

ACS Blue Comet Boost Program



POLICIES AND PROCEDURES

Statement of Purpose

The purpose of the ACS Blue Comet Boost program is to offer students enriching after-school opportunities that promote collaboration, foster a safe and enjoyable environment for peer interaction, and provide opportunities for completing homework. Designed for students in kindergarten through fifth grade, the program features structured activities that support both academic growth and social development.

Program Description

It is the goal of the Blue Comet Boost program 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 a program coordinator that is responsible for coordinating students and activities. A written schedule outlining the program schedule is posted on each school's website and is available for students and parents.

A nutritious snack and meal will be provided each afternoon.

Hours and Days of Operation

1. The Blue Comet Boost program will operate each regular school day beginning the first day of school for students and ending the last full day of school. The Blue Comet Boost program will be closed on all non-student days. If school is released early due to inclement weather, the program will not operate. If school is released early due to a scheduled Early Release day for teachers, the program will remain open (exceptions to this would be the last day before Winter Break and the last day of each school year, the program will remain closed).
2. Hours of operation:
 - **After School:** 2:35 p.m. – 6:00 p.m.



Procedures for Enrollment

1. Pick up an application for the Blue Comet Boost program from the main office of your school.
2. Complete the application and return it to the office along with the non-refundable \$25.00 enrollment fee. *Note: if your child is an active student in the program, you can continue enrollment year-to-year by updating your application and returning it with your non-refundable \$10 enrollment fee.
3. A separate application and enrollment fee must be paid for each child wishing to enroll.

Fees and Procedures for Payment

1. The program is financially self-supporting through fees collected from parents of children enrolled.
2. **Fee Schedule:**
 - After School Care Only: \$35 per week
3. Fees are due at least one week in advance. Payments will be collected Monday through Thursday.
4. Every week must be paid in full. No partial payments will be accepted.
5. All checks are made payable to ***the elementary school your child attends***. In the event of a returned check, a \$25 service charge will be assessed.
6. Online payments are now accepted. Please see the coordinator for more information.
7. Parents arriving for their children after 6:00 p.m. will be 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.
8. Failure to pay fees or consistent late pickup may result in the termination of services for your child. Accounts will not be allowed to get behind any more than 2 weeks.

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.*** No documentation will be provided for tax purposes.
2. Receipt books for the previous school year (January-June) are turned in to our auditors at the end of the school year and are not available for this information the following tax season.
3. Asheboro City Schools taxpayer identification number is: 56-6000989



Distribution of Policies and Procedures

A copy of the Blue Comet Boost Policies and Procedures shall be given to each parent at the time of registration and will be posted on the school's website. Any changes in these policies will be distributed in a timely fashion. Additional copies of current policies will be kept in the main office.

Health and Safety Procedures

1. The principal's office shall make available a copy of the child's medical enrollment information. This will be kept on file within the Blue Comet Boost Program.
2. If a child has any of the following symptoms, he/she will be isolated from the other children until the parent 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 will be permitted to return to the program once the symptoms are nonexistent for 24 hours or upon authorization of the school principal for the child to return to the regular school program.
4. When a child needs medication administered by Blue Comet Boost, the parent must:
 - Provide only prescription medicine in its original container with the instructions on the label;
 - Sign and date Authorization of Medication form giving the program permission to give the medicine and information relative to any possible side effects. This must be signed by the Doctor before medicine can be given, and approved by the school nurse.
 - Inform the program when the medicine is to be discontinued.
5. In case of accidental injury or an emergency health problem the Blue Comet Boost staff will make an immediate attempt to contact a parent. If a parent cannot be reached, other emergency contacts listed on the child's school enrollment form shall be called. Until the arrival of the parent, the Program Coordinator will be in charge and will make all decisions about the care of the child. Emergency telephone numbers will be posted, and staff will be instructed in the procedures to follow in case of illness or injury.



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

Behavior Management Policies

1. Asheboro City Schools believes that the Blue Comet Boost program should provide a positive environment where children are encouraged and supported as they learn self-discipline; to understand their rights and responsibilities and the rights 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, in-line with the expectations of Asheboro City Schools Code of Conduct.
3. Discipline may take the form of “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 will be contacted and their help solicited if inappropriate behavior occurs regularly. In accordance with the Asheboro City Schools Code of Conduct, students will be given opportunities to rectify their behavior. After three discipline reports, the child will be temporarily denied program services. In the event of continuous or severely disruptive behavior, such as fighting, services will be terminated.



Programa ACS Blue Comet Boost



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Declaración de Propósito

El propósito del programa ACS Blue Comet Boost es ofrecer a los estudiantes oportunidades enriquecedoras después de la escuela que promuevan la colaboración, fomenten un ambiente seguro y agradable para la interacción entre compañeros y brinden oportunidades para completar las tareas. Diseñado para estudiantes de kínder a quinto grado, el programa incluye actividades estructuradas que apoyan tanto el crecimiento académico como el desarrollo social.

Descripción del Programa

El objetivo del programa Blue Comet Boost es proporcionar actividades cuidadosamente planificadas que logren un equilibrio entre:

- Actividades académicas auto dirigidas y guiadas por adultos
- Actividades físicas y recreativas

Cada escuela cuenta con un coordinador del programa, responsable de coordinar a los estudiantes y las actividades. Un horario escrito con el programa se publica en el sitio web de cada escuela y está disponible para estudiantes y padres.

Se proporcionará una merienda y una comida nutritiva cada tarde.

Horario y Días de Operación

1. El programa Blue Comet Boost operará todos los días escolares regulares, comenzando el primer día de clases para los estudiantes y terminando el último día completo de clases. El programa Blue Comet Boost estará cerrado todos los días sin clases. Si la salida de clases se adelanta debido al mal tiempo, el programa no funcionará. Si la salida de clases se adelanta debido a un día de salida temprana programado para maestros, el programa permanecerá abierto (excepto el último día antes de las vacaciones de invierno y el último día de cada año escolar, donde el programa permanecerá cerrado).
2. Horario: **Después de clases:** 2:35 p.m. – 6:00 p.m.



Procedimientos de inscripción

4. Recoja una solicitud para el programa Blue Comet Boost en la oficina principal de su escuela.
5. Complete la solicitud y devuélvala junto con la cuota de inscripción no reembolsable de \$25.00. *Nota: Si su hijo/a es un estudiante activo en el programa, puede continuar la inscripción año tras año actualizando su solicitud y devolviéndola junto con la cuota de inscripción no reembolsable de \$10
6. Se debe pagar una cuota de solicitud e inscripción por separado por cada niño/a que desee inscribirse.

Tarifas y procedimientos de pago

9. El programa se autofinancia mediante las cuotas que se cobran a los padres de los niños/as inscritos/as.

10. Tarifas:

- Solo cuidado después de la escuela: \$35 por semana
11. Las cuotas deben pagarse con al menos una semana de anticipación. Los pagos se realizarán de lunes a jueves.
 12. Cada semana debe pagarse en su totalidad. No se aceptarán pagos parciales.
 13. Todos los cheques se hacen a nombre de la escuela primaria a la que asiste su hijo/a. En caso de devolución de un cheque, se aplicará un cargo por servicio de \$25.
 14. Ya se aceptan pagos en línea. Para más información, consulte con el coordinador.
 15. A los padres que lleguen a recoger a sus hijos después de las 6:00 pm se les cobrará \$5 por cada período adicional de cinco minutos o cualquier fracción. Tenga en cuenta que nuestro personal extraescolar tiene otros compromisos y no se espera que trabaje después de las 6:00 p.m.
 16. El impago de las cuotas o la recogida tardía constante pueden resultar en la cancelación de los servicios para su hijo. No se permitirá que las cuentas se atrasen más de 2 semanas.



Información fiscal

4. ***Los padres son responsables de conservar los cheques cancelados o los recibos de cuidado infantil para declarar los gastos de cuidado infantil en los formularios de impuestos.*** No se proporcionará documentación para fines fiscales.
5. Los talones de recibos del año escolar anterior (enero-junio) se entregan a nuestros auditores al final del año escolar y no están disponibles para esta información en la siguiente temporada de impuestos.
6. El número de identificación fiscal de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro es: 56-6000989

Distribución de Políticas y Procedimientos

Se entregará una copia de las Políticas y Procedimientos de Blue Comet Boost a cada padre al momento de la inscripción y se publicará en el sitio web de la escuela. Cualquier cambio en estas políticas se distribuirá de manera oportuna. Se guardarán copias adicionales de las políticas vigentes en la oficina principal.

Procedimientos de Salud y Seguridad

9. La oficina del director proporcionará una copia de la información de inscripción médica del niño. Esta se archivará en el Programa Blue Comet Boost.
10. Si un niño presenta alguno de los siguientes síntomas, será aislado de los demás niños hasta que se contacte a los padres para que lo recojan:
 - Sospecha de signos de una enfermedad contagiosa;
 - Náuseas o diarrea persistentes;
 - Tos constante o dificultad para respirar;
 - Dolor de garganta o malestar en el pecho;
 - Secreción de oídos/ojos; tejido inflamado alrededor de oídos/ojos;
 - Cualquier sarpullido o llaga visible con sospecha de enfermedad contagiosa;
 - Temperatura oral superior a 38 °C (100 °F);
 - Dolores de cabeza persistentes o malestar general;
11. El niño podrá regresar al programa una vez que los síntomas hayan desaparecido durante 24 horas o tras la autorización del director de la escuela para que se incorpore al programa escolar regular.



12. Cuando un niño necesite medicamentos administrados por Blue Comet Boost, los padres deben:
 - Proporcionar únicamente medicamentos recetados en su envase original con las instrucciones de la etiqueta;
 - Firmar y fechar el formulario de Autorización de Medicamentos, autorizando al programa a administrar el medicamento e información sobre posibles efectos secundarios. Este formulario debe ser firmado por el médico antes de que se pueda administrar el medicamento y aprobado por la enfermera escolar.
 - Informar al programa cuando se suspenda el medicamento.
13. En caso de lesión accidental o una emergencia de salud, el personal de Blue Comet Boost intentará contactar inmediatamente a los padres. Si no se puede contactar a los padres, se llamará a otros contactos de emergencia que figuran en el formulario de inscripción escolar del niño. Hasta la llegada de los padres, el Coordinador del Programa estará a cargo y tomará todas las decisiones sobre el cuidado del niño. Se publicarán números de teléfono de emergencia y se instruirá al personal sobre los procedimientos a seguir en caso de enfermedad o lesión.
14. En caso de accidente grave o enfermedad grave que requiera hospitalización o tratamiento de emergencia, se llamará al 911.
15. Si su hijo o un familiar ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa como varicela, impétigo, sarna, infección por estreptococos o piojos, por favor informe al programa. Según la ley de Carolina del Norte, los cuidadores deben reportar los casos sospechosos de abuso y/o negligencia infantil. Si surgen tales casos, el Coordinador del Programa informará inmediatamente al director de la escuela. El director notificará a la Unidad de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Randolph.
16. Cuando se requiera atención especial para los niños debido a circunstancias desconocidas para el personal de Blue Comet Boost, solicitamos a los padres que informen al personal. Esto puede estar relacionado con problemas de alimentación especiales, accidentes ocurridos fuera del programa o circunstancias inusuales en el hogar (por ejemplo, fallecimiento, separación, crisis).



Políticas de Manejo del Comportamiento

6. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro creen que el programa Blue Comet Boost debe proporcionar un ambiente positivo donde los niños sean alentados y apoyados mientras aprenden autodisciplina. Comprender sus derechos y responsabilidades, así como los derechos de los demás; y ser sociables y capaces de compartir materiales, equipos y espacio con los demás.
7. Se espera que todos los estudiantes demuestren un comportamiento responsable y respetuoso, de acuerdo con las expectativas del Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro.
8. La disciplina puede consistir en un "tiempo fuera" o una técnica similar. Esto implica aislar al niño del grupo en otra parte del aula hasta que sienta que puede desenvolverse de forma aceptable.
9. El castigo corporal, el sarcasmo y los gritos por parte del personal no son métodos aceptables para disciplinar a los niños en el programa.
10. Se contactará a los padres y se les solicitará su ayuda si se produce un comportamiento inapropiado con regularidad. De acuerdo con el Código de Conducta de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro, los estudiantes tendrán la oportunidad de rectificar su comportamiento. Después de tres informes disciplinarios, se le negarán temporalmente los servicios del programa. En caso de comportamiento continuo o gravemente disruptivo, como peleas, se darán por terminados los servicios.

