

After School Care Program

Statement of Purpose

The purpose of the Asheboro City Schools (ACS) After School Care Program is to provide opportunities for students to work on targeted academic goals through individual, and group learning opportunities. The program consists of structured academic and recreational activities suitable to the particular age groups in kindergarten through fifth grade.

Program Description

Effective programs are a result of thoughtful planning. Goals of the After School Care Program are to provide carefully planned activities which strike a balance between:

- Self-directed and adult-guided academic activities
- Physical and recreational activities

Each school site has program staff that are responsible for coordinating students and activities. A written schedule, which outlines the week's activities, are posted on each schools website and is available for students and parents.

A nutritious snack and drink are provided each afternoon.

Hours and Days of Operation

1. The After School Care Program operates each regular school day, beginning the first day of school and ending on the last day of school. The program does not operate on non-student days (teacher workdays, holiday, early release due to inclement weather, and summer months).
2. Hours of operation:
 - After School: 2:35 p.m. – 6:00 p.m.

Procedures for Enrollment

1. Review the After School Care Program Policies and Procedures.
2. Pick up an application for the After School Care Program from the main office of your child's school. Electronic copies are available on the school's website.



3. Complete the application and return to the school's main office along with a non-refundable \$25 enrollment fee.
4. A separate application and enrollment fee is required for each child wishing to enroll.

Fees and Procedures for Payment

1. Fee Schedule:
 - After School Care Only: \$30 per week per student
2. Fees are due at least one week in advance. Payments are collected Monday through Thursday.
3. Every week must be paid in full regardless of the number of days a child attends.
4. A \$5 late fee is applied to all late payments.
5. Please make checks payable to **the elementary school your child attends**. In the event of a returned check, a \$25 service charge is assessed.
6. Parents arriving for their children after 6:00 p.m. are charged \$5 for each additional five-minute period or any fractional part thereof. Please be mindful that our after-school staff have other commitments and are not expected to work past the 6:00 p.m. closing time.
7. Failure to pay fees or consistent late pickup may result in the termination of program services for your child.
8. If After School Care is canceled due to inclement weather, or if school is closed for an unexpected reason, a \$6 credit will be added to your account for each day missed.
9. Weeks that include Holidays and other scheduled time off are prorated at \$6 for each day that the After School Care is not open.

Tax Information

1. **Parents are responsible for maintaining cancelled checks and/or after-school care receipts for the purpose of filing child care expenses on tax forms.**
2. Asheboro City Schools taxpayer identification number is: 56-6000989

Distribution of Policies and Procedures

A copy of the program Policies and Procedures is available at your child's school and on the school's website. Any changes to these policies are distributed in a timely manner.



Health and Safety Procedures

1. Office staff at your child's school provide a copy of the child's medical enrollment information. This is kept on file at the after-school office.
2. If a child has any of the following symptoms, he/she will be isolated from the other children until the parent/guardian is contacted to pick up the child:
 - Suspected signs of a communicable disease;
 - Continued nausea or diarrhea;
 - Constant cough or difficulty breathing;
 - Complaints of sore throat or chest discomfort;
 - Discharge from ears/eyes; inflamed tissue around ears/eyes;
 - Any visible rash or skin sore with suspicion of communicable nature;
 - Oral temperature of more than 100 degrees F;
 - Continued headaches or general malaise.
3. The child is permitted to return to the After School Care Program when the symptoms are nonexistent for 24 hours or upon authorization of the school principal for the child to return to the program.
4. If a child needs medication administered by the program staff, the parent/guardian must:
 - Send only prescription medicine in its original container with the instructions on the label;
 - Sign and date an Authorization of Medication form giving the Academic and Social Achievement program staff permission to administer the medicine and information relative to any possible side effects. This must be signed by a doctor before medicine can be given.
 - Inform the program staff at your child's school when the medicine is to be discontinued.
5. In case of accidental injury or an emergency health problem, the After School Care Program staff makes an immediate attempt to contact a parent/guardian. If a parent cannot be reached, other emergency contacts listed on the child's school enrollment form are called. Until the arrival of the parent/guardian, the program staff is in charge and makes all



decisions about the care of the child. Emergency telephone numbers are posted, and staff are trained in the procedures to follow in case of illness or injury.

6. In case of a serious accident or severe illness requiring hospitalization or emergency treatment, 911 is called.
7. If your child or a family member is exposed to a communicable disease such as chicken pox, impetigo, scabies, strep infection, or lice, please inform the Academic and Social Achievement Program immediately. By North Carolina law, caregivers are required to report suspected cases of child abuse and/ or neglect. If such cases arise, the program staff notifies the school principal. The principal then notifies Child Protective Services of the Randolph County Department of Social Services.
8. When special care of children is needed due to circumstances unknown to the program staff, we ask that parents/guardians inform the staff. This may include special diets, accidents occurring outside the center, and/or unusual circumstances at home (e.g., death, separation, and crisis).

Behavior Management Policies

1. Asheboro City Schools believes the After School Care Program provides a positive environment where children are encouraged and supported as they learn self-discipline; to understand their rights and responsibilities and the right of others; and to be sociable and able to share materials, equipment, and space with others.
2. All students are expected to demonstrate responsible and respectful behavior, aligned with the expectations of Asheboro City Schools.
3. Discipline may include “time-out” or a similar technique. This involves isolating the child from the group in another part of the room until he/she feels they can function in an acceptable manner.
4. Corporal punishment, sarcasm, and yelling by the staff are not acceptable means of disciplining children in the program.
5. Parents/guardians are contacted for help if inappropriate behavior occurs regularly. After three discipline reports, the child may be temporarily denied program services. In the event of continuous or severely disruptive behavior, services will be terminated.



Programa de Cuidado Después de la Escuela

Declaración de Propósito

El propósito del Programa de Cuidado Después de la Escuela de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro (ACS) es proporcionar oportunidades para que los estudiantes trabajen en objetivos académicos específicos a través de oportunidades de aprendizaje individuales y grupales. El programa consiste en actividades académicas y recreativas estructuradas adecuadas para los grupos de edad en particular desde kindergarten hasta quinto grado.

Descripción del programa

Los programas efectivos son el resultado de una planificación cuidadosa. Las metas del Programa de Atención Después de la Escuela son proporcionar actividades cuidadosamente planificadas que logren un equilibrio entre:

- Actividades académicas autodirigidas y dirigidas por adultos.
- Actividades físicas y recreativas.

Cada escuela tiene personal del programa que es responsable de coordinar a los estudiantes y las actividades. Un calendario escrito, que resume las actividades de la semana, se publica en el sitio web de cada escuela y está disponible para los estudiantes y los padres.

Un aperitivo y una bebida nutritiva se proporcionan cada tarde.

Horas y Días de Operación

1. El Programa de Cuidado Después de la Escuela opera cada día escolar regular, comenzando el primer día de clases y finalizando el último día de clases. El programa no funciona en días sin alumnos (días laborables de los maestros, días feriados, salidas anticipadas debido a las inclemencias del tiempo y los meses de verano).
2. Horas de Operación:
 - Después de la Escuela: 2:35 p.m. – 6:00 p.m.

Procedimientos de Inscripción

1. Revise las Políticas y Procedimientos del Programa de Cuidado Después de la Escuela.
2. Recoja una solicitud para el Programa de Cuidado Después de la Escuela en la oficina principal de la escuela de su hijo. Las copias electrónicas están disponibles en el sitio web de



la escuela.

3. Complete la solicitud y devuélvala a la oficina principal de la escuela junto con un pago de inscripción no reembolsable de \$ 25.
4. Se requiere una solicitud por separado y un pago de inscripción para cada niño que desee inscribirse.

Tarifas y procedimientos de pago

1. Programa Tarifa:
 - Sólo cuidado después de la escuela: \$30 por semana por estudiante
2. Las tarifas se deben al menos una semana de antelación. Los pagos se recogen de lunes a jueves.
3. Cada semana debe pagarse en su totalidad, independientemente de la cantidad de días que asiste un niño.
4. Se aplica una tarifa por retraso de \$ 5 a todos los pagos atrasados.
5. Por favor haga los cheques pagaderos **a la escuela primaria a la que asiste su hijo**. En el caso de un cheque devuelto, se cobrará un cargo por servicio de \$ 25.
6. Padres llegando por sus hijos después de las 6:00 p.m. se cobran \$ 5 por cada período adicional de cinco minutos o cualquier parte fraccionaria del mismo. Tenga en cuenta que nuestro personal después del horario escolar tiene otros compromisos y no se espera que trabajen después de las 6:00 p.m. hora de cierre.
7. La falta de pago de las tarifas o la recogida tardía constante puede resultar en la finalización de los servicios del programa para su hijo.
8. Si la Atención después de la escuela se cancela debido al mal tiempo, o si la escuela está cerrada por un motivo inesperado, se agregará un crédito de \$ 6 a su cuenta por cada día perdido.
9. Las semanas que incluyen los días feriados y otras horas libres programadas se prorratan a \$ 6 por cada día que la atención después de la escuela no está abierta.

Información sobre los impuestos

1. **Los padres son responsables de mantener los cheques cancelados y / o los recibos de atención después de la escuela con el fin de presentar los gastos de cuidado infantil en formularios de impuestos.**



2. El número de identificación de contribuyente de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro es:
56-6000989

Distribución de Políticas y Procedimientos.

Una copia de las Políticas y Procedimientos del programa está disponible en la escuela de su hijo y en el sitio web de la escuela. Cualquier cambio a estas políticas se distribuye de manera oportuna.

Procedimientos de seguridad y salud.

1. El personal de la oficina de la escuela de su hijo proporciona una copia de la información de inscripción médica del niño. Esto se mantiene archivado en la oficina después de la escuela.
2. Si un niño tiene alguno de los siguientes síntomas, será aislado de los otros niños hasta que se contacte al padre / tutor para que recoja al niño:
 - Sospecha de signos de una enfermedad contagiosa;
 - Náuseas o diarrea continuadas;
 - Tos constante o dificultad para respirar;
 - Quejas de dolor de garganta o malestar en el pecho;
 - Descarga de orejas / ojos; tejido inflamado alrededor de las orejas / ojos;
 - Cualquier erupción visible o dolor en la piel con sospecha de naturaleza contagiosa;
 - Temperatura oral de más de 100 grados F;
 - Dolores de cabeza continuos o malestar general.
3. Se le permite al niño regresar al Programa de Cuidado Después de la Escuela cuando los síntomas no existen por 24 horas o cuando el director de la escuela lo autoriza para que el niño regrese al programa.
4. Si un niño necesita medicamentos administrados por el personal del programa, el padre / tutor debe:
 - a. Envíe solo el medicamento recetado en su envase original con las instrucciones en la etiqueta;



- b. Firme y feche un formulario de Autorización de medicación que otorga al personal del programa de Logros Académicos y Sociales permiso para administrar el medicamento e información relacionada con los posibles efectos secundarios. Esto debe ser firmado por un médico antes de que se pueda administrar un medicamento.
 - c. Informe al personal del programa en la escuela de su hijo cuando deba suspenderse el medicamento.
5. En caso de una lesión accidental o un problema de salud de emergencia, el personal del Programa de Atención Después de la Escuela hace un intento inmediato de contactar a un padre / tutor. Si no se puede contactar a un padre, se llama a otros contactos de emergencia que figuran en el formulario de inscripción escolar del niño. Hasta la llegada del padre / tutor, el personal del programa está a cargo y toma todas las decisiones sobre el cuidado del niño. Se publican los números de teléfono de emergencia y el personal está capacitado en los procedimientos a seguir en caso de enfermedad o lesión.
6. En caso de un accidente grave o una enfermedad grave que requiera hospitalización o tratamiento de emergencia, se llama al 911.
7. Si su hijo o un miembro de su familia está expuesto a una enfermedad contagiosa como la varicela, el impétigo, la sarna, la infección por estreptococos o los piojos, informe de inmediato al Programa de Logros Académicos y Sociales. Según la ley de Carolina del Norte, los cuidadores deben informar los casos sospechosos de abuso y / o negligencia infantil. Si surgen tales casos, el personal del programa notifica al director de la escuela. El director luego notifica a los Servicios de Protección Infantil del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Randolph.
8. Cuando se necesita cuidado especial de los niños debido a circunstancias desconocidas para el personal del programa, pedimos que los padres / tutores informen al personal. Esto puede incluir dietas especiales, accidentes que ocurren fuera del centro y / o circunstancias inusuales en el hogar (por ejemplo, muerte, separación y crisis).

Políticas de Manejo de Comportamiento

1. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro creen que el Programa de Cuidado Después de la Escuela provee un ambiente positivo donde los niños son animados y apoyados mientras aprenden la autodisciplina; para entender sus derechos y responsabilidades y el derecho de



los demás; y ser sociables y capaces de compartir materiales, equipos y espacio con otros.

2. Se espera que todos los estudiantes demuestren un comportamiento responsable y respetuoso, alineado con las expectativas de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro.
3. La disciplina puede incluir "tiempo solo" o una técnica similar. Esto implica aislar al niño del grupo en otra parte de la habitación hasta que sienta que pueden funcionar de manera aceptable.
4. El castigo corporal, el sarcasmo y los gritos por parte del personal no son medios aceptables para disciplinar a los niños en el programa.
5. Se contactará a los padres / tutores para obtener ayuda si ocurre un comportamiento inadecuado con regularidad. Después de tres informes de disciplina, a los niños se les puede negar temporalmente los servicios del programa. En el caso de un comportamiento continuo o severamente perturbador, los servicios serán terminados.

