HORARIO DE TARIFAS Y PAGO (CONTINÚA)

- El balance que quede en la cuenta de ASP al final del año escolar permanecerá en la cuenta para el siguiente año escolar si el alumno continúa en la escuela actual. Si el alumno va a ir a otra escuela, pasará a la escuela media o ya no participará en el ASP, los padres/tutores legales deben solicitar un reembolso. El cheque del reembolso será enviado por correo a los padres/tutores legales durante el periodo de planificación posterior.
- A los efectos de los créditos tributarios por ingresos personales, los padres/tutores legales tienen la responsabilidad de conservar todos los recibos.

RETIRAR AL ALUMNO

- Solo las personas aprobadas y designadas por el padre en el sistema de información del estudiante podrán firmar / recoger a su hijo, esto es para la protección de su hijo! **SE DEBERÁ PRESENTAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO EN EL MOMENTO DE RETIRAR AL ALUMNO/A**.
- A cada estudiante que no sea recogido antes de las 6:00 p.m. (según el reloj de la escuela) se le cobrará una tarifa por tardanza de $15 por cada porcioñ/incremento de 15 minutos (es decir, de 6:01 a 6:15 p.m. = $15; de 6:16 a 6:30 p.m. = $30).
- No recogerlo antes de las 7:00 de la tarde será considerado como una situación de emergencia y el personal del ASP llamará a la policía escolar del CCSD (o al 911) en nombre del alumno. Los alumnos pueden ser dados de bajo del programa después de la tercera vez que sean retirados tarde. Se les recomienda a todos los padres/tutores legales que tengan una persona de **respaldo de emergencia** para evitar estas situaciones.

SEGURIDAD

- Para garantizar la seguridad de todos los alumnos en el ASP, anualmente se revisa y utiliza un plan de seguridad aplicable al programa. Los coordinadores del ASP están autorizados a contactar a la agencia encargada del orden público que corresponda en el caso de ocurrir una emergencia que amenace el bienestar de un niño.

DISCIPLINA

- Los alumnos deben cumplir las políticas disciplinarias establecidas en el Manual para alumnos y padres y el Código de Disciplina del CCSD, y la política disciplinaria de cada escuela en particular.
- Los comportamientos inadecuados o problemáticos pueden provocar la suspensión o el retiro de su hijo del programa.

SUSPENSIONES/RETIRO DEL PROGRAMA

- Los alumnos serán suspendidos o retirados del ASP por los siguientes motivos: (a) Se recoge al alumno tarde demasiadas veces (3X), (b) problemas disciplinarios (3X) y (c) no paga los aranceles o los aranceles por retiro demorado.

MAL TIEMPO

- Si se cierra la escuela o se deja salir temprano a los alumnos por mal tiempo (o por cualquier otro motivo), el ASP también estará cerrado en ese día. En ese caso, la escuela seguirá las instrucciones que haya proporcionado con respecto al cierre de la escuela o el despido temprano. El personal del ASP será el responsable de cualquier otro contacto de los padres/tutores legales para el retiro de alumnos del ASP. Los padres/tutores legales también deben tener en cuenta que el personal de ASP asignado permanecerá en la escuela durante el cierre para garantizar que todos los alumnos hayan sido retirados por el padre/madre/tutor legal o persona designada que esté autorizada.

****

Cortar/Devolver al coordinador de ASP. Por favor conserve la carta informativa como referencia.

He leído y comprendo la información contenida en esta carta informativa para los padres/tutores legales sobre el programa ASP.

Firma del padre/madre/tutor legal: _____ Fecha: _____

Nombre/s y grado/s del alumno/s: _____

CHEROKEE COUNTY SCHOOL DISTRICT

Carta informativa para los padres/tutores legales sobre el programa ASP (Spanish)

¡Bienvenidos al *After-School Program* o ASP (programa después de clases) de nuestra escuela! Para asegurarnos de que cada familia cuente con una descripción adecuada del programa ASP ofrecido este año, todos los padres/tutores legales, cuyos hijos participen en este programa, deben leer y firmar esta carta informativa.

INSCRIPCIÓN

- Todos los alumnos que asistan a una escuela primaria del CCSD cumplen los requisitos para participar en el ASP. Esto excluye a los alumnos que asisten a la escuela **prescolar** (*preschool*) por **medio día** o en educación especial, y a todos los alumnos que asisten (tiempo completo) al programa de Pre-K de la lotería de Georgia. Para registrar a sus hijos, los padres o los tutores legales deben completar un formulario de inscripción y firmar esta carta de notificación (disponibles en la secretaría de la escuela). Si hay algún cambio en la dirección/información de contacto, los padres/tutores legales del alumno participante deben comunicárselo al personal de ASP.
- Los alumnos tienen que estar inscritos en el ASP para poder participar en las clases/actividades ofrecidas por los proveedores de servicios (proveedores externos).

ASISTENCIA AL PROGRAMA

- Cualquier estudiante que sea retirado de la escuela antes de tiempo no podrá regresar al campus ese mismo día con el propósito de asistir al programa ASP.

HORARIO DEL PROGRAMA

- El ASP comienza a partir de la finalización del día normal de clases y se extiende hasta las 6 de la tarde.

HORARIO DE TARIFAS Y PAGO

- El ASP es un programa PREPAGO.
- Las escuelas requieren que los padres/tutores legales designen con anticipación los días en que el alumno participará (p. ej., "todos los días", "L/M/V" y paguen la semana por adelantado. Esto se hace para la seguridad de los alumnos puesto que permite determinar cuántos miembros del personal se necesitarán, como también para garantizar que los alumnos que deban quedarse en el ASP no se suban al autobús, lleguen a casa y no tengan supervisión.
- La matrícula del programa ASP es de $15 por día (o $12 por día si se paga por la semana completa) y debe pagarse antes de las 11:59 p.m. del domingo anterior a la estancia programada en el ASP. El dinero o la notificación de participación recibidos después de este plazo harán que el estudiante sea considerado como "drop-in" (sin inscripción previa), y se cobrará a los padres/tutores legales $20 por cada día.
- Los cheques deben escribirse a nombre de la escuela por el monto exacto y solo deben incluir los pagos para el ASP. Cualquier cantidad por encima del monto exacto se acreditará en la cuenta de ASP del alumno.
- No debe incluirse el dinero del desayuno o almuerzo con el pago para el ASP.
- No se emitirán reembolsos por fechas del programa ASP. No habrá reembolsos por fechas prepagadas del programa ASP.
- Se notificará a los padres sobre todo cheque que sea devuelto. Deberá obtenerse el permiso de los padres/tutores legales para volver a depositar los cheques devueltos. Si un cheque es devuelto una segunda vez por falta de fondos, los pagos futuros solo se aceptarán "en efectivo".

****

Recorte ubicado en la segunda página de la carta informativa para los padres/tutores legales.