

# Charleston County School District



## Office of Expanded Learning

### Manual Para Padres Del Programa Extraescolar Kaleidoscope y 21st Century

2026-2027





## Queridos Padres:

A la Office of Expanded Learning (Oficina de Aprendizaje Expandido) le gustaría darle la bienvenida a su familia al programa de Kaleidoscope. Estamos agradecidos por la oportunidad de servirle a su familia y aliarnos con usted para apoyar a su niño después del día escolar.

La seguridad y el bienestar de cada niño son nuestra máxima prioridad. Nuestro equipo se compromete a mantener un entorno estructurado, de apoyo y seguro, donde los alumnos puedan crecer, explorar nuevos intereses y establecer vínculos positivos tanto con sus compañeros como con el personal.

Este Manual para Padres tiene como objetivo servir de guía útil para las familias. En él se detallan los procedimientos, las expectativas y las políticas que contribuyen al buen funcionamiento de nuestros programas, brindando apoyo tanto a las familias como a nuestro departamento. A medida que continuamos creciendo y respondiendo a las necesidades de los alumnos y sus familias, los protocolos del programa podrán actualizarse a lo largo del año escolar.

Nos entusiasma ofrecer este servicio a nuestra comunidad y esperamos colaborar estrechamente con las familias y las escuelas para crear una experiencia significativa y enriquecedora para cada niño.

Abigail Woods, Ph.D.  
Directora Ejecutiva de Expanded Learning (Kaleidoscope)

Visite el sitio web en  
[www.ccsdschools.com](http://www.ccsdschools.com)

MANUAL PARA PADRES DEL PROGRAMA EXTRAESCOLAR  
KALEIDOSCOPE Y 21ST CENTURY

## Tabla de Contenidos

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Queridos Padres.....                                          | 2  |
| Tabla de Contenido .....                                      | 3  |
| Metas para Nuestros Niños.....                                | 4  |
| Metas para los Padres.....                                    | 4  |
| Voluntariado .....                                            | 4  |
| Orientación / Comunicación de la Familia con el Personal..... | 4  |
| Horario de Atención .....                                     | 5  |
| Cierre de Emergencia de la Escuela.....                       | 5  |
| Políticas de Inscripción .....                                | 5  |
| Personal / Proporciones y Tamaños de Grupo.....               | 5  |
| Despedida de los Niños .....                                  | 5  |
| Rastreo de Niños (Supervisión).....                           | 5  |
| Política de Asistencia .....                                  | 6  |
| Ausencias .....                                               | 6  |
| Si un Niño no se Presenta .....                               | 6  |
| Tarifas / Pagos .....                                         | 6  |
| Disponibilidad de Ayuda Financiera .....                      | 6  |
| Actividades del Programa.....                                 | 7  |
| Publicación de Actividades para los Medios .....              | 7  |
| Transportación / Excursiones.....                             | 7  |
| Comidas y Meriendas .....                                     | 8  |
| Salud y Seguridad .....                                       | 8  |
| Plan Médico de Emergencia .....                               | 8  |
| Accidentes / Lesiones .....                                   | 8  |
| Cuidado de Niños Levemente Enfermos.....                      | 8  |
| Administración de Medicamentos .....                          | 9  |
| Salud Mental.....                                             | 9  |
| Denuncia Obligatoria .....                                    | 9  |
| Acomodaciones para Niños con Discapacidades.....              | 9  |
| Manejo del Comportamiento .....                               | 10 |
| Terminación de Servicios .....                                | 10 |
| Procedimientos Sanitarios .....                               | 10 |
| Conducta de los Padres.....                                   | 10 |
| Información de Contacto.....                                  | 11 |

## Metas para Nuestros Niños

En Kaleidoscope/21st CCLC, nuestro objetivo para nuestros alumnos es que:

1. Persigan sus intereses y desarrollen amistades duraderas.
2. Buscar logros académicos dentro y fuera del horario escolar y valorar su trayectoria educativa.
3. Crecer en su confianza, independencia y comportamiento positivo.
4. Desarrollar respeto y empatía para sí mismos y su comunidad.

## Metas para los Padres

1. Los padres pueden estar seguros de que sus hijos se encuentran en un entorno seguro y saludable que satisface sus necesidades emocionales, sociales y físicas.
2. Los padres desarrollarán una comunicación bidireccional entre ellos y el personal de la escuela.
3. Los padres participarán en el desarrollo continuo del programa.

## Voluntariado

Los padres deben completar una Solicitud de Voluntariado del CCSD y aprobar la verificación de antecedentes aprobada por el CCSD para ser voluntarios o acompañantes en los eventos de Kaleidoscope.

## Orientación / Comunicación de la Familia con el Personal

Este manual sirve como guía visual para los padres. El Coordinador del sitio y la familia discutirán los asuntos pertinentes relacionados con la colocación del niño en el programa. Las familias recibirán el manual para padres como descripción general de las operaciones del programa.

## Horario de Atención

Debido a la naturaleza variable de los horarios de las campanas escolares, nuestros horarios de funcionamiento pueden diferir. Hay programas de jornada completa disponibles durante los días laborales de los maestros en sedes limitadas. Consulte con el coordinador de su sede de Kaleidoscope para verificar los horarios de atención. Por favor, visite [ccsd.schools.com](http://ccsd.schools.com) (sección de Departments, luego Deputy Superintendent y, finalmente, la página de Kaleidoscope) para consultar el calendario del programa Kaleidoscope.

## Cierre de Emergencia de la Escuela

El Distrito puede cerrar escuelas debido a inclemencias del tiempo o condiciones de emergencia. Cuando existan tales condiciones, la Junta Directiva o su designado tomarán dicha decisión. Cuando sea necesario abrir tarde, dejar salir a los alumnos temprano o cancelar la escuela, el departamento de Comunicaciones del Distrito publicará el aviso en el sitio web del Distrito y enviará una llamada a todos. Notificará a los medios para que los alumnos, padres y empleados puedan planificar en consecuencia. Todos los programas tienen un plan de emergencia para emergencias de sitios individuales.

## Políticas de Inscripción

Invitamos a todas las familias a inscribir a sus hijos en nuestros programas y no discriminamos por motivos de raza, color, género, origen nacional edad, credo, discapacidad, o cualquier otra clase protegida legalmente. Para asistir a nuestros programas, complete la inscripción por medio de la plataforma Procure. Favor de hacer nota que los alumnos deben re-inscribirse cada año y la matrícula puede estar limitada dependiendo en el espacio y personal disponibles. En ocasiones, la demanda supera las proyecciones. Le rogamos paciencia mientras contratamos personal adicional e incorporamos a los alumnos de la lista de espera.

Cada sede del programa opera bajo requisitos específicos de edad mínima y/o nivel escolar, basados en su tipo de licencia y fuente de financiamiento. En nuestro sitio web podrá encontrar una lista completa de las escuelas, junto con sus correspondientes requisitos de edad y/o nivel escolar.

El proceso de inscripción para el campamento de verano se llevará a cabo anualmente en el mes de febrero. Inicialmente, el registro para el campamento de verano estará abierto durante un periodo de dos semanas para los alumnos actuales de Kaleidoscope que asistan al programa un mínimo de un día a la semana. Una vez finalizado dicho periodo, el registro se abrirá a otras familias.

## Personal / Proporciones y Tamaños de Grupo

En nuestras ubicaciones con licencia del DSS, mantenemos las proporciones de cuidado infantil requeridas por el estado. Nuestros programas participan en el proceso de contratación provisional del DSS.

## Despedida de los Niños

La entrega de un niño solo podrá realizarse a una persona que el tutor legal haya incluido en la lista de personas autorizadas para la recogida, tal como se especifica en Procure. Las personas autorizadas para la recogida pueden añadirse o eliminarse en cualquier momento a través de su portal para padres en Procure. El personal verificará la identificación con fotografía de todas las personas que acudan a recoger a los niños y se asegurará de que figuren en la lista de personas autorizadas.

## Rastreo de Niños (Supervisión)

Se registra la entrada de los niños a diario al llegar al programa. El personal llevará un control de la asistencia de todos los alumnos a lo largo del programa a través de Procure.

## Política de Asistencia

Los padres deben registrar a sus hijos para días específicos de asistencia. Se requiere aviso previo si sabe que su hijo no asistirá en un día programado. Las tarifas se evaluarán para los días que haya programado que asista su hijo. No aceptamos alumnos sin cita. Todos los alumnos deben ser inscritos y pagos por al menos un día por semana. No se realizarán reembolsos por los días perdidos. Consulte con su coordinador de sede de Kaleidoscope sobre la disponibilidad de asistencia diaria o semanal parcial. Los alumnos que asisten a los programas extracurriculares de 21st CCLC deben tener una tasa de asistencia del 90 % o mayor durante el año escolar.

## Ausencias

Cuando su hijo vaya a estar ausente del programa Kaleidoscope, llame o envíe un correo electrónico al programa ANTES de su hora normal de llegada. Es muy importante que haga esto; de lo contrario, debemos asumir que su hijo está “perdido en tránsito” y enviaremos un grupo de búsqueda.

## Si un Niño no se Presenta

Si un niño que está pre-inscrito no se presenta al programa extraescolar, nuestro personal:

- Informará al Coordinador de Sitio de Kaleidoscope.
- Verificará que el niño asistió a la escuela ese día y no salió temprano.
- Hablará con el maestro del niño o el personal de la oficina principal.
- Consultará zona de salida de autobuses.
- Contactará a los padres.
- Realizará una búsqueda que incluya notificar a la policía local.

Para el programa de verano, de día completo y de la mañana, los padres deben inscribir a sus hijos todos los días en el área de registro.

## Tarifas / Pagos

Los pagos vencen el viernes anterior a la siguiente semana de servicio. Después de dos semanas de falta de pago, se le suspenderá / terminará la participación en el programa extraescolar. Los cargos por recogida tardía son de \$1.00 por minuto de retraso. Las tarifas están sujetas a cambios. Consulte la hoja de tarifas actual. Aceptamos cheques, pagos en efectivo y tarjeta de crédito. Si paga en efectivo, recibirá un recibo. Si paga con cheque, haga el cheque a nombre de Expanded Learning (Kaleidoscope). Alentamos a los padres a utilizar nuestro sistema en línea Procure para cheques electrónicos (ACH) y pagos con tarjeta de crédito. Tenga en cuenta que todos los pagos electrónicos conllevan una tarifa de servicio. Además, se aplicará un cargo por cualquier pago devuelto. Los portales de los padres están sujetos a desactivación tras tres pagos electrónicos devueltos.

## Disponibilidad de Ayuda Financiera

Puede haber casos en los que una familia necesite los servicios del programa, pero tenga medios económicos limitados. Si la ubicación del programa está aprobada por ABC, nuestra política requiere que los padres soliciten un vale ABC antes de solicitar una tarifa reducida con nuestro departamento. Comuníquese con el coordinador de sede de Kaleidoscope de su escuela o con el oficial del programa en su área para obtener más información.

## Actividades del Programa

- Los niños tendrán acceso a una amplia gama de actividades que son apropiadas para su etapa de desarrollo a través de nuestro programa. Estas actividades pueden incluir centros de interés y clubes centrados en deportes, arte, libros, STEAM, costura, manualidades, juego dramático creativo, juegos, ciencia, juguetes constructivos y manipulativos, y preparación de alimentos.
- En Kaleidoscope, entendemos la importancia de la actividad física para los niños pequeños. Apoyamos y motivamos a los alumnos a participar en diversas actividades de juego activo apropiadas para su edad. Nuestros alumnos pasan tiempo al aire libre todos los días, si el clima lo permite, y deben vestirse apropiadamente para la ocasión. En caso de mal tiempo, se reduciría el tiempo de actividad física al aire libre, pero los alumnos aún podrán realizar actividades físicas en el interior durante al menos 60 minutos.
- Utilizamos proveedores asociados y voluntarios para mejorar el programa en diversas áreas, incluidas STEAM, arte, baile, teatro, aprendizaje de servicio, manualidades, tecnología, deportes, ciencias, ingeniería, codificación, karate, ajedrez y más.
- Tenga en cuenta que operamos en un entorno de espacio compartido y no podemos asumir la responsabilidad por los artículos perdidos que se traen al programa. Aconsejamos ser discretos a la hora de decidir traer objetos de valor o dinero. Además, solicitamos amablemente que los alumnos se abstengan de usar sus teléfonos celulares durante nuestros programas.
- Expectativas de completar las tareas durante el programa varían de padre a padre. El papel del personal de Aprendizaje Expandido es el de hacer cumplir el acuerdo que usted y su niño hicieron. Una vez que su niño haya completado la cantidad de tarea acordada, su niño estará libre para participar en las demás actividades del programa.

## Publicación de Actividades para los Medios

Nuestro distrito escolar fomenta la cobertura mediática de eventos especiales en las vidas de nuestros alumnos mientras están en la escuela o durante eventos patrocinados por la escuela. Esta es una excelente manera para que los ciudadanos del condado de Charleston conozcan los logros y premios de nuestros alumnos. Tenga en cuenta que el programa mantiene archivada la respuesta del formulario de autorización y utilizará esa respuesta para aceptar o rechazar cualquier divulgación de medios o actividades.

## Transportación / Excursiones

El transporte para el programa Kaleidoscope lo proporcionan exclusivamente proveedores de transporte aprobados por el CCSD, y los miembros del personal no utilizan vehículos personales para transportar a los niños. Las excursiones son una parte interesante de los programas de verano y de día completo, y su coordinador de sitio le avisará con antelación sobre cualquier viaje próximo. Esta información incluirá fechas, plazos de inscripción, horarios, métodos de transporte, destinos y actividades para cada experiencia. Todos los padres deben dar su consentimiento para que sus hijos asistan a una excursión y se espera que los niños asistan a todas las excursiones programadas. Si no desea que su hijo asista a un viaje en particular, organice un cuidado alternativo. Durante el transporte y en ubicaciones fuera del sitio, se mantienen las proporciones de personal por niño del DSS y la información de asistencia, atención médica y contacto de emergencia viajará en todas las excursiones. Además, los procedimientos de seguimiento continuarán fuera del sitio para garantizar la seguridad de todos los niños. Nuestra política de natación garantiza la seguridad de todos los niños. En caso de actividad de natación:

- Se mantienen las proporciones entre personal y niños y un salvavidas certificado debe supervisar todas las actividades de natación.
- Los alumnos tienen prohibido el uso de jacuzzis, spas o saunas.
- Todas las piscinas utilizadas por los programas cumplen con las regulaciones de DHEC para construcción, uso y mantenimiento.

## Comidas y Meriendas

Nuestro programa prioriza la salud y el bienestar de nuestros niños, por eso seguimos pautas estrictas en cuanto a nutrición. Nos adherimos a las pautas de nutrición para el cuidado infantil recomendadas por el USDA, CACFP y CCSD que cumplen con los estándares federales / estatales. Para promover hábitos alimentarios saludables, limitamos los alimentos dulces a dos (2) veces por semana o menos, y no utilizamos los alimentos como recompensa o castigo. Tampoco servimos bebidas azucaradas. Las alergias y restricciones dietéticas deben informarse al momento de la inscripción. En todos los programas se sirven refrigerios, junto con jugo 100 % de fruta, agua o leche. Los menús de refrigerios se publican en el tablero de anuncios para padres. Para nuestros programas extraescolares de Título I, el departamento de servicios de nutrición proporciona refrigerios y cenas. Para garantizar la limpieza y la seguridad, el personal y los alumnos se lavan las manos antes de preparar los alimentos y a la hora de comer. Si planea traer refrigerios o golosinas, comuníquese con el coordinador del sitio de su hijo de antemano para que pueda informarle sobre cualquier alimento en particular que deba evitar.

## Salud y Seguridad

La seguridad es nuestra prioridad número uno en nuestros programas extraescolares. Todos los padres que inscriban a sus hijos en nuestro programa deben revelar todas las condiciones médicas y alergias actuales y proporcionar todos los medicamentos y equipos necesarios que necesitaremos para cuidar a su hijo. Nuestra Enfermera de Expanded Learning sigue las políticas clínicas de enfermería escolar del CCSD con respecto a todas las decisiones médicas y de salud.

## Plan Médico de Emergencia

Cada miembro del personal debe recibir capacitación en Primeros Auxilios, RCP y DEA. Si ocurre un accidente grave fuera del alcance del personal para administrar el tratamiento, se llamará al EMS y el personal se comunicará con usted de inmediato. Después de que se llame al 911, los paramédicos decidirán la acción apropiada. Si EMS decide que se necesita tratamiento de emergencia, llevarán al niño al centro médico apropiado y un miembro del personal de Kaleidoscope acompañará al niño durante el transporte. Los padres o tutores son responsables de los gastos médicos.

## Accidentes / Lesiones

El personal administrará el tratamiento de Primeros Auxilios si un niño sufre un accidente o lesión menor. Se completará y enviará un informe de accidente del CCSD según la política del CCSD. Ejemplos de “accidentes menores” incluirían picaduras de insectos, golpes, magulladuras, rasguños, etc.

## Cuidado de Niños Levemente Enfermos

Un niño no debe asistir al programa Kaleidoscope si presenta algún síntoma: fiebre (100 °F o más), sarpullido no diagnosticado, vómitos, diarrea o resfriado severo. Si un niño se enferma en el programa Kaleidoscope, el personal se comunicará con usted para que lo recoja y su hijo será separado de la actividad y del resto de los alumnos bajo cuidado. Debe comunicarse con el programa Kaleidoscope si su hijo contrae una enfermedad infecciosa. En el caso de una enfermedad infecciosa, su hijo no podrá regresar al programa hasta que su médico haya hecho una recomendación.

## Administración de Medicamentos

La Enfermera de Kaleidoscope capacita al personal para administrar medicamentos de venta libre, recetados y de emergencia. **El personal solo puede administrar estos medicamentos si están en el frasco originalmente etiquetado y acompañados de un formulario de orden médica del CCSD firmado por el padre y el médico.** Cuando entregue la medicación y el formulario, nuestro personal contará, documentará el recuento y le pedirá que firme el formulario de Registro de medicación de Kaleidoscope. Al final del programa, los padres deben recoger, contar y firmar la recepción del medicamento.

La Enfermera de Kaleidoscope **no puede** capacitar al personal sobre la administración de insulina para diabéticos. En tales casos, debe haber una enfermera en el lugar para administrar la insulina. Comuníquese con la Enfermera de Kaleidoscope para obtener más información. Si su hijo tiene un medicamento / condición médica de emergencia recetada y usted no proporciona la información, los medicamentos o el equipo necesarios, llamaremos al 911 para emergencias y luego nos comunicaremos con usted. Usted será responsable de cualquier gasto médico o de EMS incurrido.

Los alumnos de Kaleidoscope no pueden llevar sus medicamentos sin una orden médica para auto-administrarse. Si tiene esta orden, los padres deben informar a la enfermera de aprendizaje ampliado y proporcionarle una copia.

Los alumnos ahora pueden llevar y auto-administrarse protector solar sin aerosol con el consentimiento escrito de los padres. Nuestro personal no es responsable de la aplicación de protector solar ni de gestionar el consentimiento de los padres.

## Salud Mental

Nuestro personal de Aprendizaje Ampliado trabaja con nuestros Consejeros Orientadores y Psicólogos Escolares del CCSD para manejar todas las emergencias de salud mental. Si un alumno amenaza con dañar a otro alumno / miembro del personal o hace una amenaza de suicidio, seguimos la política y los procedimientos del CCSD. Esta política incluye mantener a su hijo en el sitio hasta que nuestros consejeros escolares y psicólogos escolares hayan tenido la oportunidad de evaluar la situación y hacer las recomendaciones adecuadas. Nos tomamos muy en serio todas las amenazas y la salud mental de su hijo y haremos todo lo posible para garantizar que brindamos un ambiente seguro para nuestros alumnos.

## Denuncia Obligatoria

Todo el personal del CCSD está obligado por ley a denunciar casos de abuso o negligencia infantil conocidos o sospechados. El CCSD prohíbe al personal utilizar castigos corporales y tácticas de maltrato infantil, incluido el abuso sexual, el abuso físico, el abuso emocional y la negligencia.

## Acomodaciones para Niños con Discapacidades

El Aprendizaje Ampliado proporciona adaptaciones razonables para niños excepcionales. Si su hijo tiene un IEP o IHP, infórmenos para que podamos revisar la información y trabajar con usted y el personal relevante para determinar la mejor ubicación y las modificaciones razonables para las actividades y rutinas. Nuestros coordinadores de sitio están disponibles para participar en los IEP y trabajar en colaboración con los equipos de IEP / IHP cuando sea necesario para garantizar que todos los niños puedan participar plenamente en nuestro programa.

# Manejo del Comportamiento

Nuestro personal prioriza las interacciones positivas con nuestros alumnos. Las expectativas escolares continúan en el programa de Expanded Learning. El personal de Kaleidoscope sigue el plan de disciplina progresiva del CCSD y las iniciativas de PBIS. Si el equipo no puede resolver un problema grave con el comportamiento de un niño, el coordinador del sitio solicitará una conferencia o una llamada telefónica para discutir el problema con los padres y establecer un plan conjunto para el éxito del niño. Si aún no hay cambios en el comportamiento del niño, el coordinador del sitio informará a los padres por escrito que el comportamiento sigue siendo un problema grave y los invitará a otra conferencia o llamada telefónica, e incluirá al Oficial del Programa Kaleidoscope y otros miembros del personal relevantes. Si después de que se hayan agotado todas las opciones y adaptaciones razonables y los comportamientos continúan, el Oficial del Programa y el Coordinador del Sitio notificarán por escrito a los padres del despido. Para obtener más información sobre el plan de disciplina progresiva del distrito y las iniciativas PBIS, consulte [ccsdschools.com](http://ccsdschools.com). El castigo corporal no es permitido.

## Terminación de Servicios

El Coordinador del sitio puede cancelar los servicios sí:

1. El padre se niega a seguir las políticas del programa Kaleidoscope / 21st CCLC como se describe en este manual y en el acuerdo de registro, que firman los padres al registrarse para el programa.
2. El niño no puede adaptarse a las reglas del Programa Kaleidoscope / 21st CCLC.

## Procedimientos Sanitarios

**Todos los alumnos deben saber ir al baño como requisito para ser aceptados en cualquier programa de Kaleidoscope.** Los programas dirigidos a alumnos de aprendizaje temprano requieren que los niños lleven ropa de repuesto en sus mochilas. En caso de ocurrir un accidente, el personal de Kaleidoscope proporcionará al niño la ropa de repuesto, toallitas húmedas (si fuera necesario) y una bolsa para la ropa sucia; el niño deberá cambiarse de ropa de manera independiente. Si surgiera alguna inquietud relacionada con un problema de salud o médico, el niño será remitido a la enfermería escolar (si esta se encuentra disponible). En el caso de que el niño no cuente con ropa de repuesto, el personal contactará a los padres para que acudan a recogerlo. Si un alumno sufre 3 o más accidentes en un periodo de 10 días de programa, el Responsable del Programa informará a los padres que los servicios quedan suspendidos, dado que el alumno no está capacitado para ir al baño.

## Conducta de los Padres

Nos comprometemos a mantener un entorno seguro, respetuoso y profesional para todos los alumnos y el personal. Se espera que los padres y tutores se comuniquen con el personal de manera cortés y apropiada en todo momento. No se tolerará el uso de lenguaje abusivo, amenazas o comportamientos agresivos hacia el personal u otros participantes. El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a la adopción de medidas inmediatas, incluida la expulsión del niño o los niños del programa.

El incumplimiento de las políticas del programa Kaleidoscope descritas en este manual y en el acuerdo de inscripción firmado puede dar lugar a la terminación de los servicios.

## Información de Contacto de Expanded Learning

Para informarse más sobre las ofertas de programas, tarifas y otras oportunidades de enriquecimiento, póngase en contacto con uno de los miembros de nuestro personal.

### Directora Ejecutiva

Abigail Woods  
843-402-7807  
abigail\_woods@charlestoncountyschools.gov

### Director de Operación de Programas

Jake Rambo  
843-402-7890  
jake\_rambo@charlestoncountyschools.gov

### Especialista de Proyectos

Chelsea Timmerman  
843-402-7817  
chelsea\_timmerman@charlestoncountyschools.gov

### Gerente de Sistemas de Facturación

Allison Eidson  
843-402-7806  
allison\_eidson@charlestoncountyschools.gov

## FUNCIONARIOS DE PROGRAMA POR ÁREA

### James Island y Península

Darron Teel  
843-402-7896  
darron\_teel@charlestoncountyschools.gov

### John's Island, West Ashley, y St. John's

Trina Noonan  
843-402-7896  
trina\_noonan@charlestoncountyschools.gov

### East Cooper

Ashley Peters  
843-402-7898  
ashley\_peters@charlestoncountyschools.gov

### North Charleston

Sattin Young  
843-402-7899  
sattin\_young@charlestoncountyschools.gov

\*Las sedes de 21<sup>st</sup> Century son gerenciados por el Funcionario de Programa de la región de la escuela

## ENFERMERAS DE KALEIDOSCOPE

### Enfermera Enlace de Expanded Learning

Melissa Johnson  
843-209-6944  
melissa\_johnson@charlestoncountyschools.gov

### Enfermera de Expanded Learning

Anna Blaschke  
843-252-1639  
anna\_blaschke@charlestoncountyschools.gov