

Distrito Escolar de Westminster

Programa Escolar Extendido (ESP)

2026-2027 Manual Familiar



Los estudiantes del Programa Escolar Extendido (ESP, por sus siglas en inglés) exploran, crean y crecen en un entorno seguro e inspirador, donde el apoyo académico, las actividades de enriquecimiento y el aprendizaje socioemocional se combinan para despertar la curiosidad y fortalecer la confianza.

Índice

Bienvenida.....	Pág. 3
Programas de Aprendizaje Extendido.....	Pág. 4
Ubicaciones.....	Pág. 5
Políticas del Programa y de Asistencia.....	Pág. 6-8
Política de Llegada y Salida	
Política de autorización para recoger al estudiante.....	Pág. 8
Política de Recogida Tardía	
Política de Contactos de Emergencia	
Política de Comunicación con los Padres/Tutores.....	Pág. 9
Política de Confidencialidad	
Política de Refrigerios y Almuerzos	
Política de Juguetes y Equipo Personal.....	Pág. 10
Política de Tecnología	
Política de Accidentes y Lesiones.....	Pág. 11
Política de Reporte de Abuso Infantil	
Políticas de Seguridad	
Política de Conferencias de Padres.....	Pág. 12
Política de Tarea y Tutoría	
Política del Proceso de Quejas.....	Pág. 13
Política de Disciplina	
Política de Participación y Descontinuación del Programa	
Responsabilidades de Los Padres/Tutores.....	Pág. 14
Política de Política de Subvenciones Subsidiadas	Pág. 15
Reconocimiento.....	Pág. 16

Estimadas Familias de ESP,

En el Programa Escolar Extendido (ESP, por sus siglas en inglés), los estudiantes participan en experiencias que apoyan el [Plan Estratégico](#) del distrito escolar, promoviendo la excelencia académica, la equidad, la participación y el bienestar. El programa ofrece un enfoque equilibrado que integra enriquecimiento, apoyo académico, tutoría intensiva y oportunidades de aprendizaje socioemocional. Los estudiantes participan en proyectos de servicio comunitario, presentaciones estudiantiles y otros eventos dirigidos por los estudiantes que desarrollan el liderazgo, la creatividad y la colaboración. También participan en actividades deportivas y de acondicionamiento físico que mejoran la coordinación, el equilibrio y la fuerza a través de juegos estructurados y de juego libre iniciado por los estudiantes. Además, el Programa ESP proporciona tiempo dedicado para apoyo académico y tareas, reforzando el aprendizaje en el salón de clase y ayudando a los estudiantes a lograr el éxito académico.

El establecimiento de relaciones continúa siendo un enfoque fundamental del programa. Cuando los estudiantes se sienten seguros en un entorno afectuoso y de apoyo, tienen la libertad de aprender y crecer. A través de relaciones significativas, fortalecen su confianza, desarrollan una mayor conciencia de sí mismos y mejoran sus habilidades sociales.

Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el representante del Programa Escolar Extendido de la lista a continuación. Nuestro equipo está comprometido con ayudar a su hijo(a) a crecer y desarrollarse durante todo el año. ¡Agradecemos su colaboración y apoyo!

Atentamente,

Programa de Aprendizaje Extendido, Director

VeNae Valentin

vvalentin@wsdk8.us

Programa de Aprendizaje Extendido, Secretaria de Personal

Lisa Preciado

lpreciado@wsdk8.us

Programa de Aprendizaje Extendido, Supervisora del Programa

Julia Sanchez

jsanchez@wsdk8.us

Programa de Aprendizaje Extendido, Supervisora del Programa

Programas de Aprendizaje Extendido

Oficina del Programa Escolar Extendido

7200 Trask Ave.

Westminster, California 92683.

Puede comunicarse con la Oficina del Programa Escolar Extendido (ESP) al (714) 372-8860.

Especialista en Inscripción Familiar - Ext.3709

Enlace Comunitario en Español - Ext. 3707

Enlace Comunitario en Vietnamita - Ext. 3712

Supervisores del Programa - Ext. 3706 or Ext. 3705

Gracias por su interés. Nos complace darle la bienvenida a usted y a su familia al Programa Escolar Extendido (ESP) del Distrito Escolar de Westminster. El Distrito Escolar de Westminster ofrece el Programa Escolar Extendido (ESP) en varias escuelas, entre ellas:

Escuelas con el Programa ESP:

<u>Escuela</u>	<u>Nivel de Grado</u>
Escuela Elemental Anderson	TK - 2.º
Escuela Elemental Clegg	TK - 5.º
Escuela Elemental DeMille	TK - 5.º
Escuela Elemental Eastwood	TK - 6.º
Escuela Elemental Finley	TK - 1.º
Escuela Elemental Fryberger	TK - 6.º
Escuela Elemental Hayden	TK - 5.º
Escuela Elemental Meairs	TK - 5.º
Escuela Elemental Schmitt	TK - 1.º
Escuela Elemental Schroeder	TK - 6.º
Escuela Elemental Sequoia	TK - 6.º
Escuela Intermedia Stacey	6.º - 8.º
Escuela Elemental Webber	TK - 2.º
Escuela Elemental Willmore	TK - 6.º

El horario del programa es de 6:00 a. m. a 6:00 p. m. Para obtener más información, llame a la oficina del programa al 714-372-8860. El Programa Escolar Extendido (ESP) ofrece oportunidades de alta calidad después del horario escolar que combinan el enriquecimiento, el rigor académico, la creatividad y la curiosidad con la alegría y el aprendizaje.

Los programas de enriquecimiento y apoyo académico incluyen:

- ❖ Aprendizaje social y emocional (SEL, por sus siglas en inglés)
- ❖ Oportunidades de liderazgo estudiantil
- ❖ Ciencias, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM, por sus siglas en inglés)
- ❖ Voz y elección de los jóvenes
- ❖ Asistencia con tareas
- ❖ Tutoría intensiva
- ❖ Literatura
- ❖ Educación física y deportes

Ubicaciones del Programa Escolar Extendido (ESP)

Escuela Elemental Anderson

Supervisor del programa en el plantel:
Ivan Medina
714-894-7201 ext. 1339
TK-2.º

Escuela Elemental Clegg

Supervisor del programa en el plantel:
Roxanna Perez-Pineda
714-372-8815 ext. 1438
TK-5.º

Escuela Elemental DeMille

Supervisor del programa en el plantel:
Alicia Jimenez y Autumn Arnett
714-891-5185 ext. 1546
TK-5.º

Escuela Elemental Eastwood

Supervisor del programa en el plantel:
Carolina Altamirano
714-891-7476 ext. 1654
TK-6.º

Escuela Elemental Finley

Supervisor del programa en el plantel:
Helen Flores
714-895-1747
TK-1.º

Escuela Elemental Fryberger

Supervisor del programa en el plantel:
Angelina Avila
714-894-7237 ext.1849
TK-6.º

Escuela Elemental Hayden

Supervisor del programa en el plantel:
Rosie Barrera
714-894-7261 ext. 1958
TK-5.º

Escuela Elemental Meairs

Supervisor del programa en el plantel:
Laura Costa
714-372-8800 ext. 2260
TK-5.º

Escuela Elemental Schmitt

Supervisor del programa en el plantel:
Sarah Cardenas
714-894-7268 ext. 2358
TK-1.º

Escuela Elemental Schroeder

Supervisor del programa en el plantel:
Marilyn Smith
714-372-8808 ext. 2425
TK-6.º

Escuela Elemental Sequoia

Supervisor del programa en el plantel:
Cleo Henderson
714-373-1701 ext 2549
TK-6.º

Escuela Intermedia Helen Stacey

Supervisor del programa en el plantel:
Hanan Naber
714-894-7212 ext. 2644
6.º-8.º

Escuela Elemental Webber

Supervisor del programa en el plantel:
Jasmine Balandran
714-894-7288
TK-2.º

Escuela Elemental Willmore

Supervisor del programa en el plantel:
Susan Lopera
714-895-3765 ext. 3050
TK-6.º

Políticas del Programa

- ❖ El Programa Escolar Extendido (ESP) intentará notificar a las familias sobre cualquier cambio en el programa lo antes posible. Por favor, comprenda que, debido a circunstancias imprevistas, los cambios pueden realizarse sin notificación inmediata.
- ❖ El Programa Escolar Extendido opera en los planteles escolares del Distrito Escolar de Westminster y se rige por las regulaciones establecidas por el Departamento de Educación de California, así como por las políticas relacionadas con el Distrito Escolar de Westminster, la financiación de subvenciones y la administración del programa.
- ❖ La aceptación en el Programa Escolar Extendido durante el año escolar no garantiza la inscripción en los campamentos de otoño, invierno, primavera o verano. El Programa Escolar Extendido se reserva el derecho de restringir los campamentos únicamente a familias con subvenciones de CCTR, OCDE y CHS.
- ❖ Si bien actualmente todos los estudiantes reciben apoyo a través de la financiación ELOP, otras subvenciones pueden estar disponibles para las familias que necesiten asistencia con la matrícula.
- ❖ La subvención CCTR proporciona financiamiento por una duración de 24 meses tras la calificación, con re-certificación requerida cada dos años, asegurando la inscripción en todos los campamentos y durante el año escolar. Debe cumplir con los requisitos de ingresos. Tenga en cuenta que la subvención CCTR está disponible únicamente en las escuelas designadas.
 - Las solicitudes para esta subvención se pueden coordinar a través del Especialista en Inscripción Familiar del Programa Escolar Extendido del Distrito Escolar de Westminster.
 - Adicionalmente, las familias pueden explorar financiamiento a través de OCDE solicitando a través del condado y a través de *Children's Home Society of California* (CHS, por sus siglas en inglés) enviando una solicitud en su sitio web.

Para más información sobre las opciones de subvenciones disponibles y cómo aplicar, por favor, contacte a la Oficina de ESP al 714-372-8860 o espwsd@wsdk8.us.

Políticas de Asistencia

La participación regular ayuda a los estudiantes a establecer relaciones, recibir apoyo académico constante y participar en las actividades de enriquecimiento del Programa Escolar Extendido (ESP). También ayuda al Programa ESP a planificar el personal necesario y a ofrecer un programa seguro y bien organizado.

Se les pide a las familias que indiquen los días en que su hijo(a) asistirá al Programa ESP y que mantengan un horario constante. Las familias deben notificar al centro del Programa ESP cuando su hijo(a) vaya a estar ausente o cuando cambie su horario habitual de asistencia. El personal del Programa ESP registrará la asistencia real de cada estudiante, incluyendo las horas de llegada y salida.

El Programa ESP reconoce que los estudiantes pueden tener citas, circunstancias familiares y actividades fuera del programa. Las familias deben comunicar estas necesidades al centro para que el personal pueda planificar adecuadamente y mantener registros precisos de asistencia y de

las personas autorizadas para recoger al estudiante. El horario de un estudiante podrá revisarse con la familia cuando su participación difiere considerablemente del horario proporcionado al momento de la inscripción.

EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA Y COMPROMISO FAMILIAR

Las familias se comprometen a:

- ❖ Proporcionar al centro del Programa ESP los días previstos de asistencia de su hijo(a).
- ❖ Notificar al centro sobre cualquier ausencia o cambio de horario tan pronto como sea posible.
- ❖ Seguir los procedimientos del centro para el registro de entrada, salida y recogida por personas autorizadas.
- ❖ Comunicarse con el personal del centro con anticipación cuando su hijo(a) tenga un compromiso recurrente que afecte su asistencia o la hora de recogida.

Otros programas de financiamiento: Las familias que participan a través de CHS, OCDE o CCTR también deben cumplir con los requisitos de asistencia y de horas contratadas que correspondan a su acuerdo individual. El personal del centro puede ayudar a las familias a identificar cuáles requisitos se aplican a su situación.

SERVICIOS DEL PROGRAMA DISPONIBLE HASTA LAS 6:00 P.M.

- ❖ Refrigerio
- ❖ Aprendizaje socioemocional
- ❖ Ayuda con las tareas
- ❖ Oportunidades de enriquecimiento
- ❖ Tutoría académica
- ❖ Educación física y deportes organizados

HORARIO REGULAR PARA RECOGER A LOS ESUDIANTES: 4:00-6:00 P.M.

El Programa ESP funciona desde la salida de clases hasta las 6:00 p.m. El horario regular de recogida es de 4:00 a 6:00 p.m. Este horario permite mantener un período constante para brindar apoyo académico, intervención, actividades de enriquecimiento y otras actividades. También permite al Programa ESP planificar el personal y supervisar las transiciones de los estudiantes.

Las familias deben planificar recoger a su estudiante durante el horario regular de recogida y a más tardar a las 6:00 p.m. Cualquier solicitud para recoger al estudiante antes de las 4:00 p.m. debe comunicarse al centro tan pronto como sea posible y gestionarse mediante el proceso de salida anticipada que se describe a continuación.

SALIDA ANTICIPADA Y ACTIVIDADES RECURRENTE

El Programa ESP reconoce que un estudiante puede necesitar salir antes de las 4:00 p.m. debido a una cita médica o de otra índole, una necesidad familiar, práctica deportiva, otra actividad organizada o una circunstancia inesperada. El padre de familia o tutor debe notificar al centro del Programa ESP sobre la

hora prevista de recogida y el motivo. El estudiante deberá salir mediante el procedimiento de registro de salida supervisado del centro y ser entregado a un adulto autorizado.

Cuando una actividad se realiza regularmente, por ejemplo, una práctica en determinados días de la semana, la familia debe trabajar con el centro del Programa ESP **con anticipación** para documentar el horario previsto de asistencia y recogida del estudiante. Las familias deben notificar al centro cuando dicho acuerdo cambie. Cualquier necesidad inesperada de salida anticipada se atenderá cuando se presente.

El personal del Programa ESP registrará la hora real de salida del estudiante y el motivo de cada salida anticipada en *CareConnect* o en el sistema de asistencia designado por el distrito escolar. El personal puede coordinar la recogida en un lugar designado o durante una transición apropiada para minimizar las interrupciones de las actividades.

Política de Llegada y Salida

- ❖ El horario regular de recogida es de 4:00 a 6:00 p.m. Si un estudiante necesita salir antes de las 4:00 p.m., el padre de familia o el tutor legal debe seguir los procedimientos de salida anticipada descritos en este manual. Cuando sea posible, las familias deben notificar al centro con anticipación; las necesidades inesperadas de salida anticipada se atenderán cuando surjan.
- ❖ Solo las personas autorizadas mayores de 18 años que presenten una identificación válida pueden registrar la entrada o salida de un estudiante del programa.
- ❖ El Programa ESP es un programa de plantel cerrado; los padres de familia y tutores legales no pueden ingresar al plantel para recoger a los estudiantes.
- ❖ Todas las salidas deben realizarse en el lugar o la puerta designada, con el personal del programa.
- ❖ Cada estudiante debe registrar su entrada y salida diariamente en *CareConnect* con la firma completa; no se aceptan iniciales.
- ❖ Las regulaciones estatales permiten que los empleados del Programa Escolar Extendido (ESP) nieguen el acceso a cualquier padre de familia o tutor legal cuyo comportamiento represente un riesgo para la seguridad de los estudiantes o del personal.

Política de Autorización Para Recoger al Estudiante

- ❖ Si la persona que recogerá al estudiante no aparece en el formulario de autorización, el padre, la madre o el tutor legal debe proporcionar una notificación por escrito con al menos 24 horas de anticipación.
- ❖ En caso de emergencia, el padre de familia o el tutor legal puede llamar para autorizar a una persona que no esté en la lista. Esta persona deberá presentar una identificación válida con fotografía.
- ❖ No se permitirá registrar la salida de un estudiante a ninguna persona que no cuente con la debida autorización.
- ❖ A menos que se presente documentación legal, como una orden de restricción, no podemos impedir que ninguno de los padres recoja a su hijo(a).

Política de Recogida Tardía

- ❖ Si no puede recoger a su hijo(a) a la hora designada, es su responsabilidad hacer los arreglos necesarios para que otra persona adulta autorizada lo haga.
 - Si no puede comunicarse con ninguna persona, comuníquese con el centro del Programa ESP de su hijo(a) para informarles la hora aproximada en que llegará.
 - Si no han recogido a su hijo(a) a las 6:00 p.m. y no hemos recibido comunicación de su parte, se notificará a una persona adulta autorizada que aparezca en la tarjeta de contactos de emergencia.
 - Si no se logra contactar a ninguna persona adulta autorizada para recoger a su hijo(a) antes de las 6:30 p.m., se contactará a las autoridades policiales correspondientes para garantizar la seguridad de su hijo(a).
- ❖ Tenga en cuenta: Las recogidas tardías repetidas pueden resultar en una reunión con el padre de familia o el tutor legal. Después de considerar las circunstancias y la comunicación previa, las recogidas tardías repetidas podrían afectar la participación continua en el programa. El incumplimiento grave o continuo de recoger a un estudiante puede resultar en su retiro del programa.

Política de Contactos de Emergencia

- ❖ Si hay algún cambio en su información de contacto o en la información de contacto de sus contactos de emergencia, notifique al Programa Escolar Extendido inmediatamente y actualice la información en *Aeries* y *CareConnect*.
- ❖ Tenga en cuenta que los cambios sólo pueden ser realizados por los tutores legales del niño(a).

Política de Comunicación para Padres/Tutores

Una política de asistencia eficaz para el Programa Escolar Extendido (ESP) debe cumplir con los requisitos del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés), la División de Cuidado y Desarrollo Infantil (CCTR, por sus siglas en inglés), el Departamento de Educación del Condado de Orange (OCDE, por sus siglas en inglés), la Sociedad de Hogares de Niños de California (CHS, por sus siglas en inglés) y el Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado (ELO-P, por sus siglas en inglés), como se describe en el Código de Educación de California sección 46120.

Esta política promueve la asistencia regular, garantiza el cumplimiento de las regulaciones estatales y del distrito, y apoya tanto el bienestar estudiantil como el éxito académico. Al implementar estas pautas, el Distrito Escolar de Westminster fomenta la participación estudiantil mientras mantiene el cumplimiento de todos los requisitos regulatorios y de financiamiento. Las políticas de asistencia están sujetas a cambios según actualizaciones del CDE, del Código de Educación, de las fuentes de financiamiento de subvenciones o de la política del distrito, y se proporcionará notificación de cualquier revisión.

Política de Confidencialidad

- ❖ Toda la información sobre los niños, sus familias, y el personal del Programa ESP se mantiene confidencial, de acuerdo con el Código de Educación de California § 49076 y la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés).
- ❖ Por ley, las conversaciones sobre su hijo(a) o su familia ocurren únicamente entre un padre o tutor y el personal designado del programa. Si tiene inquietudes sobre otro niño, puede hablar con un supervisor, pero la conversación se centrará en su hijo(a) y cualquier medida disciplinaria se mantendrá confidencial.
- ❖ Si tiene inquietudes sobre un miembro del personal, puede hablar con un supervisor; sin embargo, todos los asuntos relacionados con el personal se mantendrán confidenciales.

Política de Refrigerios y Almuerzos

- ❖ En el Programa Escolar Extendido, se proporcionará un refrigerio nutritivo a los niños por las tardes durante el año escolar.
- ❖ Para aquellos que participan en el programa de día completo (campamentos de verano, otoño, invierno y primavera), se ofrecerán refrigerios tanto por la mañana como por la tarde.
- ❖ No se proporcionará desayuno ni almuerzo durante los campamentos (con la excepción del campamento de verano) a menos que se indique lo contrario.
- ❖ Debido al Código de Salud y Seguridad de California (HSC, por sus siglas en inglés) § 114016, no podemos recalentar comidas para los estudiantes.
- ❖ De acuerdo con las secciones 49431 y 49431.2 del Código de Educación de California, no se permite en el plantel escolar el consumo de dulces, chicle, refrescos u otros alimentos de valor nutricional mínimo.

Política de Juguetes y Equipo Personal

Nos complace ofrecer una amplia variedad de actividades y equipo en todos nuestros programas para asegurar un ambiente divertido, seguro y estimulante para cada niño.

- ❖ Para ayudar a mantener esto, por favor, no permita que su hijo traiga artículos personales de casa, ya que no podemos garantizar su seguridad o devolución.
- ❖ Los juguetes o artículos que representen armas, violencia o destrucción —como armas de fuego, réplicas de armas, u otros objetos relacionados con la guerra— están estrictamente prohibidos y serán confiscados de inmediato.
 - Los estudiantes que violen esta política pueden enfrentar consecuencias de acuerdo con el Código de Educación de California sección 48900, que aborda comportamientos que interrumpen la seguridad escolar o representan un riesgo para otros.
 - Esta política ayuda a asegurar que todos los estudiantes puedan jugar y aprender en un entorno seguro y positivo.

Política de Tecnología

- ❖ Se espera que los estudiantes sigan las políticas de uso de Chromebooks del distrito mientras participan en el Programa Escolar Extendido (ESP).
- ❖ Con excepción de las computadoras portátiles (*Chromebooks*) u otros dispositivos proporcionados por la escuela y utilizados en los momentos designados, no se permite el uso de otras tecnologías personales, incluyendo, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, tabletas, computadoras portátiles personales, audífonos/auriculares y dispositivos de videojuegos portátiles.
- ❖ Los estudiantes traen sus dispositivos bajo su propio riesgo; el Distrito Escolar de Westminster y el Programa Escolar Extendido no se hacen responsables por la pérdida, daño o robo de la propiedad personal.
- ❖ El uso no autorizado o disruptivo de dispositivos puede resultar en la confiscación y en medidas disciplinarias para el estudiante.

Política de Accidentes y Lesiones

El Programa Escolar Extendido (ESP) se compromete a mantener a todos los niños seguros mientras se divierten. Seleccionamos cuidadosamente equipo y materiales seguros y apropiados para su edad, y el personal trabaja para prevenir accidentes. Sin embargo, los niños son activos y los accidentes pueden ocurrir.

Para lesiones menores, el personal proporciona primeros auxilios básicos, cómo limpiar raspones o cortadas y aplicar compresas frías o vendajes. El personal está capacitado en primeros auxilios, pero esto no reemplaza la atención médica profesional.

Si su hijo está gravemente enfermo o lesionado, el personal:

- ❖ Brindará atención inmediata.
- ❖ Llamará a los paramédicos para lesiones graves.
- ❖ Notificará al padre/tutor lo antes posible.

Para lesiones que no requieren atención de emergencia, se contactará a los padres/tutores de inmediato para que puedan coordinar la atención médica adecuada. Los padres/tutores son legal y financieramente responsables por cualquier tratamiento médico de emergencia, incluidos paramédicos, servicios de ambulancia o atención hospitalaria. Por favor, asegúrese de que su número de contacto y los números de sus contactos de emergencia estén siempre actualizados en *Aeries* y *CareConnect*.

Para ayudarnos a apoyar la salud de su hijo, por favor, informe a la oficina escolar sobre cualquier cambio en sus necesidades médicas, incluyendo alergias, medicamentos u otras condiciones, para que nuestro sistema de información estudiantil refleje la información más reciente.

Si bien damos prioridad a la seguridad, el Distrito Escolar de Westminster, incluido el Programa ESP y su personal, no puede asumir responsabilidad financiera por accidentes o lesiones que puedan ocurrir durante actividades del programa, el uso de equipo o excursiones fuera del plantel escolar.

Política de Reporte de Abuso Infantil

Es esencial que todas las personas reporten cualquier caso sospechoso de abuso o negligencia infantil.

- ❖ Bajo las secciones 11165.7 y 11166 del Código Penal de California, ciertos profesionales y miembros de la comunidad —conocidos como reporteros obligatorios— están legalmente requeridos a notificar a las autoridades correspondientes si se conoce o se sospecha razonablemente de abuso o negligencia.
- ❖ Como empleados escolares, somos reporteros obligatorios y debemos cumplir con esta obligación legal. De acuerdo con el Código Penal sección 11167(d), todos los reportes obligatorios y la identidad del reportero se mantienen estrictamente confidenciales.

Políticas de Seguridad

- ❖ **Conduzca con precaución:** Por favor, conduzca despacio y con cuidado al llegar o salir de la escuela.
- ❖ **Estacionamiento:** No estacione en las aceras rojas. Estacione solo en los espacios designados o en la calle. La ciudad de Westminster patrulla los estacionamientos escolares y puede emitir citaciones por infracciones.
- ❖ **Manténgase informado:** Revise regularmente el tablero de anuncios para padres en su escuela y su correo electrónico para avisos y actualizaciones importantes.
- ❖ **Registro de entrada y salida:** Registre a su hijo(a) diariamente en la entrada y salida a través de CareConnect utilizando su firma completa (no iniciales). Los padres/tutores deben recoger a su hijo(a) en los lugares designados.
- ❖ **Firma de entrada/salida:** Los estudiantes no serán entregados a padres/tutores que no estén presentes en la puerta. Si los estudiantes salen del plantel escolar sin supervisión, se contactará a los padres para discutir medidas disciplinarias.
- ❖ **Comunicación con el personal:** Por favor, comuníquese con el personal de turno durante los horarios de entrega y recogida. Las inquietudes o preguntas deben dirigirse al supervisor del programa en el plantel escolar.
- ❖ **Enfermedad:** Los niños que estén fuera de la escuela debido a enfermedad o fiebre no pueden asistir al programa después de clases. Después de que un niño haya estado enfermo, debe estar 24 horas sin fiebre y sin medicamentos para reducirla antes de regresar.
- ❖ **Zapatos y código de vestimenta:** Los tenis o zapatos cerrados similares deben usarse diariamente. Los niños no pueden andar descalzos. Los estándares de vestimenta escolar deben mantenerse en todo momento.
- ❖ **Procedimientos de emergencia:** En caso de un desastre o emergencia nacional, los niños permanecerán en su sitio del programa hasta que llegue un adulto autorizado que esté en la tarjeta de emergencia. Si es necesaria una reubicación, comuníquese con la Oficina del Distrito Escolar de Westminster al (714) 894-7311 para obtener información.

Política de Conferencias de Padres

Las conferencias para padres son un componente vital del Programa Escolar Extendido para nuestras familias subsidiadas y se llevan a cabo dos veces durante el año académico, o según sea necesario. Estas conferencias abordan las necesidades socioemocionales de su hijo(a) y apoyan su desarrollo integral. Se comparten los resultados de nuestras evaluaciones del Perfil de Resultados Deseados del Desarrollo

(DRDP, por sus siglas en inglés) para proporcionar información sobre el crecimiento, destacar fortalezas y guiar los próximos pasos. Se anima a los padres/tutores a hacer preguntas y colaborar con el personal para apoyar el éxito de su hijo(a).

Política de Tareas y Tutoría

El Programa Escolar Extendido ofrece apoyo diario para las tareas, durante el cual los estudiantes trabajan en sus asignaciones por un período determinado.

- ❖ Cualquier dificultad se documenta y se comparte con los padres/tutores y maestros cuando sea apropiado.
- ❖ Nota: El personal de ESP no puede proporcionar tutoría individualizada en persona ni garantizar la finalización de las tareas, por lo que los padres/tutores deben continuar supervisando y revisando el trabajo de sus hijos(as).

Además del apoyo con las tareas, algunos sitios del Programa ESP pueden ofrecer tutoría en grupos pequeños y de alta intensiva por parte de tutores profesionales que apoyan directamente el aprendizaje que ocurre durante el día escolar.

- ❖ Esta instrucción dirigida ayuda a los estudiantes a reforzar y dominar los Estándares Estatales Comunes (*Common Core*), asegurando continuidad entre el aprendizaje en el salón y el apoyo después de clases.

Política del Proceso de Quejas

El Programa Escolar Extendido (ESP) ha establecido un proceso claro para abordar quejas y garantizar que las inquietudes se atiendan de manera justa y eficiente.

Si usted tiene una inquietud, siga estos pasos para buscar una resolución:

1. **Hable con el Supervisor del programa en su plantel escolar:** Comience documentando su inquietud por escrito y hablando sobre ella con el supervisor del centro asignado al plantel de su hijo(a). El supervisor del centro revisará su queja y trabajará con usted para abordar la situación.
2. **Contacte al Supervisor del Programa:** Si la inquietud no se resuelve, comuníquese con el supervisor del programa al 714-372-8860, Ext. 3706 o Ext. 3705 para recibir más asistencia.
3. **Contacte al Director:** Si el problema continúa sin resolverse, llame al 714-372-8860 para hablar con el Director. El Director revisará la situación, brindará orientación y tomará las medidas apropiadas para abordar la inquietud.
4. **Presente una Queja Formal al Distrito:** Si aún no se resuelve el asunto, usted puede presentar una queja formal a través del sitio web del Distrito Escolar de Westminster. Esto garantiza que su inquietud se documente y revise formalmente a nivel del distrito.

Seguir estos pasos ayuda a asegurar que las quejas se manejen de manera consistente y que cada inquietud sea tomada en serio, con oportunidades de resolución en múltiples niveles.

Tenga la seguridad de que el Distrito Escolar de Westminster proporcionará una respuesta por escrito a su inquietud. Sin embargo, es importante notar que los asuntos relacionados con el personal del distrito y otros estudiantes se manejan con confidencialidad.

Política de Disciplina

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Nuestro programa se enfoca en enseñar a los niños las habilidades que necesitan para resolver desacuerdos de manera socialmente apropiada. Ofrecemos soluciones alternativas y fomentamos la comunicación verbal para ayudar a los niños a abordar y resolver conflictos de forma independiente. Cuando la intervención del personal es necesaria, los miembros del equipo modelan comportamientos apropiados, guían conversaciones de resolución de problemas y refuerzan las estrategias disponibles para su resolución.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Nuestro personal trabaja para redirigir comportamientos inapropiados y puede aplicar consecuencias temporales y razonables cuando sea necesario. Además, valoramos la colaboración de los padres/tutores en la orientación del comportamiento de sus hijos y agradecemos su apoyo al abordar cualquier instancia de conducta inapropiada.

Las medidas disciplinarias están destinadas a ser justas, consistentes y apoyar la autoestima de cada niño. Las medidas comunes pueden incluir:

- ❖ Reemplazar artículos rotos o robados
- ❖ Limitando participación en ciertas actividades
- ❖ Proporcionar un espacio tranquilo para reflexión y calma
- ❖ Recordatorio verbal o conversación sobre el comportamiento apropiado
- ❖ Pérdida temporal de privilegios
- ❖ Plan de comportamiento

Aunque el personal hace todo lo posible por abordar los problemas de conducta, algunos comportamientos pueden requerir que un estudiante regrese a casa de inmediato.

- ❖ Si el comportamiento de un niño representa un riesgo para su propia seguridad o la seguridad de los demás, se contactará inmediatamente a los padres/tutores para que recojan a su hijo del programa.
- ❖ Dichos comportamientos pueden resultar en una suspensión del programa.
- ❖ **Si su hijo(a) está suspendido(a) de la escuela, no se le permitirá asistir al Programa Escolar Extendido (ESP) durante el período de suspensión.**

Política de Participación y Discontinuación del Programa

El incumplimiento de las políticas del programa puede resultar en comunicación con la familia, una reunión, un plan individualizado de apoyo o un plan de medidas correctivas y, cuando las inquietudes no se resuelvan, la discontinuación de los servicios. Se pueden tomar medidas inmediatas cuando la conducta represente un riesgo significativo para la seguridad, implique fraude o información falsa proporcionada a sabiendas, o cuando la ley o las políticas del Distrito requieran tomar medidas inmediatas.

Responsabilidades de Los Padres

Se espera que los padres se familiaricen y cumplan con las políticas descritas en el Manual para Padres del Programa Escolar Extendido y en el Manual para Padres del Distrito Escolar de Westminster.

- ❖ El incumplimiento de las políticas del programa puede resultar en comunicación con la familia, una reunión, un plan de medidas correctivas o la discontinuación de los servicios. Se pueden tomar medidas inmediatas ante situaciones graves que representen un riesgo para la seguridad, fraude, información falsa o cuando así lo exijan la ley o las políticas del Distrito.
- ❖ De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva sección, 1313(a) sobre civismo, los familiares que manifiesten un comportamiento inapropiado, amenazante o que represente un riesgo para la seguridad pueden resultar en la cancelación de la participación en el Programa Escolar Extendido (ESP).
- ❖ Al firmar el Acuse de Recibo del Manual para Padres, usted confirma que comprende y se compromete a cumplir con las políticas establecidas en este documento y en el Manual para Padres del Distrito Escolar de Westminster.

Política de Becas y Subvenciones

Las familias que reciben la subvención CCTR deben asistir a una (1) reunión de recertificación cada 24 meses. Las familias con subvención CCTR deben notificar al Distrito Escolar de Westminster dentro de treinta (30) días si sus ingresos superan el 85% del Ingreso Medio Estatal. Los estudiantes dentro de la subvención CCTR deben utilizar un mínimo del 75% de sus horas contratadas. Los padres/tutores bajo CCTR están obligados, bajo pena de perjurio, a proporcionar explicaciones precisas para todas las ausencias del estudiante. Las familias CCTR también deben reportar cualquier cambio en sus ingresos (aumento o disminución) dentro de 30 días del cambio, bajo pena de perjurio. El incumplimiento de este requisito puede resultar en la pérdida del programa y/o de la subvención. El Distrito Escolar de Westminster puede solicitar en cualquier momento documentos adicionales para respaldar la elegibilidad del financiamiento subsidiado.

Las familias que utilizan fondos subsidiados (División de Cuidado y Desarrollo Infantil del Departamento de Educación de California (CCTR, por sus siglas en inglés), Departamento de Educación del Condado de Orange (OCDE, por sus siglas en inglés) y Children's Home Society of California (CHS, por sus siglas en inglés) deben cumplir con las horas contratadas. Esto incluye todos los días en que no hay clases y en los que el Programa Escolar Extendido (ESP, por sus siglas en inglés) ofrece servicios, como las vacaciones de otoño, las vacaciones de invierno, las vacaciones de primavera y las vacaciones de verano. CCTR es únicamente para estudiantes de hasta 13 años de edad. Los estudiantes serán retirados del programa cuando cumplan 13 años o si la familia deja de cumplir con los requisitos de elegibilidad según sus ingresos, lo que ocurra primero. Las familias pueden perder la elegibilidad para el programa o los fondos subsidiados si proporcionan información incorrecta o si no cumplen con los requisitos de asistencia. Se espera que los padres, madres o tutores legales mantengan comunicación con el Programa Escolar Extendido (ESP). Las familias que reciben fondos subsidiados y no respondan a las comunicaciones, incluidas las comunicaciones electrónicas como el correo electrónico, dentro de un plazo de siete días pueden perder los fondos subsidiados debido al abandono del cuidado.

El Distrito Escolar de Westminster cumple con las normas establecidas por la División de Cuidado y Desarrollo Infantil del Departamento de Educación de California (CCTR, por sus siglas en inglés), y las políticas están sujetas a cambios de acuerdo con dichas normas. El incumplimiento de las políticas relacionadas con los fondos subsidiados puede resultar en la pérdida de la fuente de financiamiento y posiblemente en la cancelación de la participación en el programa.

Reconocimiento del Manual para Familias del Programa Escolar Extendido del Distrito Escolar de Westminster

Se puede solicitar una copia impresa o en formato PDF del Acuse de Recibo del Manual para Familias por correo electrónico a: espwsd@wsdk8.us

La intención del Programa Escolar Extendido (ESP) del Distrito Escolar de Westminster es mantener políticas claras y coherentes para todas las familias inscritas. Nuestro objetivo es construir y mantener relaciones positivas y profesionales con los estudiantes y las familias a las que servimos.

Por favor, ponga sus iniciales a continuación:

- ❖ _____ Estoy de acuerdo en revisar la información en el manual y en seguir todas las políticas y procedimientos descritos. Entiendo que el incumplimiento de estas políticas y procedimientos puede resultar en que mi hijo(a) sea retirado(a) del Programa Escolar Extendido (ESP).
- ❖ _____ Entiendo que es mi responsabilidad firmar este acuerdo para que mi hijo(a) pueda participar en el Programa de ESP.
- ❖ _____ Entiendo que el Distrito Escolar de Westminster puede revisar, actualizar o agregar políticas y procedimientos del programa en respuesta a cambios en las leyes, las directrices del Departamento de Educación de California, los requisitos de financiamiento o los procedimientos del Distrito. Se notificará a las familias sobre cualquier cambio importante.

Al firmar a continuación, reconozco que he recibido el Manual para Familias del Programa Escolar Extendido (ESP, por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar de Westminster y acepto leer, comprender y cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en el mismo.

Nombre del Estudiante

Número de Identificación del Estudiante

ESP/Plantel escolar

Nombre en Letra de Imprenta del Padre/Tutor

Firma y Fecha del Padre/Tutor