

Bay Area
Community
Resources

Manual

Familiar

Estimados padres, tutores y cuidadores,

Gracias por elegir nuestro programa después de la escuela para proporcionar a su estudiante la mejor experiencia posible en los horarios de después de escuela. Bay Area Community Resources (BACR) fue fundada en 1976; nuestra misión es promover el sano desarrollo de los individuos, familias y comunidades. Hacemos esto a través de servicios directos, voluntarios y asociaciones aquí en el área de la bahía. La filosofía de los programas extracurriculares de BACR se extiende mucho más allá de mantener a los niños seguros, aunque es nuestra prioridad número uno. Creemos en proveer un ambiente enriquecedor, agradable, y creemos en la integración de los principios y prácticas de desarrollo de la juventud en todas actividades extraescolares. Creemos que es nuestra responsabilidad comprender y satisfacer las necesidades de las escuelas, alumnos y padres.

Este manual es una herramienta para usted y su familia para utilizar en la comprensión de cómo hacemos nuestro trabajo con los jóvenes en toda el área de la bahía. Por favor léalo cuidadosamente y cualquier pregunta que pueda tener en lo que respecta a nuestras políticas y procedimientos. Estamos aquí para ayudarle en el desarrollo del sentido de ser de su hijo y su confianza. Apreciamos su apoyo y esperamos tener un gran año con usted como nuestro socio.

En el espíritu comunitario,

Jonas Mok

Chief Executive Officer (CEO)

Bay Area Community Resources

Bay Area Community Resources Programas Después de Escuela Resumen

Misión: Los programas de BACR promueven el desarrollo exitoso, integral de la juventud del área de la bahía brindando oportunidades a los jóvenes a adquirir nuevos conocimientos, entablar un aprendizaje creativo, compartir sus talentos y dejar una marca positiva en sus comunidades. Colaboramos con organizaciones de base comunitaria, compañeros y escuelas para proveer experiencias extraescolares de alta calidad para los jóvenes en toda el área de la bahía.

Valores:

- Los jóvenes son miembros valiosos de nuestras comunidades y los apoyamos en la realización de su poder.
- Nuestras acciones deben ser conscientes de decisiones diseñadas para respetar a nuestros antepasados, mejorar el presente y sostener a las generaciones futuras.
- Nos esforzamos por la justicia y equidad en la educación, para que la juventud pueda tener varias oportunidades para aprender, crecer y triunfar.
- Aprovechamos lo mejor de nuestra comunidad para proporcionar una rica variedad de oportunidades significativas para la gente joven a través de un modelo colaborativo de programación.
- Nos gusta divertirnos y aprovechar cada oportunidad para disfrutar y celebrar nuestro trabajo.

Normas de Calidad del Programa - Departamento de Educación de California

- Entorno seguro y de apoyo
- Aprendizaje activo y comprometido
- Desarrollo de habilidades
- Voz juvenil y liderazgo
- Elecciones y comportamientos saludables
- Diversidad, acceso y equidad

Además de esto, todo el personal del programa ha aprobado una verificación de antecedentes, tiene una prueba de TB negativa actual en el archivo y ha completado al menos 48 unidades universitarias/certificado de ayuda educativa. También han participado en capacitaciones en nuestros estándares de calidad y teoría de educación básica común.

Agencia BACR Mejores Prácticas:

- Preservamos, somos confiables y actuamos con integridad.
 - Reconocemos las necesidades y fortalezas de los clientes y apoyamos su desarrollo.
 - Somos aprendices continuos - estirando, creciendo e innovando.
 - Construimos relaciones saludables y nos guiamos por un corazón cariñoso.
 - Nuestros servicios se basan en métodos y modelos probados.
 - Trabajamos dentro de las comunidades y construimos alianzas para satisfacer necesidades de la comunidad.
-
- Nos enfocamos en los resultados.
 - Somos humildes, tenemos esperanza y un sentido del humor.

Las Mejores Prácticas De los Estudiante:

- No nos rendimos, somos responsables y honestos.
 - Siempre estamos aprendiendo, estirando, creciendo y creando.
 - Somos humildes, tenemos esperanza y un sentido del humor.
 - Construimos relaciones saludables y nos guiamos por un corazón cariñoso.
-
- Reconocemos las necesidades y fortalezas de nuestros compañeros y apoyamos su crecimiento.
 - Hacemos nuestro mejor esfuerzo cada vez en todo.
 - Tendremos éxito y aprovechamos las oportunidades para ser parte de la comunidad.

Programa de aprendizaje ampliado en Calibre ChangeMakers

Academy

“¡El aprendizaje divertido es el mejor aprendizaje!”

Nombre del coordinador e información de contacto: Sra. La’Nay James (ljames@bacr.org) P: (510) 725-7930

Administrador del programa e información de contacto: Sra. Alison Santos (asantos@bacr.org)

Director de Aprendizaje Ampliado e información de contacto: Sra. Christina Jarvis (expandedlearning@caliberschools.org)

ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA Y PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Elegibilidad del programa: El programa después de escuela (ASP) de **Caliber ChangeMakers Academy** es proporcionado por Bay Area Community Resources (www.bacr.org) en colaboración con el Distrito Escolar Unificado _____. Para ser considerado elegible para la inscripción, usted o su hijo deben cumplir con los siguientes criterios:

Proceso de inscripción: Somos firmes en nuestra dedicación para ayudar a nuestros estudiantes a acceder a programas de aprendizaje ampliado de alta calidad, especialmente para aquellos que pueden pagarlo debido a la escasez de recursos.

En asociación con nuestro liderazgo escolar respectivo, nos comprometemos con las siguientes prioridades de inscripción en este orden para el año escolar 2025-2026.

- El porcentaje de alumnos no duplicados (UPP) del CDE está definido por el Departamento de Educación de California como estudiantes que son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido (FRPM), estudiantes de inglés (EL) y/o que son jóvenes de crianza temporal y sin hogar. Esta es una designación proporcionada por el Departamento de Educación de California y no por su proveedor escolar.

Nuestras prioridades de inscripción están destinadas a garantizar un acceso equitativo, una comunidad de aprendizaje segura y enriquecedora y una programación de alta calidad. Cada sitio del programa puede diferir en el número de inscripciones debido a diversos factores que incluyen, entre otros: capacidad de personal, espacio en el salón, prioridades del director, tamaño de la escuela, fuentes de financiación adicionales necesarias, etc.

Le agradecemos su continuo apoyo y paciencia mientras trabajamos colectivamente para crear una forma sostenible de proporcionar programas de aprendizaje ampliados a la comunidad.

Teniendo esto en cuenta, completar esta solicitud NO garantiza a su estudiante un lugar en el Programa de Aprendizaje Extendido. Recibirá una notificación a más tardar el 24 de mayo. Si su hijo no es aceptado inicialmente, él o ella serán colocados en la lista de espera y se le notificará de esto.

Antes de que se complete la inscripción y su hijo comience a participar, se deben completar estos pasos:

1. La información de registro debe completarse en su totalidad ya sea en línea (preferiblemente) o una solicitud en papel (disponible en la oficina de la escuela).

Necesitará la siguiente información en este momento de la presentación:

- Si cumple con los siguientes requisitos: McKinney Vento, Foster Youth, NO HAY COSTO. Sin embargo, debe marcar esta casilla en la solicitud. Esta información requerirá que obtengamos la confirmación del distrito antes de ser aceptado en el programa.
- Años anteriores (2023) Información fiscal o los últimos 2 talones de cheques dentro de los últimos 45 días, solo si está solicitando asistencia financiera, lo que significa que su familia no se encuentra en el nivel superior. Esta información se puede cargar.
- Información del seguro médico
- Asistir a la orientación para padres (Fechas por determinar)
- Pago de matrícula si aplica; el pago en línea, el giro postal o el cheque personal (no en efectivo) deberán pagarse antes de que pueda comenzar la participación.

Todos los estudiantes que no sean aceptados en el programa, debido a requisitos de prioridad o limitaciones de personal y espacio, serán colocados en una lista de espera. Si los estudiantes son retirados del programa, llamaremos a las familias en lista de espera. Las familias que retiran a los estudiantes y luego desean volver a inscribirse deberán completar una nueva solicitud y lo más probable es que se coloquen en una lista de espera.

OFRECIMIENTOS DEL PROGRAMA

MERIENDA Y/O CENA

Según las pautas de la subvención, la política del distrito y/o la política de BACR, los estudiantes recibirán una merienda y/o cena saludable todos los días. Los estudiantes pueden rechazar la merienda diaria ofrecida durante el tiempo que se ofrece, pero es posible que los estudiantes no puedan recibir la merienda en un momento más tarde. Háganos saber de inmediato si su estudiante tiene alguna alergia alimentaria o no puede comer ciertos alimentos por razones culturales, además de escribirlos en sus formularios de salud. Los adultos no pueden comer o llevarse la comida designada para los estudiantes y la comida no debe salir del área designada para comer y/o cenar. Los estudiantes no pueden comer/beber refrescos, dulces o comida chatarra durante el programa. Si va a enviar un bocadillo adicional con su estudiante, envíe uno saludable.

PRÁCTICA DE HABILIDADES ACADÉMICAS

Durante cada día del programa, se ofrece asistencia académica a todos los participantes. Este período es de 30 a 60 minutos y puede tener lugar en cualquier momento durante el programa. Consulte el horario del programa para ver cómo se ve la ayuda con las tareas en su escuela. Durante este tiempo, el personal no siempre está disponible para ayudar a los estudiantes individualmente, por lo que alentamos a los padres a verificar y apoyar la finalización en casa. Pedimos a todos los estudiantes que traigan un libro o actividad académica complementaria. Si un estudiante no tiene tarea en una clase en particular o una actividad complementaria propia, el personal tiene recursos adicionales para ayudar a los estudiantes con las áreas académicas básicas. Se espera que los estudiantes traigan TODAS las tareas, libros y materiales a su sesión académica.

ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMIENTO

Cada estudiante tendrá la oportunidad de participar en una actividad de enriquecimiento diaria. Las actividades pueden incluir: artes y manualidades, cocina, teatro, música, creación de películas, formación de equipos, actividades socioemocionales, desarrollo de liderazgo u otros talleres de enriquecimiento basados en intereses, recursos y necesidades de los estudiantes.

ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMIENTO ACADÉMICO

Cada estudiante tendrá la oportunidad de participar en actividades académicas tales como escritura creativa STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte, matemáticas), preparación para la escuela intermedia/secundaria, aprendizaje de un nuevo idioma, periodismo, exploración del mundo, exploración universitaria y profesional, etc. Estas clases incorporan principios de aprendizaje académico dentro de actividades basadas en proyectos altamente interesantes y significativos. Los estudiantes desarrollan un amor por el aprendizaje y el rigor académico.

DEPORTES Y ACTIVIDADES FÍSICAS

Todos los programas proporcionan actividades físicas estructuradas, que pueden incluir: deportes organizados, actividades de formación de equipos al aire libre y actividades

estructuradas de tipo recreo. Si su estudiante tiene movilidad limitada u otros problemas de salud, comuníquelo inmediatamente al coordinador del sitio.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

BACR hace todo lo posible para garantizar la seguridad de su hijo/hijos. En caso de que su estudiante esté presente en el día escolar, pero ausente después de la escuela, los padres y cuidadores deben hacer todo lo posible para comunicarse con el Programa después de la escuela para informarles de esta ausencia. BACR hace todo lo posible por comunicarse con usted cuando su(s) hijo(s) está(n) ausente(s). Los registros de asistencia se ingresan semanalmente. Es su responsabilidad y nuestra expectativa NOTIFICAR AL COORDINADOR DEL SITIO ANTES DE TIEMPO O INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA RECOGIDA TEMPRANA. Además, es fundamental que enfatice la importancia para su estudiante de que debe registrarse en el programa y no se le permite salir del campus por ningún motivo (casa de un amigo cercano, tienda de la esquina, etc.)

Si su estudiante está ausente de la escuela, no puede asistir a nuestro programa. Cuando la escuela está cerrada, el programa también está cerrado.

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes deben reportarse INMEDIATAMENTE SIN PARARSE al lugar de reunión después de la escuela para registrarse con su instructor. Se anima a los maestros a informar al personal de EXLP/ASP cuando necesiten que los estudiantes permanezcan más tiempo en clase. El maestro es responsable de enviar al estudiante de regreso al programa (los estudiantes de primaria deben ser caminados de regreso al programa).

Los estudiantes de pre-kindergarten y kindergarten serán registrados por su instructor; los estudiantes de segundo grado en adelante se registrarán ellos mismos (tenga en cuenta que los diferentes distritos pueden tener diferentes requisitos). Los estudiantes no pueden firmar a otros estudiantes bajo ninguna circunstancia.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA DEL ESTUDIANTE

El registro de salida de los estudiantes está disponible en cualquier momento antes de las 6:00 p. m. todos los días (algunos programas pueden variar). Debe firmar la salida de su hijo en la hoja de registro de salida designada e indicar la hora en que recogió al niño, así como un código de salida anticipada si es aplicable (ver a continuación). Solo las personas autorizadas, que están en la hoja de registro, pueden firmar la salida de un estudiante. Le pediremos identificación si no reconocemos a la persona designada. Debe notificar al coordinador del sitio en persona o por teléfono antes de la hora de recogida si alguien que no sea los adultos autorizados en la hoja de registro recogerá a su hijo. Los estudiantes no pueden firmar la salida de otros estudiantes bajo ninguna circunstancia. Para más información sobre la política de recogida específica de su escuela, por favor revise el formulario de registro de su programa.

Por razones de seguridad, le pedimos que notifique al personal cuando recoja a su estudiante y lo alentamos a que lo recoja durante los horarios designados y en las áreas designadas. Por favor, no lleve a su estudiante sin notificar a su instructor y firmar para llevarlo del programa.

POLÍTICA DE SALIDA TEMPRANA

Entendemos que las familias pueden necesitar recoger a sus hijos antes del final del programa. Sin embargo, nuestras subvenciones ELOP y ASES requieren que usemos un código de salida anticipada para todos los estudiantes que son recogidos antes del final del programa:

- (1) Programa Paralelo - Ejemplo: programas adicionales como de natación, fútbol etc...
- (2) Emergencia Familiar/Necesidad
- (3) Cita Médica con el dentista / médico, terapia u otro.
- (4) Seguridad - Transportación (especialmente si el estudiante camina a casa solo)
- (5) Temporada- el horario de verano (cambio de horario, clima extremo).

POLÍTICA SI LLEGA TARDE

Todos los estudiantes deben ser recogidos al final del programa de lunes a viernes (los horarios de algunos programas pueden variar). El personal de ASP/EXLP intentará comunicarse con las personas en la hoja de contactos de emergencia de la registración después del final del programa. Si no podemos comunicarnos con nadie en la lista de contactos, es posible que esté sujeto a un recargo por mora, que se pagará al final de la semana. Además, las recogidas tardías continuas podrían dar lugar a que su estudiante sea retirado del programa. Específicamente para estos programas con largas listas de espera. Tenga en cuenta que nuestro personal también tiene familias y viajes diarios

El programa de BACR EXLP/ASP entiende que ocurren emergencias. Si una familia sabe que llegará tarde debido a una emergencia, depende de la familia comunicarse con el EXLP/ASP Coordinador del programa antes que finalice el programa.

EXPECTATIVAS DE PARTICIPACIÓN Y COMPORTAMIENTO

Esperamos que todos nuestros participantes participen activamente en el programa. El objetivo del programa es ayudar a los estudiantes a lograr el éxito académico y social, crear aprendices de por vida y convertir a los jóvenes en pensadores críticos fuertes. Se espera que los estudiantes muestren un comportamiento positivo hacia sus compañeros de estudios, el personal de EXLP/ASP y el personal escolar regular en todo momento. Todos los programas BACR se alinean con las expectativas y políticas de comportamiento del día escolar.

Los lineamientos específicos de BACR son:

- ¡Estar seguro!
- ¡Sé responsable!
- ¡Se respetuoso!

- ¡Estar preparado!
- ¡Sé lo mejor que puedas ser!

Todo el personal y los proveedores de servicios de EXLP/ASP involucraron a los estudiantes que exhiban comportamientos que interrumpan o interfieran con un ambiente de aprendizaje seguro en un enfoque restaurativo.

Para poder apoyar a los estudiantes, es importante que haya una comunicación constante con los padres y tutores. Esto incluye: llamadas telefónicas a los padres/tutores para apoyo, apoyo durante el día escolar y contratos de conducta.

Como último recurso: retiro del EXLP/ASP si los pasos antes mencionados no dan como resultado un cambio de comportamiento y/o acciones.

En casos severos, los procedimientos enumerados anteriormente podrían ser reemplazados por el retiro del estudiante del programa después de una investigación en colaboración con la jornada escolar. Estas instancias pueden incluir:

- Agresión física o sexual
- Posesión de drogas, parafernalia de drogas
- Armas u otros artículos ilícitos
- Comportamientos que pueden poner en peligro la seguridad de los participantes y el personal.
- La solicitud por escrito de un oficial de la escuela

BACR EXLP - Protocolo de Orientación del Comportamiento Positivo

Nuestro enfoque es mejorar el apoyo a los jóvenes y las familias respondiendo a las necesidades e incidentes de los estudiantes de una manera estructurada basada en los principios de las Prácticas Restaurativas.

Buscamos construir relaciones saludables, mentalidades de crecimiento y desarrollo positivo para todos los estudiantes.

Nuestro modelo promueve la colaboración entre el personal, los padres y el alumnado para crear y mantener un clima escolar positivo que fomente el éxito y el bienestar. Todos los alumnos, padres y demás miembros de la comunidad son bienvenidos, respetados y valorados.

Se fomenta un entorno de aprendizaje acogedor, seguro, inclusivo y acogedor para todos y por todos. Como agencia, nos comprometemos a alinear nuestras políticas y sistemas de apoyo con los de todos los distritos asociados.

ESPERAMOS QUE TODOS NUESTROS PARTICIPANTES SEAN:
 SEGURO, RESPETUOSO, RESPONSABLE Y HONESTO.

Identificación de comportamientos

Tipos de comportamientos

<p>MENOR (Instructor de Programa - Orientación del Aula/Conducta)</p>	<p>IMPORTANTE (Coordinadora de Programa-Oficina EXLP-Intervención)</p>
<ul style="list-style-type: none"> · No seguir los acuerdos del programa · Lenguaje inapropiado · Irritante, Molestias, Disrupción · Muestras inapropiadas de afecto · Irrespetuoso con los demás · Discusiones verbales con compañeros y/o adultos. · <p><i>(Incluidos, entre otros, los comportamientos mencionados anteriormente).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · Comportamiento peligroso · Acoso escolar/ciberacoso · Lucha · Agresión física/sexual · Daños a la propiedad de la escuela/EXLP · Acoso · Saliendo del campus. · Insultos raciales/sexuales · Uso/posesión de drogas, armas y/o alcohol <p>(Incluidos, entre otros, los comportamientos mencionados anteriormente).</p>

Apoyos de orientación para el comportamiento positivo (alternativas)

<p>Rincón de calma/Zona de relax</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tarjetas SPARK · Ayudante de estudiante · Opción de trabajar de forma diferente (diferente tarea, tarea, etc.) · Descanso para estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> · Asignación de asientos diferente · Kit de herramientas para estudiantes · Acuerdos de juego de roles/BACR 4-Be's · Revista sobre las expectativas de los estudiantes <p>(Incluyendo, entre otros, los apoyos enumerados. ¡Continúe agregando más formas alternativas de apoyar a los jóvenes!)</p>
--	---

Asegúrese de revisar e implementar todas las adaptaciones razonables para apoyar a los estudiantes. Comuníquese y colabore con el coordinador o gerente de su programa.

PASOS DE ORIENTACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

PASO 1 - PREVENCIÓN

Revisar los acuerdos, expectativas y agendas diariamente con TODOS los estudiantes

Asegúrese de que TODOS los estudiantes participen en la creación de acuerdos y valores en el aula con una comprensión clara.

Asegúrese de haber revisado las expectativas, los objetivos de aprendizaje de la actividad y las instrucciones, y de haber verificado la comprensión de TODOS los estudiantes.



Asegúrese de que los estudiantes hayan tenido la oportunidad de registrarse con ellos mismos y con sus compañeros.

Utilice la Guía ¿Está listo para hoy? para ver si existen estructuras que puedan apoyar la prevención de situaciones

que podrían desencadenar conductas problemáticas.

PASO 2- PROXIMIDAD/OBSERVACIÓN



Observar la participación y el comportamiento de los estudiantes

(Recuerde destacar constantemente a los estudiantes que están honrando las 4 Be)

(SUPERVISAR ACTIVAMENTE a los estudiantes cerca / Prestar atención a TODOS los estudiantes que estén concentrados en la tarea o no en ella en todo momento).

PASO 3 - RECORDATORIOS



Recuerde a los estudiantes los acuerdos y valores del aula

(Bríndeles a los estudiantes la oportunidad de redirigir su energía y concentrarse en las tareas).

(PARA TK-1ER GRADO-REPETIR-RECORDAR-REDIRIGIR)

←----- PASO 4- IDENTIFICAR EL NIVEL DE COMPORTAMIENTO----->

(Nivel menor/mayor basado en el cuadro de “Tipos de comportamientos” que aparece arriba).

MENOR

IMPORTANTE

<p>Paso 5 - Apoyo a la orientación del comportamiento positivo</p> <p>Registrarse con el estudiante/clase.</p> <p>Pruebe 3 opciones diferentes de orientación sobre comportamiento positivo.</p> <p>(Revise los apoyos alternativos anteriores, incluidos, entre otros).</p>	<p>Paso 5- INVESTIGAR</p> <p>Formulario de llamada a los padres/Responsabilidad/Práctica de RJ</p>
	<p>Paso 6 - Reunión de padres y plan de apoyo estudiantil</p> <p><u>Plan de Apoyo Estudiantil (Pausa de 1 día)</u></p>
<p>Paso 6 - Clase de amigos</p> <p>El estudiante debe tomar un descanso. Enviarlo a un aula de apoyo con el instructor o asistente, etc.</p>	<p>Paso 7-Reunión FINAL de padres y Revisión del Plan de Apoyo Estudiantil (Pausa de 3 días)</p>
	<p>Paso 8- BAJA DEL PROGRAMA (DEBE TENER LA APROBACIÓN DEL GERENTE DEL PROGRAMA/ADMINISTRADOR)</p> <p>INVESTIGACIÓN:</p> <p>Si el incidente involucró incidentes entre el personal y los estudiantes,</p> <ul style="list-style-type: none"> · ¿Se ha resuelto la situación? · ¿Se recogen declaraciones de testigos? · Si el incidente fue un rumor, ¿investigó si el incidente realmente ocurrió? · Si se confirma un incidente, ¿recibiste declaraciones de TODOS los involucrados? · Si el incidente involucró incidentes entre el personal y los estudiantes,

<p>Paso 7 - Equipo de Consecuencia Natural/COST</p> <p>Explique a los estudiantes el motivo de la pérdida de privilegios. Consulte con su equipo COST para obtener apoyo adicional. Analice el comportamiento y las opciones disponibles para retomar la tarea antes del Paso 8.</p>	<p>acaso tú:</p> <ul style="list-style-type: none"> o recopilar declaraciones de testigos o entrevista por separado o comunicarse con el PM/AD, el administrador del sitio, el PAC o tomar una decisión sobre los próximos pasos o comunicó los próximos pasos a todas las partes <p>· Si el incidente involucró incidentes entre estudiantes y personal, usted:</p> <ul style="list-style-type: none"> o recopilar declaraciones de testigos o entrevista por separado o comunicarse con el PM/AD, el administrador del sitio, el PAC o tomar una decisión sobre los próximos pasos o ¿Se comunicaron los próximos pasos a todas las partes?
<p>Paso 8- Si el comportamiento continúa, cambiar a la columna principal.</p>	

*Nuestro objetivo es apoyar a todos los estudiantes, no impedirles participar en el programa. Todas las expectativas de los estudiantes y el personal deben enseñarse, practicarse y consultarse constantemente.

En caso de que se hayan tomado todos los pasos y usted haya llegado al “Paso 8” en la categoría “Especialización”, debe presentar toda la documentación a su Coordinador de Programa, Gerente de Programa y Director Asociado para obtener la aprobación para proceder con la posible expulsión de un estudiante de participar en el programa.

Reingreso al programa después de una pausa de 1 a 3 días:

Si a un estudiante se le ha otorgado una pausa de 1 día o 3 días para participar en el programa a fin de reflexionar sobre las decisiones tomadas, una vez que regrese al programa, el Coordinador deberá:

- Dar la bienvenida al estudiante nuevamente al programa y tener una conversación restaurativa/reflexiva tanto con el estudiante como con el instructor del programa.
- Revise las 4 Bes y las expectativas de los estudiantes. Verifique la comprensión y las preguntas.
- Hazles saber a los estudiantes que tienen una pizarra en blanco y el poder de tomar mejores decisiones.
- Asegúrese de que los instructores del programa revisen constantemente las 4 Be y las expectativas de los estudiantes y del personal, y también las practiquen.
- Realizar un Círculo Restaurativo con otros estudiantes involucrados.
- Continúe siguiendo todos los pasos de la Guía de comportamiento para apoyar el éxito de los estudiantes.
- Asegúrese de reconocer y reconocer a los estudiantes que se esfuerzan al máximo para ser seguros, respetuosos, responsables y honestos.
- Revise los 4-Be y las expectativas de los estudiantes con la clase para asegurarse de que todos los estudiantes se sientan seguros y apoyados.

TELÉFONOS CELULARES, ELECTRÓNICOS Y JUGUETES DE CASA

No se permiten teléfonos celulares durante las horas del programa después de la escuela. Durante la instrucción, los teléfonos deben guardarse, a menos que los teléfonos sean parte de los objetivos del programa. Los programas incorporan tiempo libre y tiempo de transición para que los jóvenes usen y revisen sus teléfonos. Pueden ocurrir pérdidas o daños fácilmente. Si necesita llamar a su estudiante, use la información de contacto en la portada de este manual.

Para programas de primaria: No se permiten juguetes ni aparatos electrónicos de casa durante las horas del programa. BACR no es responsable de ninguna pérdida, daño o robo de artículos.

CONDUCCIÓN DE ESTUDIANTES Y SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES DURANTE HORAS NO LABORALES

Conducción de estudiantes

Puede haber un momento en el que los padres o tutores necesitan apoyo para llevar a los estudiantes a casa después de que finalice el programa. No se permite que el personal y los voluntarios de después de la escuela lleven a los estudiantes a casa (se hace una excepción para las personas que figuran en la lista aprobada para recoger a los estudiantes). Del mismo modo, el personal y los voluntarios no pueden conducir a los estudiantes en sus vehículos personales por

ningún motivo, a menos que la administración de BACR lo apruebe previamente (consulte el formulario de autorización del conductor en el paquete) y el uso del vehículo BACR, que requiere seguro, requisito de FP y antecedentes del DMV prueba.

Supervisar a los estudiantes fuera del horario laboral

Puede optar por contratar personal después de la escuela para proporcionar servicios de “cuidado de niños” fuera del horario escolar. Si decide hacer esto, tenga en cuenta que, aunque trabajen para usted, no son empleados ni representantes de BACR.

POLÍTICA SOBRE EXCURSIONES

En el caso de que planeemos una excursión para que su estudiante asista, usaremos formularios de permiso. Todos los participantes deben tener una hoja de permiso de excursión firmado por sus padres o tutores. Debe firmar el formulario si desea que su hijo asista y completar la sección de acompañante si desea ser un acompañante. En caso de que no permita que su estudiante asista, habrá un programa suplementario en el campus con personal designado después de la escuela para que su estudiante asista. Si desea crear una excursión para nuestro programa, comuníquese con su Coordinador del sitio después de la escuela.

LIBERACIÓN DE DATOS ESCOLARES

Estamos comprometidos con el mejoramiento académico de su estudiante. Al inscribir a su estudiante en nuestro programa, tiene la opción de permitirnos acceder a la información del estudiante con respecto a sus aspectos académicos. Esta información se mantiene confidencial y sólo se utilizará para ayudar a apoyar académicamente a su estudiante.

PUBLICACIÓN DE FOTOS Y VIDEOS

Durante la asistencia de su hijo en el programa después de escuela, puede participar en una actividad que se está fotografiando o grabando; estas fotografías/grabaciones de vídeo pueden utilizarse con fines promocionales. Si no desea que se use la imagen de su hijo, por favor firme el formulario de Autorización de Foto/Vídeo incluido en el paquete de registro.

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE BACR

Todas las solicitudes incluyen una liberación de responsabilidad de BACR, que establece lo siguiente: "Bay Area Community Resources y sus oficiales, agentes, empleados, no asumirán responsabilidad u obligación por lesiones/enfermedades de mi/nuestro hijo". Es importante comprender que los accidentes y las lesiones pueden surgir a raíz de los eventos y actividades del programa; conociendo estos riesgos, los padres/tutores acuerdan asumir todos los riesgos de daño, enfermedad, lesión o pérdida a una persona o propiedad que se sufra mientras participa, asiste, se prepara o viaja hacia y desde el programa después de la escuela.

El riesgo de lesiones y enfermedades (por ejemplo, enfermedades transmisibles como MRSA, influenza y COVID-19) para mi hijo debido a las actividades en persona involucradas en este programa es significativo, incluida la posibilidad de una discapacidad permanente y muerte, y aunque las reglas, el equipo y la disciplina personal pueden reducir estos riesgos, los riesgos de lesiones y enfermedades graves existen".

VOLUNTARIOS

Aceptamos voluntarios de la comunidad de 18 años o más con regularidad y estamos orgullosos de traerlos a bordo una vez que hayan aprobado una verificación de antecedentes y hayan proporcionado una prueba de tuberculosis negativa. En caso de que desee ser voluntario, comuníquese con el Coordinador del sitio. Los estudiantes de secundaria/preparatoria u otros menores pueden ser voluntarios; deben consultar nuestros requisitos de voluntariado juvenil para obtener información específica.

REPORTEROS OBLIGATORIOS

Todo el personal de después de la escuela se considera informante obligatorio. Por ley, si sospechamos de abuso o negligencia infantil, debemos informar a los servicios de protección infantil. También nos comunicaremos con el padre/tutor del estudiante y/o la administración de la escuela si es necesario. Todo el personal después de la escuela recibe capacitación sobre lo que constituye o no abuso infantil, así como también sobre cómo llamar y hacer un informe. NO ESTAMOS a cargo de la investigación ni decidimos sus hallazgos. Las represalias contra el personal extracurricular en respuesta a la presentación de un informe se comunicarán a los servicios de protección infantil y a la policía de inmediato.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ADULTOS

Se espera que los adultos en el campus cumplan con los siguientes códigos de conducta cuando estén en el campus (incluidos los estacionamientos) en todo momento. Si usted y/o las personas autorizadas que lo recogen no siguen estos códigos, su estudiante puede ser retirado del programa. Este código incluye pero no se limita a lo siguiente:

- Sea considerado, respetuoso y no interrumpa los salones de clases, los pasillos, las áreas de estudio, las bibliotecas y las cafeterías.
- Cumplir con la autoridad del personal de después de la escuela, los maestros del campus, los administradores y los empleados clasificados.
- Comprenda y acepte que lo siguiente no se tolera en ningún campus del distrito escolar:
- Destrucción de propiedad privada, escolar y del distrito, es decir, no tirar basura, no hacer graffiti, no robar, no extorsionar, etc.
- Acoso de estudiantes o personal, incluido el acoso escolar, la intimidación, el llamado "acoso cibernético", las novatadas o actividad de iniciación, el ridículo, la extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar daño corporal o sufrimiento emocional.
- Cometer un acto obsceno o participar en blasfemias o vulgaridades. ○ Alcohol, tabaco y otras drogas.
- Armas u otros artículos peligrosos.
- Pelear, así como animar o instigar una interrupción o pelea; difundir rumores hirientes o falsedades que resulten en un conflicto estudiantil; salir de la clase o del campus para ver una interrupción; o negarse a responder a solicitudes para abandonar la escena de un conflicto.
- Tomar la disciplina del estudiante en sus propias manos al causar daño a otros estudiantes y/o sus familias.
- Hacer preguntas al personal sobre otros estudiantes (no su propio hijo). Esto puede

llevar a altercados con la familia de otros estudiantes y afectar negativamente a todos los jóvenes en el programa.

- Amenazar y/o causar daño físico a su estudiante frente al personal de la escuela, otros estudiantes y/o familias.
- Lenguaje y tono irrespetuoso, incluyendo gritos.
- Sobornar al personal o chantajear al personal con respecto a los privilegios especiales de los estudiantes.
- Al presentar una queja con respecto a otro estudiante, mantenga los nombres confidenciales solo para el coordinador, el maestro, el administrador del programa y el director de la escuela. Esto incluye todas las comunicaciones por correo electrónico.

MEDICAMENTO

Es responsabilidad del padre/tutor informar al personal después de la escuela sobre cualquier necesidad médica o condición para que su hijo (a) tome un medicamento a diario, él o ella deberá seguir la política de medicamentos del distrito al tomar su medicamento.

La política general es que cualquier estudiante que tome medicamentos a diario o pueda automedicarse necesita un consentimiento por escrito de los padres y una copia de las instrucciones del médico en el archivo. Los medicamentos diarios deben aparecer en el Formulario de salud del estudiante en la solicitud del programa.

Si su hijo requiere el uso de un inhalador de acción rápida para el asma, o lleva una pluma de epinefrina (o epipen) para el shock anafiláctico, necesita insulina para la diabetes o cualquier otra necesidad médica continua, por favor notifique al Coordinador del sitio de inmediato! En el caso de que su(s) hijo(s) necesita ayuda con sus medicamentos por parte del personal de ASP/EXLP, el personal debe seguir la política del distrito sobre la administración de todos los medicamentos y servicios de primeros auxilios a los estudiantes. Este personal DEBE ser capacitado por el distrito escolar, una vez que se haya identificado una necesidad.

POLÍTICA DE ENFERMEDAD/LESIÓN Y EMERGENCIA FÍSICA

Enfermedad:

Todas las enfermedades contagiosas y graves deben ser aprobadas por un médico para regresar al programa después de la escuela. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: conjuntivitis, sarna, diarrea bacteriana, neumonía, tiña, aftas, piojos, varicela o sarampión. Los estudiantes con diarrea o vómitos deben permanecer en casa del programa después de la escuela durante 24 horas después del último incidente. Los estudiantes con fiebre no pueden estar en el programa hasta que no hayan tenido fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos. Si un estudiante dice que no se siente bien, se enferma o tiene un problema de higiene personal, se le notificará inmediatamente para que lo recoja.

Lesión

Todos los estudiantes en un momento u otro se caen, chocan o se lastiman. Ayudaremos a los estudiantes a lavarse los cortes con guantes, agua y jabón. Luego le proporcionaremos al estudiante una curita y/o gasa. Si un estudiante recibe un golpe o un hematoma, le proporcionaremos hielo para la hinchazón.

Emergencia física

En el caso de que un estudiante se lastime y requiere más que solo primeros auxilios básicos durante el programa después de la escuela, el personal después de la escuela llamará a una ambulancia, la carga financiera de la ambulancia recaerá en la familia del niño(s), no en BACR. Luego llamarán a un padre/tutor o adulto en la lista de emergencias para informarles de la situación y pedirán permiso para que la ambulancia lleve al estudiante al hospital. En situaciones de vida-muerte, los coordinadores seguirán los consejos de los paramédicos y les permitirán llevar al estudiante.

Todas las lesiones que resulten en una marca, hematoma o sangre serán seguidas con un informe escrito del incidente y se le proporcionará cuando lo solicite.

PROGRAMACIÓN INCLUSIVA

Las leyes y reglamentos federales y estatales apoyan los derechos de los niños y jóvenes que experimentan discapacidades y otras necesidades especiales a ser incluidos en programas públicos y privados. Estos se aplican al programa después de la escuela de BACR.

Nuestro objetivo es proporcionar una programación inclusiva y seguir dos conceptos que capturan el espíritu de estas leyes y regulaciones:

1. Ver a cada persona como un individuo.
2. Hacer adaptaciones razonables, respetuosas e individualizadas cuando sean necesarias.

Consideramos todos los factores potenciales para proporcionar ajustes razonables de acuerdo con las leyes federales y estatales y las políticas y procedimientos del distrito. La decisión de inscribir o no inscribir a un niño se tomará de forma individual después de que se hayan evaluado las necesidades del niño utilizando información de padres y profesionales que conocen la discapacidad específica.

En consulta con el distrito y los padres, BACR evaluará si el programa después de la escuela puede brindar la asistencia necesaria sin poner en peligro la seguridad del estudiante, otros participantes y el personal del programa. BACR se esforzará por hacer todas las adaptaciones razonables según lo requiera la ley. Cualquier modificación que resulte en una "alteración fundamental" (un cambio en la naturaleza esencial de los programas o servicios de la entidad, incluidos el personal y el costo de la alteración) no se consideraría acomodación razonable.

Trabajaremos con la administración de la escuela o el maestro de recursos y obtendremos el consentimiento de los padres para obtener una copia del Plan de educación individualizado (IEP) o el plan 504 del estudiante.

BACR no será responsable financieramente por las adaptaciones necesarias con respecto a equipos especiales, asistentes de clase o materiales especiales para jóvenes con necesidades especiales.

EXPECTATIVAS DE ENTRENAMIENTO PARA IR AL BAÑO

Apoyar a los estudiantes que no saben ir al baño está fuera del alcance del trabajo de nuestro personal. Sugerimos lo siguiente, en caso de que suceda algún incidente en el campus con los participantes:

- Proporcionar una muda extra de ropa. (Recomendado para todos los participantes de TK/K)
*Se les puede pedir a los padres que visiten un programa para limpiar su hijo, si el niño no puede limpiarse solo, en caso de que ocurra un incidente. El personal no debe ayudar a los estudiantes en el baño.
- Recuerde a los participantes que aprovechen los descansos para ir al baño o darse cuenta de la urgencia de tener que ir al baño.
- Los problemas continuos podrían poner una pausa en la participación de los niños, hasta que sean capaces de reconocer sus necesidades para ir al baño y sepan cuándo detener las actividades y usar el baño.

INTIMIDANDO

Todos los distritos tienen un proceso a seguir cuando apoyan a los estudiantes en torno al comportamiento de intimidación. Nuestros instructores investigan situaciones de comportamiento de intimidación cuando los estudiantes informan que están siendo intimidados. El personal incluirá a sus coordinadores de programa de cualquier situación potencial de la que puedan estar al tanto

AGRAVIOS/QUEJAS

Creemos que los mejores y más gratificantes programas son el resultado de una relación directa entre el personal después de escuela y los padres/tutores. Lo invitamos a traer sus preocupaciones al Coordinador del sitio o cualquier otro miembro del equipo de administración que crea que puede ayudarlo; nosotros, a su vez, nos comprometemos a escuchar sus inquietudes con respeto y hacer todo lo posible para responder a sus preocupaciones.

En el caso de que sienta que su inquietud debe ser enviada a otra persona, puede comunicarse con el director del programa en cualquier momento (consulte la hoja de contacto en la portada de este documento). BACR toma en serio cualquier queja o inquietud y garantizará una respuesta adecuada.

EMERGENCIAS

En caso de un desastre mayor, como un terremoto o un incendio, contamos con planes y

procedimientos de emergencia, que se han organizado en colaboración con su distrito y la escuela. En cada espacio se publica un breve resumen del plan. El plan completo se puede leer en la oficina de la escuela si lo solicita.

En muchos casos, los estudiantes serán evacuados del edificio hasta que se consideren seguros para su ocupación. En caso de que los estudiantes sean evacuados de los edificios a otro lugar, se publicarán avisos informando a los padres sobre el paradero del estudiante.

Si hay tiempo, se llamará a los padres/tutores para que vengan por sus estudiantes. Si no se puede localizar a los padres/tutores, se llamará a las personas de la forma de registro del estudiante para que vengan por el estudiante.

En el caso de un cierre de emergencia o cierre patronal de la escuela, no se permitirá a ningún adulto en el campus y no se permitirá que los estudiantes salgan del campus hasta que recibamos la autorización de la policía local. En caso de que haya un cierre o cierre patronal, seguiremos todos los procedimientos escolares y notificaremos a los padres de acuerdo con ellos.

MÁS INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE BACR

Más información sobre las siguientes políticas y procedimientos están disponibles a pedido:

- [Salida al baño y descanso para tomar agua](#)
- Políticas de campus/puertas cerradas: consulte el Plan de seguridad escolar
- Procedimientos de encierro: consulte el plan de seguridad escolar
- Procedimientos de entrada y salida, Expectativas de Seguridad del Instructor Después de la Escuela

MAS INFORMACIÓN

Para obtener más información sobre los recursos comunitarios del área de la bahía, visite www.bacr.org

¡MUCHAS GRACIAS POR SU APOYO!

RECONOCIMIENTO DEL MANUAL FAMILIAR Y LAS EXPECTATIVAS

Por favor devuelva esta página al Coordinador indicando que ha recibido, leído y entendió la política y procedimientos del programa. Al firmar este documento, están reconociendo:

_____ Ayudaré al programa después de la escuela con intervenciones de comportamiento, si es necesario, para trabajar con nuestros estudiantes y el programa después de la escuela para ayudarlos a tomar decisiones mejores y más positivas.

_____ Seguiré las expectativas del código de conducta para adultos.

_____ Entiendo la liberación de responsabilidad de BACR.

_____ Entiendo todas las demás políticas y procedimientos establecidos en este manual.

Escriba el primer y último nombre del padre/tutor: _____

Firma del Padre/tutor: _____

(Tenga en cuenta que usted estará firmando en nombre de todos los padres/tutores)

Fecha: _____

Nombre de estudiantes:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____