

FEE SCHEDULES AND PAYMENT

Parents/legal guardians will be notified of any returned checks. Permission will be obtained from the parent/legal guardian for re-depositing the returned check. If a check is returned for non-sufficient funds a second time, future payment will be on "cash-only" basis. If a check is uncollectible, the parent/legal guardian will be notified and must reimburse the school for the check. Balances due resulting from uncollected checks and unpaid drop-in fees may be sent to a collections company.

- Unpaid fees will result in student withdrawal from ASP.
- For purposes of personal income tax credits, parents/legal guardians are responsible for retaining all receipts. ASP dates purchased will be viewable on the school's online payment website.

STUDENT PICK-UP

- Only persons approved and designated by the parent in the student information system will be allowed to sign out/pick up your child-this is for the protection of your child! PHOTO ID MUST BE PROVIDED AT TIME OF PICK-UP.
- Each/every student not picked up by 6:00 p.m. (**according to the school's clock**) will be charged a late fee of \$15 for each 15-minute portion/increment (i.e., 6:01-6:15 p.m. = \$15. 6:16-6:30 p.m. = \$30).
- Failure to pick up a child by 6:45 p.m. will be considered an emergency situation, and a call will be placed by ASP staff to the CCSD School Police (or 911) on behalf of the student. Students may be withdrawn from the program upon a **third** late pick-up. All parents/legal guardians are encouraged to have an **emergency backup** person in order to avoid these types of situations.

SAFETY

- To ensure the safety and security of all students in ASP, a program safety plan is reviewed and utilized on an annual basis. ASP coordinators are authorized to contact the appropriate law enforcement agency should an emergency occur which threatens the welfare of a child.

DISCIPLINE

- Students must comply with the discipline policies laid out in the CCSD Student/Parent Handbook and Discipline Code and the individual school discipline policy.
- Inappropriate/disruptive behavior may result in suspension or withdrawal of your child.

SUSPENSION/WITHDRAWALS

- Students will be suspended or withdrawn from ASP for the following reasons: (a) Excessive late pick-up (3X), (b) Discipline problems (3X), and/or (c) Nonpayment of fees and/or late pick-up fees.

INCLEMENT WEATHER

- If school is closed or dismisses early due to inclement weather (or any other reason), the school's ASP will also close for the day. In such a case, the school will follow the instructions you have provided regarding school closing or early dismissal. ASP personnel will be responsible for any further parent/legal guardian contacts for the pick-up of ASP students. Parents/legal guardians should also note that designated ASP personnel will remain at the school during such a closing to ensure all students have been picked up by the parent/legal guardian or authorized designee.

Clip/Return to ASP Coordinator. Please retain the information letter for reference purposes.

I have read and understand the information contained with this ASP Parent/Legal Guardian Information Letter.

Parent/Legal Guardian Signature: _____ Date: _____

Name(s)/Grade(s) of Student(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.

HORARIO DE TARIFAS Y PAGO (CONTINUÍA)

- 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 porción/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

After School Program Registration Form (English)

My Child will be enrolled in the **prepaid** (\$15 per day or \$12 per day if pay for full week) **After School Program**. I understand that drop-in payments will be \$20 per day.

Please Print

Student's Name (Last, First, Middle Initial) Male / Female

Date of Birth Grade Homeroom Teacher

Student's Address: _____

If your child needs special medical consideration or medication, please list (allergies, diet, medicine, etc.)

Parent/Legal Guardian's Name _____ Relationship _____

Work Phone _____ Cell Phone _____ Home Phone _____

Parent/Legal Guardian's Name _____ Relationship _____

Work Phone _____ Cell Phone _____ Home Phone _____

IN CASE OF EMERGENCY AND THE PARENT(S)/LEGAL GUARDIAN(S) LISTED ABOVE CANNOT BE REACHED, CONTACTS PROVIDED BY THE PARENT IN THE STUDENT INFORMATION SYSTEM WILL BE NOTIFIED.

PHOTO ID MUST BE PROVIDED AT TIME OF PICK-UP.

_____ By initialing, I acknowledge that I have read and understand the policies and procedures concerning my child's participation in ASP and will assume liability for accidents and injuries incurred during this program.

Signature of Parent/Legal Guardian

Date

CHEROKEE COUNTY SCHOOL DISTRICT

Formulario de inscripción para el Programa después de la Escuela (ASP) (Spanish)

Mi hijo será inscrito en el programa después de la escuela prepagado (\$ 15 por día o \$ 12 por día, si paga por una semana completa). Entiendo que los pagos de emergencia serán de \$ 20 por día.

POR FAVOR IMPRIMA

Nombre del estudiante (apellido, primero, inicial del segundo nombre) _____
Hombre/mujer

Fecha de nacimiento _____
Grado _____
Maestro Titular del Aula

Dirección completa del estudiante: _____

Si su hijo tiene consideraciones médicas especiales o medicamentos, por favor enumerelas (alergias, dieta, medicamentos, etc.) _____

Nombre del padre/tutor legal _____ Relación _____

Teléfono del trabajo _____ Teléfono celular _____

Nombre del padre/tutor legal _____ Relación _____

Teléfono del trabajo _____ Teléfono celular _____

Soy un empleado actual de la escuela del distrito del condado de Cherokee Sí ☐ No ☐

Número de identificación _____

EN CASO DE EMERGENCIA Y QUE NO SE PUEDA CONTACTAR CON LOS TUTORES LEGALES DE LOS PADRES ENUMERADOS ANTERIORMENTE, SE NOTIFICARÁ EL CONTACTO PROPORCIONADO POR EL PADRE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE.

SE DEBE PROPORCIONAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO EN EL MOMENTO DE RECOGER A SU ESTUDIANTE.

____ Al inicializar, reconozco que he leído y entiendo las políticas y procedimientos relacionados con la participación de mi hijo en ASP y asumiré la responsabilidad por accidentes y lesiones incurridas durante este programa.

Fecha

Firma del padre/tutor legal