ROJA para indicar que no pueden nadar en aguas de una altura superior a la suyas.

Camisetas playeras

Todos los estudiantes recibirán una camiseta de excursión en el verano que debe usarse en **todas** las excursiones a menos que se especifique lo contrario para garantizar su seguridad. Si una familia desea comprar camisetas adicionales a \$10 cada una, debe enviar una solicitud a su director/a mediante el *Formulario de pedido de camisetas* antes del 1 de abril de 2025.

Crema de protección solar

Los programas SAE usan protector solar Rocky Mountain. Todos los estudiantes deben usar esta crema de protección solar a menos que se hable con el director/a del centro de SAE para utilizar otra alternativa. Los estudiantes pueden ponerse solos la crema de protección solar bajo la supervisión directa de un integrante del personal. Al momento de la inscripción, los padres o tutores legales deben dar permiso para que los estudiantes utilicen crema de protección solar. Se ruega que comunique al personal cualquier alergia que tenga su hijo/a.

Refrigerios y almuerzo

Cada mañana y tarde se servirá un pequeño refrigerio. Los padres o tutores legales deberán enviar un almuerzo sustancioso a diario a menos que se especifique lo contrario. Se ruega que marquen claramente el almuerzo de sus hijos con su nombre y apellido(s). Los estudiantes no tendrán acceso a un microondas o refrigerador.

Uso de bicicletas y patinetes

Es posible que los estudiantes puedan traer bicicletas y patinetes en los días designados. No se permiten otros artículos de recreación con ruedas (Heely's, patines, monopatines, etc.). Los padres o tutores legales utilizarán el sistema de *registro de entrada y salida* para autorizar la participación del estudiante. Los estudiantes deben llevar un casco y responsabilizarse de todo el equipo que lleven al Programa SAE. No se permite a los estudiantes compartir su equipo con otros estudiantes. El Programa SAE no permite equipos deportivos a motor de ningún tipo (patinetes, bicicletas, motocicletas, patinete eléctrico, etc.).

Por favor tenga en cuenta lo siguiente: las políticas de SAE son efectivas a partir del 1 de junio de 2024 y están sujetas a cambios en cualquier momento

Quejas

Por favor, dirija sus quejas a:

The Colorado Department of Early Childhood
710 Ash Street
Denver, CO 80246
Teléfono: 1-750-799-5876 o 303-866-5958
CDEC_oec_communications@state.co.us

Para informar sobre abuso o negligencia, llame al Departamento de Servicios Sociales del Condado Jefferson al 1-844-264-5437.

Derechos reservados

Nos reservamos el derecho a dejar de ofrecer servicios en cualquiera de los programas que no sea sólido financieramente o donde la relación con la escuela sea irreconciliable.

Si se ignoran constantemente las políticas del Programa SAE, la familia será dada de baja del mismo.

Política de no discriminación

Conforme con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, las Escuelas Públicas del Condado Jefferson, no discriminan por motivos de discapacidad, raza, color, religión, sexo, orientación sexual, nacionalidad ni edad en sus programas y actividades.

Las preguntas referentes a las políticas de no discriminación deberán enviarse a:

Director of Employee Relations
1829 Denver West Dr. Bldg. #27
PO Box 4001
Golden, CO 75401
(303) 982-6544