

# **TIGER AFTER- SCHOOL PROGRAM (TAP)**

**(Programa Después de Clases Tiger)**



**Libro de Información Para  
los Padres  
2016-17**

## ÍNDICE

<b>Introducción .....</b>	<b>1</b>
<b>Misión del programa.....</b>	<b>1</b>
<b>Objetivos del programa.....</b>	<b>1</b>
<b>Descripción del programa TAP .....</b>	<b>1</b>
<b>Componentes del programa .....</b>	<b>1</b>
<b>Políticas generales:</b>	
<b>La inscripción .....</b>	<b>2</b>
<b>El personal .....</b>	<b>2</b>
<b>Política del maltrato infantil y abandono de niños .....</b>	<b>2</b>
<b>Política de asistencia .....</b>	<b>2</b>
<b>Costo.....</b>	<b>2</b>
<b>Horas .....</b>	<b>2</b>
<b>Transporte .....</b>	<b>2</b>
<b>Lugar .....</b>	<b>2</b>
<b>Accidentes, enfermedades, medicamentos, alergias, y otras emergencias .....</b>	<b>3</b>
<b>Contacto para emergencias .....</b>	<b>3</b>
<b>Política de firmar la salida/asistencia para kínder al grado 5.....</b>	<b>3</b>
<b>Conducta/disciplina .....</b>	<b>4</b>
<b>Terminación de servicios .....</b>	<b>4</b>
<b>Notificación de cancelación de TAP .....</b>	<b>4</b>
<b>Merienda.....</b>	<b>4</b>
<b>Confidencialidad de los expedientes .....</b>	<b>4</b>
<b>Deberes laborales .....</b>	<b>5</b>
<b>Oportunidades para voluntarios.....</b>	<b>5</b>
<b>Contactos de TAP .....</b>	<b>5</b>
<b>Directores de las escuelas de kínder al grado 12 .....</b>	<b>5</b>
<b>Apéndice “A” (Formulario de inscripción).....</b>	<b>6</b>
<b>Apéndice “B” (Formulario para accidentes estudiantiles).....</b>	<b>7</b>
<b>Apéndice “C” (Informe de un incidente de conducta).....</b>	<b>8</b>

**Introducción:**

Se proporciona la información en este libro para todos los padres/guardianes de estudiantes inscritos en el Programa Después de Clases Tiger (TAP). Favor de comunicarse con el director del programa si tiene alguna pregunta sobre el programa que no se trata en este libro de información.

**Misión del programa:**

Proporcionar apoyo y enriquecimiento académicos, actividades de bienestar y relaciones solidarias en un ambiente seguro después de las horas de clases.

**Objetivos del programa:**

1. Estudiantes desarrollarán y mejorarán sus habilidades de lectura, matemáticas y ciencia para poder tener éxito académico.
2. Estudiantes desarrollarán hábitos para estar en buenas condiciones físicas por medio de actividades organizadas de educación física y movimientos.
3. Estudiantes practicarán hábitos para la buena salud y nutrición.
4. Estudiantes crecerán cultural, social, y emocionalmente por medio de la interacción positiva con compañeros de su misma edad y adultos.
5. Se enriquecerá a los estudiantes por medio de arte, música, y actividades de servicio a la comunidad.

**Descripción del Programa TAP****Componentes del Programa:**

1. Apoyo y Enriquecimiento Académicos:
  - Programas KidzLit y KidzMath (Centro de Estudios del Desarrollo Mental)
  - Clubs de enriquecimiento académico tienen lugar en la Middle School, y también horas de estudio si uno lo solicita.
  - Horas de Estudio (variará dependiendo del nivel de grado)
  - Tutoría para grados 9 a 12 en la Huron High School terminará a las 4:20 todos los días.
2. Actividades de bienestar:
  1. Una merienda saludable
  2. Juegos estructurados y juego libre
3. Socios Comunitarios
4. Actividades de entidades asociadas

## **POLÍTICAS GENERALES:**

### **Inscripción:**

Formularios de inscripción están disponibles en cada escuela y en el Instructional Planning Center en la Huron Arena. Se tiene que devolver los formularios de inscripción antes que un estudiante pueda asistir al programa. Uno de los padres tiene que completar y firmar los formularios de inscripción del programa cada año. Se tiene que actualizar los formularios de inscripción si hay algún cambio del número de teléfono, dirección, contactos para emergencias, y también cualquier cambio al horario. Por medio de firmar el formulario de inscripción, se considera que el padre/guardián acepta las políticas y regulaciones de este libro de información y también las de la política del distrito escolar.

Se protegerá todo expediente e información de los niños y sus familias con la confidencialidad más estricta. Se comunicará con los padres/guardianes con respecto a cualquier cambio al horario lo antes posible.

Apoyo, comunicación, e involucramiento de los padres son factores clave para el desarrollo de cada niño y esenciales para el funcionamiento exitoso del TAP. Nosotros vamos a colaborar estrechamente con los padres/guardianes para entender las necesidades de su hijo.

### **Personal:**

Se evalúa a los miembros del personal de TAP antes de contratarlos. Se completa un proceso de orientación minucioso con cada miembro del personal.

### **Política del maltrato infantil y abandono de niños:**

Como un distrito escolar público, el personal y los voluntarios del Huron School District (Distrito Escolar de Huron) están obligados por la ley a informar de cualquier caso en que se sospecha que se haya maltratado o abandonado a un niño.

### **Política de asistencia:**

El padre/guardián tiene la responsabilidad de comunicarse con el coordinador del sitio si su hijo NO va a asistir durante las horas programadas.

### **Costo:**

No habrá ningún costo para ningún estudiante que asiste al TAP.

### **Horas:**

Las horas del programa son de 3:30 a 5:30 de lunes a viernes para kínder al grado 8. El programa de grados 9 a 12 terminará a las 4:20 todos los días. A continuación se encuentran unas ocasiones en que **no habrá TAP: los días de vacaciones, días de salida temprana para entrenamiento de los maestros, días de conferencias de padres y maestros, cuando se cancelan clases, o cuando las clases terminan temprano debido a condiciones climáticas.** El coordinador del sitio notificará a los padres cuando no va a haber TAP por medio de mandar notas a la casa con los estudiantes, poner letreros que dicen "NO TAP" en las puertas principales de la escuela, incluir un anuncio en los anuncios de la escuela, etc. **TAP comenzará el 19 de septiembre de 2016 y terminará el viernes, 12 de mayo de 2017.**

Si nadie ha pasado a recoger a un niño del programa después de clases antes de las 5:30 p.m., el coordinador del sitio tratará de ponerse en contacto con uno de los padres y otros adultos anotados en el formulario de inscripción del niño. Si el padre no ha llegado a la escuela ya a esa hora, se le ha instruido al coordinador del sitio a comunicarse con el oficial de la policía del distrito.

### **Transporte:**

Transporte de ida y vuelta de TAP es la responsabilidad del padre/guardián.

### **Lugar:**

Habrán un lugar específico en cada escuela para la entrada y salida del programa TAP.

### **Accidentes, enfermedades, alergias, y otras emergencias:**

Cuando su hijo pierde clases por enfermedad o se enferma durante las horas de clases, por favor, **NO** permita que él asista a TAP. Cuando un niño se enferma durante TAP, los padres serán notificados y tendrán que hacer arreglos para recoger al niño inmediatamente.

Cuando un niño se enferma durante el programa después de clases, los padres serán notificados y tendrán que hacer arreglos para recoger al niño inmediatamente.

Los niños que se enferman y tienen que ser excluidos por una enfermedad contagiosa tendrán que ser apartados de los demás niños y monitorizados hasta que alguien los recoja. El programa se aferrará a las recomendaciones del Departamento de Salud para tratar una enfermedad contagiosa e informará al Departamento de Salud de las enfermedades que obligatoriamente hay que reportar.

Si no se puede localizar a uno de los padres, nuestro personal se aferrará a la información de contacto para emergencias que aparece en el formulario de inscripción de su hijo. Favor de notificarnos inmediatamente si ocurre algún cambio de dirección, número de teléfono, o los contactos para emergencias de su familia. Si no nos podemos comunicar con nadie, vamos a llamar al 911 para transporte a las facilidades médicas necesarias. Nuestro personal completará el informe de accidentes estudiantiles y se lo enviará al director de TAP. (Apéndice B)

Nuestro personal no administrará ningún medicamento a nuestros estudiantes.

Si su hijo tiene alguna alergia, favor de anotar tal información en los formularios de inscripción. Hablaremos con usted más a fondo con respecto a esta información para formular un plan para prevenir que su hijo se exponga a alérgenos y para poder darle tratamiento en el caso que sufriera alguna reacción alérgica.

Los niños inscritos en el programa ya entregaron un comprobante de tener las inmunizaciones actualizadas al inscribirse en nuestra escuela. Nuestro programa no vuelve a coleccionar esta información porque ya está guardada en los registros escolares.

Al recibir el empleo, el personal recibe entrenamiento en cuanto a cómo manejar y guardar materiales peligrosos y el desecho de contaminantes biológicos, y se requiere que sigan los procedimientos recomendados tal como se explica en el entrenamiento y en la política de este programa.

Nuestro programa ha desarrollado un plan de preparación para emergencias y reacción ante ellas para poder afrontar emergencias que posiblemente surjan en el programa. El personal revisa este plan al recibir el empleo y también se revisa el plan anualmente para hacer los cambios y actualizaciones como sea necesario.

**Contacto para emergencias:** Hay que anotar al menos una persona de contacto para emergencias en los formularios de inscripción. La persona tiene que ser mayor de 18 años. Las personas de contacto para emergencias pueden ser amigos, vecinos, parientes, o compañeros de trabajo. Si tal adulto va a pasar por su hijo, tiene que mostrar una identificación con foto.

#### **Política de Firmar la Salida/Asistencia para Grados K a 5:**

Se va a documentar la asistencia antes de la merienda todos los días.

No se va a permitir que los niños se vayan con personas que no están anotadas en la lista del formulario de inscripción sin autorización escrita (firmado y fechado por el padre/guardián). Familiares o amigos autorizados para pasar por su/s hijo/s tienen que mostrar una identificación con foto. No se ofenda si el coordinador del sitio pide verificación, nos preocupamos por el bienestar de su hijo. Solamente se permitirá que los niños se vayan a la casa caminando si tienen autorización escrita del padre/guardián (favor de especificar la hora a la cual se puede salir). El Huron School District (Distrito Escolar de Huron) no se hará responsable de los niños después que se salgan de la escuela.

#### **Conducta/Disciplina:**

Las políticas de disciplina/conducta del Huron School District (Distrito Escolar de Huron) estarán vigentes durante TAP. Desde que nos damos cuenta que todos los niños necesitan disciplina en un momento u otro, creemos que la disciplina y las consecuencias consistentes y pre-enseñadas son muy importantes. Nosotros vamos a utilizar la orientación positiva, re-orientación, y remoción.

Se va a utilizar el apartamento breve o la remoción de una actividad para desanimarle de comportarse de manera inaceptable. Si una conducta inaceptable se vuelve crónica o extrema, el coordinador de sitio se comunicará con el padre/guardián para que podamos colaborar para hallar una solución. Si un niño presenta una amenaza para otros niños o el personal será removido del programa. Favor de compartir con nosotros las medidas disciplinarias que se emplean exitosamente en su hogar. El personal de TAP completará el formulario del incidente de mala conducta (Apéndice C) y se lo enviará al director de TAP.

Si un estudiante sigue interrumpiendo en TAP, lo siguiente aplica:

1. El personal le dará un recordatorio/aviso verbal que describe la conducta.
2. Se va a utilizar un tiempo de castigo para estudiantes que interrumpen y el personal le notificará al padre/guardián por escrito o por e-mail en cuanto a la conducta del niño.
3. Se celebrará una conferencia con el padre/guardián, el personal del programa, y el director del programa para conversar sobre la conducta perturbadora del estudiante y para formular un plan de conducta.

### **Terminación de Servicios:**

Se puede suspender o remover a los estudiantes permanentemente del programa debido a recogerles tarde de manera excesiva o problemas de disciplina excesivos.

### **Notificación de Cancelación de TAP:**

Los padres serán notificados por medio de una nota que el coordinador del sitio enviará a la casa. Esta nota contendrá información del coordinador del TAP; allí aparecerán las fechas de todas las cancelaciones. TAP será cancelado **si se cancelan las clases normales debido al clima inclemente, o si existen condiciones que posiblemente presenten peligros al viajar**. En el caso de **una salida temprana**, todos los estudiantes que van en el autobús serán llevados a la casa en sus autobuses normales. Si usted vive en un área donde no hay servicios de transporte por autobús, usted tiene que hacer arreglos para que alguien pase a recoger a su hijo inmediatamente. Se hacen anuncios por el servicio de mensajes del distrito (Campus Messenger) y nuestra página de TAP en Facebook.

### **Merienda:**

El programa después de clases proporcionará una merienda saludable todos los días. Favor de avisarnos si tiene alguna necesidad alimentaria especial y trataremos de satisfacer estas necesidades.

### **Confidencialidad de los expedientes:**

Los empleados del Huron School District (Distrito Escolar de Huron) tienen la responsabilidad de proporcionar una administración apropiada de los expedientes estudiantiles.

Se puede compartir información confidencial de los estudiantes de TAP, sea escrita o verbal, con miembros del personal de la escuela, la enfermera, el padre/guardián, el estudiante mismo, y los oficiales federales y gubernamentales que tienen el privilegio de llevar a cabo inspecciones de los expedientes. El personal de TAP compartirá información con los padres/guardianes con respecto a la salud, el desarrollo, y la conducta de su hijo.

### **Responsabilidades laborales:**

El coordinador del TAP y los coordinadores de los sitios tendrán la responsabilidad de planificar e implementar actividades y meriendas. También tienen que asegurar que haya suficiente personal de TAP para cuidar a los niños y que haya disponible personal para sustituir al personal normal cuando no puede trabajar. El coordinador del sitio y los líderes de los salones estarán involucrados diariamente en la preparación de actividades, y ayudan a los estudiantes con sus tareas, cuando sea necesario.

El director del programa le notificará al padre/guardián cuando se hace cualquier cambio significativo a los servicios o políticas del centro.

Políticas y/o libros de información de las escuelas del Huron School District Board (Consejo Administrativo del Distrito Escolar de Huron) estarán vigentes durante el Programa Después de Clases Tiger.

## Oportunidades para voluntarios:

El programa Después de Clases Tiger tiene oportunidades disponibles para el involucramiento de los padres. Si a usted le gustaría ofrecerse voluntariamente para ayudar en este programa, favor de comunicarse con el director o el coordinador de TAP.

## Contactos de TAP:

Se requiere que los padres se comuniquen con la oficina de la escuela o el coordinador del sitio si ocurra alguna emergencia y también que hagan otros arreglos para la recogida de su hijo.

**Superintendente:** Sr. Terry Nebelsick  
Correo electrónico: [Terry.Nebelsick@k12.sd.us](mailto:Terry.Nebelsick@k12.sd.us)  
Teléfono: 605-353-6990

**Directora del Programa TAP:** Sherri Nelson  
Correo electrónico: [Sherri.Nelson@k12.sd.us](mailto:Sherri.Nelson@k12.sd.us)  
Teléfono de oficina: 605-353-6992

**Directores de K a 12:**  
Buchanan K-1 Center (Centro de kínder y grado 1 de Buchanan)  
Directora: Sra. Peggy Heinz  
Correo electrónico: [Peggy.Heinz@k12.sd.us](mailto:Peggy.Heinz@k12.sd.us)  
Teléfono: 605-353-7875

Madison 2-3 Center (Centro de grados 2 y 3 de Madison)  
Directora, Sra. Heather Rozell  
Correo electrónico: [Heather.Rozell@k12.sd.us](mailto:Heather.Rozell@k12.sd.us)  
Teléfono: 605-353-7885

Washington 4-5 Center (Centro de grados 4 y 5 de Washington)  
Directora, Sra. Beth Foss  
Correo electrónico: [Beth.Foss@k12.sd.us](mailto:Beth.Foss@k12.sd.us)  
Teléfono: 605-353-7895

Huron Middle School  
Director: Sr. Mike Taplett  
Correo electrónico: [Mike.Taplett@k12.sd.us](mailto:Mike.Taplett@k12.sd.us)  
Teléfono: 605-353-6900

Huron High School  
Director: Sr. Mike Radke  
Correo electrónico: [mike.radke@k12.sd.us](mailto:mike.radke@k12.sd.us)  
Teléfono: 605-353-7800

**Coordinadora del Programa TAP:** Marcia Ready  
Correo electrónico: [Marcia.Ready@k12.sd.us](mailto:Marcia.Ready@k12.sd.us)

**Coordinadores de los sitios de TAP:**  
Laci Hettinger—[Laci.Hettinger@k12.sd.us](mailto:Laci.Hettinger@k12.sd.us)  
Hannah Dean—[Hannah.Dean@k12.sd.us](mailto:Hannah.Dean@k12.sd.us)  
Robin Axtmann—[Robin.Axtmann@k12.sd.us](mailto:Robin.Axtmann@k12.sd.us)

Jennifer Fuchs—[Jennifer.Fuchs@k12.sd.us](mailto:Jennifer.Fuchs@k12.sd.us)  
Colleen Jensen—[Colleen.Jensen@k12.sd.us](mailto:Colleen.Jensen@k12.sd.us)  
Kristi Winegar—[Kristi.Winegar@k12.sd.us](mailto:Kristi.Winegar@k12.sd.us)

Bobbie Matthews-- [Bobbie.Matthews@k12.sd.us](mailto:Bobbie.Matthews@k12.sd.us)  
Amanda.DeJong—[Amanda.DeJong@k12.sd.us](mailto:Amanda.DeJong@k12.sd.us)

Apéndice A:  
Huron School District (Distrito Escolar de Huron)  
**Tiger After School Program (Programa Después de Clases Tiger (TAP))**  
**INSCRIPCIÓN**

**Favor de completar el formulario y devolverlo a la escuela de su hijo para el 13 de septiembre.**  
**TAP comenzará el lunes, 20 de septiembre y terminará el 12 de mayo de 2017.**

Nombre del niño: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_  
Escuela que asiste \_\_\_\_\_ Maestro del salón: \_\_\_\_\_  
Dirección postal: \_\_\_\_\_ Teléfono de casa: \_\_\_\_\_

Al Huron School District (Distrito Escolar de Huron) le complace que fue escogido para recibir la 21<sup>st</sup> Century After School Program Grant (beca 21<sup>st</sup> Century para un Programa Después de Clases) y comenzaremos a proporcionar los servicios a los niños **el lunes, 19 de septiembre**; de 3:30 a 5:30 de lunes a viernes. No habrá ningún costo para asistir al TAP.

**TODO TRANSPORTE ES LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES.**

Por medio de su firma, el padre acepta la responsabilidad de lo siguiente:

- Asegurar que los niños asistan los días designados, a menos que se hayan hecho arreglos previos.
- **Hay que** recoger a los niños antes de las 5:30 pm. Se determinarán los lugares de recogida en cada sitio del programa.
- Si no hay clases por salida temprana, clima inclemente, vacaciones, etc., no habrá ningún programa después de clases.
- No habrá TAP si hay conferencias de padres y maestros, un concierto, o etc. en la escuela. Es posible que esto varíe de una escuela a otra. Favor de verificar con el coordinador del sitio que le corresponde si tiene alguna pregunta.

**El programa tiene una inscripción limitada. Se va a dar preferencia a los estudiantes de tiempo completo. Usted recibirá una notificación si se acepta a su hijo en el programa de TAP.**

**INFORMACIÓN DE CONTACTO:**

Nombre de la madre: \_\_\_\_\_ Dirección postal de la madre: \_\_\_\_\_

No. del teléfono celular de la madre: \_\_\_\_\_ Correo electrónico de la madre: \_\_\_\_\_  
(Letra de imprenta legible)

Nombre del padre: \_\_\_\_\_ Dirección postal del padre: \_\_\_\_\_

No. del teléfono celular del padre: \_\_\_\_\_ Correo electrónico del padre: \_\_\_\_\_  
(Letra de imprenta legible)

**Personas de contacto para emergencias y sus números telefónicos:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Favor de completar el reverso** 



Para la salida del programa a las 5:30, mi hijo debe hacer lo siguiente:

*(Favor de conversar con su/s hijo/s sobre estas instrucciones)*

\_\_\_\_\_ Mi hijo debe quedarse en la escuela hasta que yo pase a recogerlo

\_\_\_\_\_ Ir a la casa caminando o en bicicleta

\_\_\_\_\_ Ir en el autobús de People's Transit (hay que hacer los arreglos con People's Transit 353-0100)

\_\_\_\_\_ Mandar a mi hijo con: \_\_\_\_\_

(Anoté los nombres de los adultos a quienes se puede entregar el niño. Estos adultos tienen que mostrar una identificación antes de entregarle el niño)

\_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, el padre/guardián de \_\_\_\_\_, por la presente, doy mi autorización y consentimiento para que el TAP (Programa después de clases Tiger) utilice su imagen visual para propósitos apropiados, que incluyen pero no se limitan a lo siguiente: fotografías, videograbaciones, publicaciones electrónicas e impresas y sitios de internet. Yo doy este consentimiento sin exigir ningún pago.

Yo, por la presente, doy autorización al coordinador del sitio del programa después de clases para dar tratamiento médico a mi hijo si sea necesario en el caso de una emergencia.

Su hijo recibirá una merienda saludable todos los días como parte del programa TAP. Si su hijo tiene alguna necesidad alimentaria especial, favor de mencionarla a continuación:

\_\_\_\_\_

Sírvase notar que mi hijo es **alérgico** a lo siguiente (por ejemplo: medicamentos/alimentos/picaduras de insectos/otra cosa):

\_\_\_\_\_

También es importante notar que mi hijo padece de las siguientes condiciones médicas especiales:

\_\_\_\_\_

Padre/Guardián

\_\_\_\_\_

Fecha