

Expanded Learning Opportunities Program

After School ELOP

Parent Handbook

Hope School District

2026-2027



The goal of ELOP is to provide a safe, engaging and nurturing environment for our students. Our After School Program will focus on creating fun and meaningful student experiences through daily enrichment activities such as art, coding, legos, board games, outdoor activities and more. It will also focus on academic support. Class Leaders will guide and participate with their student teams during academic time, daily enrichment, and SEL activities.

Dear Parents and Guardians,

Welcome to the Hope School District's Expanded Learning Opportunities (ELOP) After School Program!

This handbook includes detailed information about daily activities, procedures, and policies of Hope School District's ELOP. Please read this information carefully and reference it as needed throughout the year.

After School ELOP strives to provide a nurturing, fun and engaging atmosphere. The staff always welcomes suggestions and ideas that will help us to make your child's time beneficial and rewarding. We encourage you to share your thoughts and ideas with us at any time.

If you have any questions, please feel free to call or email.

I look forward to the opportunity to partner with your family.

Sincerely,



Laurel Galusha

Director, Expanded Learning Opportunities Program (ELOP)

Hope School District

Lgalusha@hopeschooldistrict.org

(805) 272-0198

Jessica Garcia -Hablo Español

Resource Navigator/Family Advocate

Family Service Agency

jgarcia@fsacares.org

(805) 705-1990

Hope School District Mission

The mission of Hope School District is to develop in children the knowledge, skills, and attitudes to instill a lifelong love of learning and to become productive and contributing individuals in a changing society.

ELOP Days of Operation

- All days that school is in session
- 30 Intercession (non-school) days
 - Summer ELOP '27 dates TBD

Hours of Operation

- End of school day (each grade varies) until 5:00 pm.
 - This includes Thursday Early Release, all minimum days, Conference Weeks, etc.
- 8:00am - 5:00pm daily, Monday - Friday during Intercession (Summer) ELOP
 - Holidays observed.
- All students must be picked up by 5:00pm as there will be no supervision available after that

Billing

- All monthly program recurring fees are to be paid monthly, in advance via automatic payment from our child care management system, Eleyo.
- Invoices are emailed three days before the end of the month and then automatically **processed on the 3rd of each month**(unless the 3rd is a holiday or Sunday).
- There is an annual family registration fee of \$30/family, via automatic payment in September from our child care management system, Eleyo.*****This does not apply to ELOP Free Enrollment Tier**
- There are no refunds for unused days or holidays.
- Intercession Programming (Summer Break) is an additional/separate fee if attended *****This does not apply to ELOP Free Enrollment Tier**
- There are no invoices for August or June; September through May are equal monthly payments. There are no discounts for holidays and no additional fees for minimum days.

*****Accounts in arrears are subject to enrollment suspension pending payment.**

Monthly Fee Scale-After School ELOP												
Registration Types	Regular Fee Based Rate		Sibling Tier		Family Support Tier		No Fee ELOP Tier			Full per day	Sibling/Em ploy per day	Fam Supp per day
	Full		-10%		-50%		-100%					
Kinderbridge only	\$245		\$221		\$123		\$0			\$12	\$11	\$6
KB Plus 5-days	\$550		\$495		\$275		\$0			\$28	\$25	\$14
KB Plus 4-days	\$485		\$437		\$243		\$0			\$30	\$27	\$15
KB Plus 3-days	\$360		\$324		\$180		\$0			\$30	\$27	\$15
5-day(1st-6th)	\$400		\$360		\$200		\$0			\$20	\$18	\$10
4-day(1st-6th)	\$350		\$315		\$175		\$0			\$22	\$20	\$11
3-day(1st-6th)	\$265		\$239		\$133		\$0			\$22	\$20	\$11
Kinderbridge Only= care until 3:00pm KB Plus 3/4/5= 1:30-5pm care												
Discounts may not be combined. 40% DISCOUNT FOR HSD STAFF												

'26-'27 Income Eligibility- Family Support Tier			
Family Size	Family Yearly Gross Income	Family Monthly Gross Income	Tuition Discount per month / student
2	\$78,385	\$6,532	50% discount for After School Program
3	\$98,814	\$8,235	
4	\$119,244	\$9,937	
5	\$139,675	\$11,640	
6+	\$160,105	\$13,342	

Ending Enrollment

Child Care enrollments run through the end of each month. If a parent chooses to end an enrollment, it will be effective on the last day of the month in which notification was given.

Parent notifications must be given a minimum of 5 days prior to the end of the month in which you are ending enrollment.

1. Parent notifications must be submitted in writing (email) to Program Director, Laurel Galusha Lgalusha@hopeschooldistrict.org
2. No refunds will be given for partial months.

Snack

Healthy snacks are provided during all programming activities. Snacks are provided by the HSD Food Services Department. In addition, your child may choose to finish their lunch or eat an alternative healthy snack at this time.

Schedules

- [Monte Vista and Vieja Valley](#)
- [Hope School](#)

Academic Support & Enrichment Activities

- 1st-6th grade students will receive **academic support Monday-Thursday for 30 minutes minimum** (in any subject required on homework). A quiet and calm environment will be provided for homework and reading.
 - **Staff are not responsible for ensuring that homework is completed.** Staff are responsible for providing supervision, maintaining a productive learning environment, offering reasonable academic assistance, and documenting student participation when necessary.
- Students will participate in Healthy Choice Activities each day.
- Students may participate in enrichment classes. Each activity is 50-60 minutes in length.
 - Terrific Scientific- Lego Robotics, Minecraft
 - Art Explorers art lessons
 - Santa Barbara Trapeze- parkour and basketball
 - Soccer
 - [SING!](#) (M and W 3:15-5:15 in **Hope School MPR**)
 - Community Clayworks- ceramics
 - 8 Weeks to Tennis for Life- tennis and pickleball

Early Pick Up

You may pick up your child at any time; however, your child will only be released to persons on your emergency contact list.

Late Pick Up

We realize that emergencies occur that cannot be avoided; however, late pick ups negatively impact not only the staff, but also the student, as being the last student picked up often creates anxiety.

First time: Parent/Guardian will be notified from staff that they are late for the first time and will be served a late pick up form.

Second time: Parent/Guardian will have a meeting with site leadership staff to identify solutions to improve pick up times.

Third time: Parent/Guardian will be notified that a one-week enrollment hold from the program, effective immediately, will be implemented, as well as a required meeting with site leader for re-enrollment.

The length of enrollment holds will increase with each late pick up thereafter.

We are firmly committed to helping you in your efforts and suggest you have someone on your Emergency Contact list to be on "standby" for such occasions when the designated parent/guardian scheduled for pick up is running late.

In the case of an emergency, please email or call Program Director, Laurel Galusha, or call the Site Coordinator at your After School facility.

Reporting Absences

The safety of each child is of paramount importance to the staff of ELOP. Parents are expected to report student absences to Site Coordinators or Program Director.

Staffing

We will maintain a student to staff ratio of no more than 20:1 for 1st-6th grade and 10:1 for our TK and Kindergarteners. Our caring staff consists of qualified child care providers, college students, and other experienced adults who genuinely enjoy working with children.

ELOP Progressive Behavior Management / Discipline Policy

1. Positive behavior choices will be encouraged at all times. If necessary, children will be respectfully reminded and redirected.
2. If necessary, students will have the opportunity to complete a Behavior Reflection Form and meet with a staff member to discuss a plan for future behavior choices. It is required that the parent review the Behavior Reflection Form and sign; a copy will be provided upon request.
3. If a child regularly needs reminders or consistently does not meet the behavior expectations, a Site Coordinator or Class Leader will speak with the parent at pick up.
4. The Site Coordinator and/or a Program Director will provide recommendations and support to the Class Leaders, should there be consistent behavior issues that are unsafe or unacceptable.
5. If it is in the best interest of the student to go home for the day, the Site Coordinator will contact the parent for early pick up.
6. With repeated issues, the Program Director will contact the parent for a conference to discuss possible support strategies.
7. A child may be placed on an "Enrollment Hold" and/or removed from the program, if continued behaviors are inconsistent with these expectations. If repeated negative incidents continue, the Site Coordinator and/or Program Director will inform the parent of the student's enrollment hold from the After School Program.
 - In the event that a student is placed on an "Enrollment Hold" or removed from the program for the trimester, before re-entering the ELOP program, the student, a parent/guardian, site leader, and ELOP Director will meet to create an improvement plan.
8. *In the case of fighting, aggressive and/or hurtful actions, damaging school property, and/or safety concerns, a parent will be contacted by the Program Director. **These actions can be immediate grounds for dismissal from the program.***

******Disclaimer: This policy is a guide and is determined on a case by case basis.***

Emergencies and Safety Protocols

In the event of an emergency situation, we will use the Standard Response Protocol (K12) as adopted and implemented by Hope School District. As circumstances dictate, staff will direct students to Lockout, Lockdown, Evacuate, or Shelter in Place. Parents will be informed and kept up to date using district communication alert systems on ParentSquare.

Programa de oportunidades de aprendizaje ampliadas

ELOP después de la escuela

Manual para padres

Distrito Escolar Hope

2026-2027



El objetivo de ELOP es proporcionar un ambiente seguro, atractivo y enriquecedor para nuestros estudiantes. Nuestro programa extracurricular se centrará en crear experiencias estudiantiles divertidas y significativas a través de actividades de enriquecimiento diario como arte, codificación, legos, juegos de mesa, actividades al aire libre y más. También se centrará en el apoyo académico.

Los líderes de clase guiarán y participarán con sus equipos de estudiantes durante el tiempo académico, el enriquecimiento diario y las actividades SEL.

Queridos padres y guardianes,

Bienvenido a Oportunidades Ampliadas de Aprendizaje (ELOP) del Distrito Escolar Hope después de la escuela ¡Programa!

Este manual incluye información detallada sobre diario actividades, procedimientos y políticas de Hope Distrito escolar ELOP. Lea atentamente esta información y consúltala según sea necesario durante todo el año.

ELOP después de la escuela se esfuerza por brindar un entorno enriquecedor, divertido y calibrar la atmósfera. El personal siempre agradece sugerencias e ideas que nos ayudarán a hacer que el tiempo de su hijo sea beneficioso y gratificante. Le animamos a compartir sus pensamientos e ideas con nosotros en cualquier momento.

Si tiene alguna pregunta, por favor comente gratis para llamar o enviar un correo electrónico.

Miro hacia adelante la oportunidad de conocer a su familia.

Atentamente,



Laurel Galusha

Director, Programa de Oportunidades Ampliadas de Aprendizaje (ELOP)

Distrito Escolar Esperanza

Lgalusha@hopeschooldistrict.org

(805) 272-0198

Jessica Garcia -Hablo Español

Navegador de recursos/Defensor familiar

Agencia de servicios familiares

jgarcia@fsacares.org

(805) 705-1990

Distrito Escolar Hope Misión

La misión del Distrito Escolar Hope es desarrollar en los niños el conocimiento, las habilidades y las actitudes para inculcarles un amor por el aprendizaje durante toda la vida y convertirse en individuos productivos y contribuyentes en una sociedad cambiante.

Días de operación de ELOP

- Todos los días que hay clases en la escuela
- 30 días de intercesión (no escolares)
 - Fechas del ELOP de verano de 2027: por determinar

Horario de atención

- Fin de jornada escolar (cada grado varía) hasta las 17:00 horas.
 - Esto incluye salida anticipada los jueves, todos los días mínimos, semanas de conferencia, etc.
- 8:00 de 17:00 horas todos los días, de lunes a viernes durante el período de verano ELOP
 - Se observan días festivos.
- Todos los estudiantes deben ser recogidos a las 5:00 p. m. ya que no habrá supervisión disponible después de esa hora.

Facturación

- Todas las tarifas recurrentes del programa mensual deben pagarse mensualmente, por adelantado mediante pago automático desde nuestro sistema de gestión de cuidado infantil, Eleyo.
- Las facturas se envían por correo electrónico tres días antes de fin de mes y luego se procesan automáticamente el día 3 de cada mes (a menos que el día 3 sea feriado o domingo).
- Hay una tarifa anual de inscripción familiar de \$30 por familia, mediante pago automático en septiembre desde nuestro sistema de gestión de cuidado infantil, Eleyo. *****Esto no se aplica al nivel de inscripción gratuita de ELOP**
- No hay reembolsos por días o días festivos no utilizados.
- Programación de intercesión (Vacaciones de verano) es una tarifa adicional/separada si asististe *****Esto no se aplica al nivel de inscripción gratuita de ELOP**
- No hay facturas para agosto ni junio; de septiembre a mayo se pagan mensualmente. No hay descuentos por días festivos ni cargos adicionales por días mínimos.

*****Las cuentas en mora están sujetas a suspensión de inscripción hasta su pago.**

Escala de tarifas mensuales '25-'26 - ELOP después de la escuela							
Tipos de registro	Tarifa regular basada en honorarios	Nivel de hermano/ empleado	Nivel de apoyo familiar	Nivel ELOP sin cargo	Completo por día	Hermano/E mpleado por día	Suplement o familiar por día

	Lleno	-10%	-50%	-100%			
Sólo Kinderbridge	\$245	\$221	\$123	\$0	\$12	\$11	\$6
KB Plus 5 días	\$550	\$495	\$275	\$0	\$28	\$25	\$14
KB Plus 4 días	\$485	\$437	\$243	\$0	\$30	\$27	\$15
KB Plus 3 días	\$360	\$324	\$180	\$0	\$30	\$27	\$15
5 días (del 1 al 6)	\$400	\$360	\$200	\$0	\$20	\$18	\$10
4 días (del 1 al 6)	\$350	\$315	\$175	\$0	\$22	\$20	\$11
3 días (del 1 al 6)	\$265	\$239	\$133	\$0	\$22	\$20	\$11
Kinderbridge Only = cuidado hasta las 3:00 p.m. KB Plus= cuidado de 5:00							
Los descuentos no son combinables.							

26-27 Elegibilidad de ingresos: nivel de apoyo familiar			
Tamaño de la familia	Ingreso bruto anual familiar	Ingreso bruto mensual familiar	Descuento de matrícula por mes / estudiante
2	\$78,385	\$6,532	50% de descuento para el programa después de la escuela
3	\$98,814	\$8,235	
4	\$119,244	\$9,937	
5	\$139,675	\$11,640	
6+	\$160,105	\$13,342	

Finalización de la inscripción

Las inscripciones para el cuidado infantil se extienden hasta fin de mes. Si un padre decide cancelar una inscripción, esta se hará efectiva el último día del mes en que se notificó.

Las notificaciones a los padres deben realizarse al menos 5 días antes del final del mes en el que finaliza la inscripción.

1. Las notificaciones a los padres deben enviarse por escrito (correo electrónico) a la directora del programa, Laurel Galusha. Lgalusha@hopeschooldistrict.org
2. No se realizarán reembolsos por meses parciales.

Bocadillo

Se ofrecen refrigerios saludables durante todas las actividades del programa. El Departamento de Servicios de Alimentación del HSD proporciona estos refrigerios. Además, su hijo puede optar por terminar su almuerzo o comer un refrigerio saludable alternativo en ese momento.

Cronogramas

- [Monte Vista and Vieja Valley](#)
- [Escuela de la Hope](#)

Actividades de apoyo y enriquecimiento académico

- Los estudiantes recibirán **apoyo académico de lunes a jueves durante un mínimo de 30 minutos** (en cualquier asignatura que requiera tareas). Se proporcionará un ambiente tranquilo y silencioso para realizar las tareas y leer.
 - **El personal no es responsable de garantizar que se completen las tareas.** El personal es responsable de brindar supervisión, mantener un ambiente de aprendizaje productivo, ofrecer asistencia académica razonable y documentar la participación de los estudiantes cuando sea necesario.
- Los estudiantes participarán en actividades de elección saludable todos los días (en un programa regular de 2 veces por semana).
- Los estudiantes pueden participar en clases de enriquecimiento. Cada actividad tiene una duración de 50 a 60 minutos.
 - Ciencia fantástica: Robótica Lego, Minecraft
 - Exploradores de arte
 - Trapecio de Santa Bárbara: parkour y baloncesto
 - fútbol
 - ¡CANTAR!(L y M 3:15-5:15 en salón **multiusos de la escuela Hope**)
 - Cerámica comunitaria - cerámica
 - 8 semanas para jugar al tenis de por vida- tenis y pepinillo

Recogida anticipada

Puede recoger a su hijo en cualquier momento; sin embargo, su hijo solo será entregado a las personas que figuran en su lista de contactos de emergencia.

Recogida tardía

Somos conscientes de que ocurren emergencias que no se pueden evitar; sin embargo, las recogidas tardías afectan negativamente no solo al personal, sino también al estudiante, ya que ser el último estudiante en ser recogido a menudo crea ansiedad.

Primera vez: El personal notificará a los padres/tutores que llegarán tarde por primera vez y deberán firmar un formulario de recogida tardía.

Segunda vez: El padre/tutor tendrá una reunión con el personal de liderazgo del sitio para identificar soluciones para mejorar los horarios de recogida.

Tercera vez: Se notificará a los padres/tutores que se implementará una suspensión de inscripción de una semana en el programa, con efecto inmediato, así como también una reunión obligatoria con el líder del sitio para la reinscripción.

La duración de las retenciones de inscripción aumentará con cada recogida tardía posterior.

Estamos firmemente comprometidos a ayudarlo en sus esfuerzos y le sugerimos que tenga a alguien en su lista de contactos de emergencia para que esté "en espera" para tales ocasiones cuando el padre/tutor designado programado para recoger a su hijo llegue tarde.

En caso de emergencia, envíe un correo electrónico o llame a la directora del programa, Laurel Galusha, o llame al coordinador del sitio en su instalación después de la escuela.

Reportar ausencias

La seguridad de cada niño es de suma importancia para el personal de ELOP. Se espera que los padres informen las ausencias de los estudiantes a los coordinadores del sitio o al director del programa.

Dotación de personal

Mantendremos una proporción de estudiantes por personal no más que 20:1 para 1° a 6° grado y 10:1 para nuestros alumnos de TK y kindergarten. Nuestro cariñoso personal está formado por proveedores de cuidado infantil calificados, estudiantes universitarios y otros adultos experimentados que realmente disfrutan trabajando con niños.

Política de disciplina y gestión progresiva del comportamiento de ELOP

1. Se fomentará el comportamiento positivo en todo momento. De ser necesario, se les recordará y reorientar respetuosamente.
2. De ser necesario, los estudiantes tendrán la oportunidad de completar un Formulario de Reflexión sobre el Comportamiento y reunirse con un miembro del personal para discutir un plan de comportamiento futuro. Es obligatorio que los padres revisen y firmen el Formulario de Reflexión sobre el Comportamiento; se proporcionará una copia si la solicitan.

3. Si un niño necesita recordatorios regularmente o constantemente no cumple con las expectativas de comportamiento, un coordinador del sitio o un líder de clase hablará con los padres en el momento de recogerlo.
4. El coordinador del sitio y/o un director del programa brindarán recomendaciones y apoyo a los líderes de la clase, en caso de que haya problemas de comportamiento constantes que sean inseguros o inaceptables.
5. Si lo mejor para el estudiante es irse a casa por el día, el coordinador del sitio se comunicará con los padres para que lo recojan temprano.
6. Si los problemas se repiten, el director del programa se comunicará con los padres para programar una conferencia para discutir posibles estrategias de apoyo.
7. Un niño puede ser suspendido de inscripción o retirado del programa si su comportamiento continuo no se ajusta a estas expectativas. Si persisten los incidentes negativos, el coordinador del centro o el director del programa informarán a los padres sobre la situación del estudiante. retención de inscripción del Programa Después de la Escuela.
 - En el caso de que un estudiante sea colocado en "Retención de inscripción" o sea eliminado del programa durante el trimestre, antes de reingresar al programa ELOP, el estudiante, un padre/tutor, el líder del sitio y el director de ELOP se reunirán para crear un plan de mejora.
8. *En caso de peleas, acciones agresivas y/o hirientes, daños a la propiedad de la escuela y/o problemas de seguridad, el Director del Programa se comunicará con los padres. **Estas acciones pueden ser motivo inmediato de despido del programa.***

*****Aviso: Esta política sirve de guía y se aplica caso por caso.**

Emergencias y protocolos de seguridad

En caso de emergencia, utilizaremos el Protocolo de Respuesta Estándar (K12), adoptado e implementado por el Distrito Escolar Hope. Según las circunstancias, el personal indicará a los estudiantes que deben cerrar, confinar, evacuar o refugiarse en casa. Se informará y mantendrá informados a los padres mediante los sistemas de alerta de comunicación del distrito en ParentSquare.