

**Escuela Primaria Carter Lake
Formulario de Inscripción en el Programa 21st Century
Semestre 2 2**

¡Inscríbete para los programas 21 Century! **Completar un (1) formulario para CADA ALUMNO** para inscribirse.

Se realiza la inscripción por orden de llegada debido al espacio limitado.

Después de que el formulario se devuelva a la escuela, el alumno puede participar.

****EL ÚLTIMO DÍA DEL SEMESTRE 2 LOS PROGRAMAS SERÁN EL VIERNES 28 DE MAYO****

Información del Participante:

Nombre del Alumno: _____ Grado: _____ Profesor: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

Después de los programas a las 5:15 pm, mi hijo(a)

Irá a Kids & Co (Debe estar inscrito en Boys and Girls Club)

Caminará a casa

Será recogido por: _____ Teléfono: _____

Tiene su hijo(a):

¿Enfermedad? ____ Sí No__ Si es así, por favor explique: _____

¿Alergias? ____ Sí No__ Si es así, por favor explique: _____

¿Ajustes durante el día lectivo/clases? ____ Sí No ____ Si es así, por favor explique: _____

PERMISO del PADRE/TUTOR: Firme abajo para dar permiso a su hijo(a) mencionado arriba para participar en los programas antes y/o después de las clases. También, por favor revise la Política de Comportamiento del 21st Century que se encuentra al final de ese paquete.

Firma del Padre/Tutor _____ Fecha: _____

****Devolver este formulario a la Escuela Primaria Carter Lake CUANTO ANTES****

NOTA: Después de que haya devuelto el formulario, el personal del 21st CCLC se comunicará con ustedes con respecto a una fecha de inicio para su hijo(s)

****Los programas son financiados por la subvenciones del Centro de aprendizaje Comunitario 21st Century en colaboración con el Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs.****

**Escuela Primaria Carter Lake
Formulario de Inscripción en el Programa 21st Century
Semestre 2 2**

Nombre del Alumno: _____ Grado: _____ Grupo: _____

**ANTES DE LAS CLASES:
OPCIONES DEL PROGRAMA DE LECTOESCRITURA DE LA MAÑANA (7:30 - 8:30 AM,
Lunes-Viernes)**

Verifique qué día(s) su hijo asistirá en la MAÑANA. El espacio es limitado.

Lunes: ___ Asistirá	Martes: ___ Asistirá	Miércoles: ___ Asistirá	Jueves: ___ Asistirá	Viernes: ___ Asistirá
-------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

**OPCIONES DEL PROGRAMA DESPUÉS DE LAS CLASES
(Lunes 1:05/5:15 y 3:45 - 5:15 PM Martes - Viernes)**

- Marque la primera opción del alumno con un 1. Marque la segunda opción del alumno con un 2.
- Marque "NO ASISTIRÁ" para el día(s) que su hijo(a) no asistirá a los programas.

Lunes: ___ Large Group Activity & Omaha Children's Museum <input type="checkbox"/> NO ASISTIRÁ	Martes: ___ Legos (K-3) ___ Robotics (3-5) ___ STEM (K-5) <input type="checkbox"/> NO ASISTIRÁ	Miércoles: ___ Craft Club (K-3) ___ Wildlife Adventures (K-5) ___ Sisterhood (4-5) <input type="checkbox"/> NO ASISTIRÁ
Jueves: ___ Book Club (K-3) ___ Book Club (3-5) ___ Yoga (3-5) <input type="checkbox"/> NO ASISTIRÁ	Viernes: ___ Omaha Zoo (K-3) ___ Soccer Club (2-5) <input type="checkbox"/> NO ASISTIRÁ	

SÓLO PARA USO DE OFICINA

Fecha de recibido: _____ Entró en YS: _____ Se notificó al padre(s): _____

por Email / Teléfono

Llenado por: _____

**Escuela Primaria Carter Lake
Formulario de Inscripción en el Programa 21st Century
Semestre 2 2**

PARA SU INFORMACIÓN - ¡Guarde estas últimas páginas para referencia futura!

Si el Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs (CBCSD, -por sus siglas en inglés) está en la fase Híbrida al comienzo del 2do Semestre - Los niños podrán venir a los clubes en sus días de clases en persona. Grupo 1: Martes y Jueves y Grupo 2: Miércoles.

Infomación General

- ❖ PROGRAMAS EL ÚLTIMO DÍA DEL SEMESTRE 1 - Viernes 15 de Enero. Semestre 2 comienza el Lunes 18 de Enero.
- ❖ Los alumnos disfrutarán un aperitivo (*snack*) saludable cada día.
- ❖ Los programas terminan a las 5:15 pm cada día.
 - Por favor, no planee recoger a su hijo antes de este tiempo para que completen la actividad.
- ❖ No hay programas antes o después de las clases si la escuela está cerrada (días festivos, días de nieve, vacaciones escolares, etc.). Tampoco tendremos clubes durante la semana de reuniones para los padres-maestros. (Fechas por determinar).

- ❖ 15 de Enero- Último día de los Programas del Semestre 1
- ❖ 18 de Enero- Último día de los Programas del Semestre 2
- ❖ 18 de Marzo-Vacaciones para los alumnos
- ❖ 2-5 de Abril- Vacaciones de Primavera
- ❖ 28 de Mayo- Último día de los Programas del Semestre 2

- ❖ Los programas de *21st Century* son gratuitos para los niños de los grados K-5 inscritos en la escuela. Los alumnos del PK pueden participar si están inscritos en *Kids and Company* y/o tienen hermanos en el programa.
- ❖ La inscripción se realiza por orden de llegada debido al espacio limitado. Después de que haya devuelto a la escuela el formulario, el padre/tutor recibirá un correo electrónico/llamada del personal del 21st CCLC confirmando la inscripción de los alumnos.

La Política de Asistencia

Con el fin de servir a las familias y alumnos que quieren participar, si un alumno está ausente tres (3) veces de una actividad para la que se registró sin ninguna comunicación del padre/tutor con respecto a su inasistencia después de las clases, el alumno puede ser retirado de su programa registrado. Si esto ocurre, el padre o tutor será contactado.

La Política de Inscripción

Una vez que el alumno esté inscrito en los programas del *21st Century* antes y/o después de las clases, si sus padres o tutores deciden anular su inscripción por cualquier razón, los alumnos no podrán volver a inscribirse en el programa hasta el siguiente semestre

**Escuela Primaria Carter Lake
Formulario de Inscripción en el Programa 21st Century
Semestre 2 2**

La Política de Comportamiento

El comportamiento irrespetuoso, inseguro o violento repetido (tanto físico como verbal) no será tolerado en los programas *21st Century* antes y después de las clases. El procedimiento de los “tres strikes” incluirá:

1. Comunicarse con los padres con respecto al comportamiento y anotar la comunicación/detalles en las entradas de registro de PowerSchool como primera ofensa.
2. Comunicarse con los padres con respecto al comportamiento y anotar la comunicación/detalles en las entradas de registro de PowerSchool como segunda ofensa y no se le permitirá al alumno asistir durante el resto de la semana.
3. Comunicarse con los padres con respecto al comportamiento y anotar la comunicación/detalles en las entradas de registro de PowerSchool como tercera ofensa y no se le permitirá al alumno asistir durante el resto del ciclo escolar.

La Política de Recogida Tarde

Todos los programas del *21st Century* de Carter Lake terminan a las 5:15 pm a menos que se comunique lo contrario debido a un viaje de estudios o un evento especial. Sin embargo, hay cuidados prolongados hasta las 6:00 pm, se realizará el siguiente proceso:

- | | |
|----------------|---|
| 1ra vez | Llamar al padre/tutor y esperar que llegue. Explicar los pasos de la política. |
| 2da vez | Llamar al padre/tutor y esperar que llegue. Recordarles la política e informarles después de la 3ra recogida tarde que su hijo no podrá participar en los programas <i>21st Century</i> . |
| 3ra vez | Llamar al padre/tutor y esperar que llegue. Explicar que su hijo(s) ya no podrán participar en los programas <i>21st Century</i> hasta nuevo aviso. |

¡Eche un vistazo a nuestra página de Facebook!

www.facebook.com/CB21stCCLCCarterLake

Personal del Programa 21st Century

Lindsay, Facilitadora del Sitio
ldoane-large@cbcsd.org

Jessica Walter, Coordinadora del Programa
jwalter@cbcsd.org

Nikki Clausen, Directora del Programa
nclausen@cbcsd.org

Elana, Zalar, Asistente de la Directora
ezalar@cbcsd.org

**Escuela Primaria Carter Lake
Formulario de Inscripción en el Programa 21st Century
Semestre 2 2**

Tomamos en serio la seguridad de nuestro personal y alumnos, y hemos implementado un número de precauciones en respuesta a COVID-19. Además de las precauciones que se describen a continuación, estamos siguiendo de cerca las directrices del Departamento de Salud Pública del Condado de Pottawattamie, y el Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs.

El 21st CCLC:

- Ofrecerá a los padres la recogida en forma segura e higiénica, utilizando el distanciamiento social fuera de la escuela.
- Limpiará y desinfectará las superficies, los suministros y el equipo antes y después de su uso. El personal de conserjería también cada noche rociará *Victory Electrostatic* en todas las áreas.
- Requerirá chequeos de temperatura de los niños y el personal. Los niños y el personal con una temperatura superior a los 100.4, o serán enviados a casa con cualquier síntoma similar a COVID.
- Agrupará a los niños por edad y limitará los grupos a 15 personas o menos cuando sea posible
- Supervisará a los niños y al personal para detectar síntomas de enfermedad, separará a los niños enfermos y los enviará a casa lo antes posible.
- Exigirá lavarse y desinfectarse las manos con frecuencia al entrar al gimnasio o al salón de clases, antes y después del aperitivo (*snack*) y al hacer la transición a un lugar diferente.
- Mantendrá un ambiente divertido con actividades apropiadas para la edad, basadas en el fomento de una atmósfera de aprendizaje y la promoción de relaciones positivas entre los niños y el personal..
- Estará siguiendo las pautas del distrito, se espera que los niños y el personal se cubran la cara cuando no sea posible el distanciamiento social, y se les recomienda encarecidamente que se cubran la cara en todo momento.
- Se comunicará con las familias en forma regular por medio de correo electrónico, mensajes de texto, medios sociales y en persona.

Solicitamos a los padres y tutores:

- Permanezcan fuera del edificio en el momento de la recogida, practiquen el distanciamiento social y sigan las instrucciones del personal cuando recojan a su hijo.
- Reporten al 21st CCLC cualquier exposición, o posible exposición al COVID-19 entre cualquier miembro de la familia.
- Se abstengan de enviar juguetes, artículos blandos o más o teléfonos celulares con los niños, y etiquetar todos los artículos permitidos.
- Mantengan a los niños enfermos en casa y recojan de inmediato a cualquier niño enfermo que se envíe a casa.
- Sigán, y cuando sea apropiado, respondan con prontitud a la comunicación 21st CCLC.

Se alienta a la administración del sitio a dirigir las preguntas de respuesta COVID a la oficina principal, y es posible que no puedan responder a todas las preguntas.

El 21st CCLC se compromete a proteger la privacidad de los miembros de nuestro personal y las familias.