

21ST CCLC
DESPUÉS DEL COLEGIO
PROGRAMAS



Avenues for Success®

NORWOOD CITY SCHOOLS

Educate • Enrich • Engage • Exceptional Experiences



MANUAL PARA PADRES

Se trata de
¡LA EXPERIENCIA!



21ST CCLC DESPUÉS DEL COLEGIO PROGRAMAS

Bienvenido	3
Misión y Filosofía	4
Descripción del programa	5
Información del contacto	6
Escuelas y horarios	7
Procedimientos de inscripción	8
Tarifas y Calendario de Pagos.....	9
Comportamiento Política de gerencia	10
Política de Disciplina	11
Participación / Asistencia / Llegada / Salida	12-13
Salud / Seguridad / Medicamentos	14-19
Excursiones / Seguridad estudiantil	20
Información general	21
Colegio Clausura Procedimientos	22
Publicaciones escolares	23
Roles de los padres / Responsabilidades.....	24
Políticas para padres / Recibo de libro de mano.....	27-30

**Apoyando a nuestra organización
nunca ha sido tan fácil!**

Solo compre en Kroger
y desliza tu
Tarjeta Plus!

COMO INSCRIBIRSE

1. Visite KrogerCommunityRewards.com
2. Inicie sesión en su cuenta en línea o crea una cuenta
3. Busque y seleccione nuestra organización (NorwoodPrograma extracurricular de City Schools # RH006) y haga clic en Guardar

Comenzará a ganar recompensas para nuestra organización de inmediato por las compras que califiquen realizadas utilizando su tarjeta Kroger Plus. Obtenga más información en KrogerCommunityRewards.com y gracias por su apoyo.

Laura Ferguson, Norwood City Schools
Coordinadora del programa extracurricular
ferguson.l@norwoodschoools.org
513.924.2705



**Utilice su Kroger
Plus Card y**

¡AYÚDANOS A CRECER!

Kroger está donando **\$4,000,000**
a organizaciones locales

BIENVENIDO

Nos gustaría darte la bienvenida y su estudiante a **Avenues for Success** Programa de enriquecimiento extracurricular. Nos alegra que hayas elegido confiarnos, con el antes y el después de la escuela. necesidades de enriquecimiento de su estudiante. Brindamos servicios excepcionales a tu estudiante con tradicional antes y clubes y programas de enriquecimiento extendido después de la escuela.

Avenues for Success ofrece programas de calidad que son seguros, divertidos y accesible. Nuestro programa ofrece edad actividades apropiadas bajo el supervisión de personal competente, confiable, solidario y calificado. Lo haremos Proporcionar programas para satisfacer las necesidades físicas, intelectuales, sociales, emocionales y necesidades recreativas de su estudiante.

Durante las horas, su estudiante está fuera de casa, se le proporciona programas de calidad que estimularán nuevos intereses, fomentarán la creatividad y desarrollarán la confianza en uno mismo. Queremos brindarle “tranquilidad” sabiendo que su hijo está bien cuidado.

Avenues for Success opera únicamente sobre fondos generados a través de becas, tasas de estudiantes, privados y corporativos donaciones y eventos para recaudar fondos. El Norwood El Distrito Escolar de la Ciudad proporciona en especie al programa, con espacio, tecnología y orientación administrativa.

Se anima a los padres a inscribirse en nuestro **Recaudación de fondos Kroger**, para ayudar a proporcionar los fondos necesarios para continuar con la programación de calidad. Para obtener información para inscribirse en la recaudación de fondos de Kroger: llame a Laura Ferguson @ 513-924-2705.

El **manual para padres** describe lo que puede esperar de nuestro programa y describe nuestras políticas y procedimientos. Esperamos que te sea de ayuda y mira ansioso por brindarle a su estudiante con programación de calidad antes y después de clases.

Avenues for Success®



Infundir pasión por la educación y exploración.



Involucrar mentes en significativo, aprendizaje experimental.



Fomentar saludable relaciones con la familia, los compañeros, el personal y la comunidad.



Proveer oportunidades de servicio comunitario.



Proporcionar futuro exploración de carrera.



Preparar a los estudiantes por vida.



Proporcionar asequible experiencias después de la escuela.



Involucrar a las familias en aprendizaje extendido experiencias juntos.

¡HAGA QUE EL APRENDIZAJE SEA DIVERTIDO!

Misión

Para educar, enriquecer, involucrar a nuestros estudiantes con experiencias excepcionales.

Filosofía

Avenues for Success proporciona excepcional programación antes y después de la escuela para estudiantes de todas las edades y orígenes en el Distrito escolar y comunidad de la ciudad de Norwood. Los programas sociales, académicos y recreativos o “clubes” que ofrece **Avenues for Success** ayudarán a los estudiantes a tener éxito en la escuela. promover el aprendizaje permanente y equipar a los estudiantes para el “mundo real”, proporcionando “experiencias” que vinculan la educación, la exploración y el enriquecimiento en un entorno seguro y afectuoso.

Creemos que el papel esencial de “**Avenidas para el Éxito**” es formar estudiantes con una buena educación. Además de los pilares educativos tradicionales, que incluyen la instrucción diaria en matemáticas, lectura, ciencias y escritura, es fundamental ampliar los programas académicos, sociales, recreativos y de enriquecimiento, o “clubes”, que ofrecemos a nuestros estudiantes para que pasen de ser estudiantes “educados” a ser “estudiantes con una buena educación”. Nos apasiona que nuestros estudiantes encuentren intereses para toda la vida, y posiblemente una futura opción profesional, a partir de la **experiencia** en un programa de enriquecimiento de “**Avenidas para el Éxito**”.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Elemental

Enriquecimiento antes de la escuela

7:00am–8:15am Lunes–Viernes.
(Se anima a los estudiantes a hacer deberes, jugar juegos de trabajo en equipo, o leer). Es un momento relajado y sin estrés, para prepararse para el día escolar.

Después del colegio

3:20pm–6:00pm Lunes–Viernes.
Los estudiantes comienzan con un refrigerio; hacer 30 minutos de Expressway Academics enfocándose en programas de lectura y matemáticas con base científica. Luego, los estudiantes asisten a clubes durante una hora académica, social, recreativo y basado en el arte (STEAM). Al finalizar el club, los estudiantes completar la tarea, leer, tener tiempo de acondicionamiento físico en el gimnasio o al aire libre, o hacer proyectos de arte.

Escuela secundaria/escuela intermedia

Programación de Enriquecimiento (*Clubes*)

(Los horarios de salida del club pueden variar) 3:00pm–5:00pm Lunes–Viernes.
Los estudiantes comienzan con un refrigerio; hacer 30 minutos de Expressway Academics enfocándose en programas de lectura y matemáticas con base científica o en tareas completas. Luego, los estudiantes asisten a clubes durante una hora que son académicos, sociales, recreativos y basados en el arte (STEAM).

Ayuda con la tarea de HS

Los estudiantes pueden optar por asistir ayuda con la tarea de 7:00 a.m. a 7:30 a.m. de lunes a viernes (solo con cita previa) o de 2:50 p. m. a 5:00 p. m. de lunes a jueves.

Ayuda con la tarea de MS

Los estudiantes pueden optar por asistir ayuda con la tarea de 7:00 am a 7:30 am (solo con cita previa) o 3:00 p.m.–4:30 p.m. de lunes a jueves.

Avenues for Success se adhiere a la POLÍTICA DE NO USAR TELÉFONO del Distrito Escolar de la Ciudad de Norwood.

INFORMACIÓN DEL CONTACTO

Laura Ferguson

Norwood City Schools
Coordinadora del Programa Extracurricular
2060 Sherman Ave. Norwood, Ohio 45212
Teléfono: 513-924-2705
Móvil: 513-283-5912
Fax: 513-396-5537
Correo electrónico:
ferguson.l@norwoodschools.org
Sitio web: www.avenuesforsuccess.net

Sheila Foust

Norwood City Schools Assistant
Coordinadora del Programa Después
de la Escuela
2060 Sherman Ave. Norwood, Ohio 45212
Teléfono: 513-924-2844
Fax: 513-396-5537
Correo electrónico:
foust.s@norwoodschools.org
Sitio web: www.avenuesforsuccess.net



Como usar en nosotros en Facebook!

www.facebook.com/avenuesforsuccess



Norwood View

Bree Smith

Coordinadora de sitio
513-924-2615

Sharpsburg

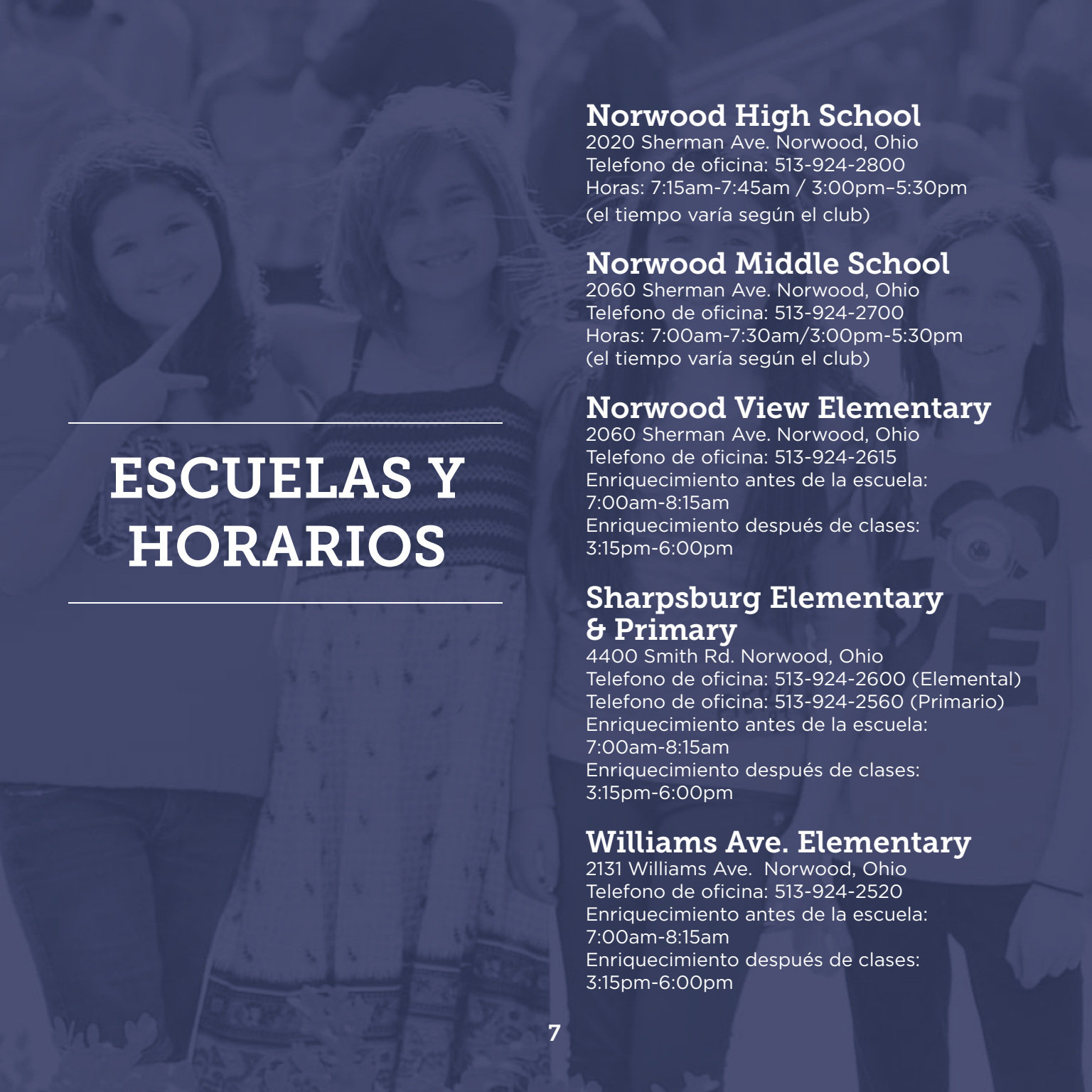
Aidan Zimmerman

Coordinadora de sitio
513-924-2910

Williams Avenue

Sherry Robbins

Coordinadora de sitio
513-924-2555



ESCUELAS Y HORARIOS

Norwood High School

2020 Sherman Ave. Norwood, Ohio

Telefono de oficina: 513-924-2800

Horas: 7:15am-7:45am / 3:00pm-5:30pm

(el tiempo varía según el club)

Norwood Middle School

2060 Sherman Ave. Norwood, Ohio

Telefono de oficina: 513-924-2700

Horas: 7:00am-7:30am/3:00pm-5:30pm

(el tiempo varía según el club)

Norwood View Elementary

2060 Sherman Ave. Norwood, Ohio

Telefono de oficina: 513-924-2615

Enriquecimiento antes de la escuela:

7:00am-8:15am

Enriquecimiento después de clases:

3:15pm-6:00pm

Sharpsburg Elementary & Primary

4400 Smith Rd. Norwood, Ohio

Telefono de oficina: 513-924-2600 (Elemental)

Telefono de oficina: 513-924-2560 (Primario)

Enriquecimiento antes de la escuela:

7:00am-8:15am

Enriquecimiento después de clases:

3:15pm-6:00pm

Williams Ave. Elementary

2131 Williams Ave. Norwood, Ohio

Telefono de oficina: 513-924-2520

Enriquecimiento antes de la escuela:

7:00am-8:15am

Enriquecimiento después de clases:

3:15pm-6:00pm

PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN



El seguimiento se requiere información a completar

- Nombre completo del niño / escuela y grado del niño
- Estado de almuerzo gratis o reducido
- Sexo
- Estado del IEP (Plan de educación individual) si es aplicable
- Etnia / raza)
- Nombre del Padre de Familia / Guardian
- Dirección de casa completa
- Teléfono / Celular (Trabajo y Casa)
- Lanzamiento de fotografía / viaje de campo
- Permiso / Permiso para nadar
- Entrega del estudiante a quien no sea el padre / tutor
- Números de contacto de emergencia
- Acuerdo de padres
- Información de transporte de emergencia
- Recibo / Recibo de Firma de Política del Programa del manual

Todos los estudiantes que asisten a Norwood Las escuelas de la ciudad o las escuelas privadas son elegibles para inscribirse en el programa Avenues for Success.

Los formularios de registro son disponible en línea en **www.avenuesforsuccess.net** Puede llamar al 924-2705 o enviar un correo electrónico a ferguson.l@norwoodschools.org para solicitar más información y / o solicitar formularios de inscripción.

POR FAVOR, ASEGÚRESE DE COMPLETAR LOS FORMULARIOS EN SU TOTALIDAD. Y ACTUALICE LA INFORMACIÓN DE SU ESTUDIANTE SEGÚN SEA NECESARIO.

TARIFAS Y CALENDARIO DE PAGOS

Avenues for Success Programas de enriquecimiento antes y después de clases de la escuela primaria

Las familias inscritas en el recibirán un calendario de pagos. Las tarifas se basan en ingresos y número de estudiantes matriculados.

- Hay una tarifa de inscripción única de \$50.00 que se pagará el día de la inscripción.
- Las tarifas semanales deben pagarse la semana anterior o el estudiante no puede asistir
- No se realizan reembolsos por ausencias (a menos que se presente documentación médica que acredite una enfermedad) ni vacaciones (no se realizan pagos por semanas de vacaciones escolares).
- Sin semanas parciales
- El lugar para niños solo se mantendrá durante dos semanas.
- Cargo por pago atrasado: \$1.00 por minuto. La tarifa de recogida tardía debe pagarse antes que el niño puede regresar (sin excepciones)
- Se agrega un cargo por pago atrasado de \$25.00 cuando los pagos no se realizan a tiempo.
- Hay becas disponibles. Llame al 924-2705 para hacer arreglos.

Cuota de escuela intermedia / secundaria: \$25.00 por semestre / \$50.00 anual

Método de pago: Preferimos los pagos realizados en www.myschoolbucks.com/enroll (debe saber el número de identificación del estudiante), haga clic en los pagos de Avenues for Success y cargue los pagos.

Los pagos pueden hacerse en efectivo, cheque o giro postal. cheques y dinero los pedidos deben hacerse a nombre de Avenues for Success. Un recibo está disponible. (Preferir cheque o giro postal) Solo pago exacto en efectivo/no se otorgan créditos.

COMPORTAMIENTO POLÍTICA DE GERENCIA

El objetivo de la disciplina es ayudar a los estudiantes a desarrollar su propio autocontrol y, en última instancia, a dirigir su propio comportamiento. Reconocemos el papel importante la autoestima juega en este proceso y se esfuerza por mejorar los sentimientos positivos de cada estudiante sobre sí mismo. Las necesidades emocionales y los sentimientos de cada estudiante se respetan dentro del aula.

Se establecen reglas básicas claras y razonables para la seguridad de cada estudiante y para proteger los derechos de todos los estudiantes. Cuando se rompen las reglas básicas, están reiterados de forma clara y firme. Cuando una Si el estudiante se encuentra en una situación de conflicto, se le anima a que exprese su enojo o preocupaciones. Cuando un estudiante infringe los derechos de otro, el otro Se anima al estudiante a hablar sobre cómo se siente. En el programa se fomentan las técnicas de resolución de problemas, durante las cuales el personal del programa a menudo actúa como facilitador, ayudando a los estudiantes a expresar sus sentimientos y generar soluciones.

Los entornos del aula están estructurados para fomentar el comportamiento positivo; redirección de estudiantes ocurre de una manera positiva, teniendo en cuenta los intereses y motivos del estudiante. La intervención del personal en posibles situaciones problemáticas es Consecuencias lógicas y oportunas del comportamiento. son implementados. **No se utiliza el castigo físico. En casos extremos de comportamiento como huir, pelear, interrupción extrema, robo, amenazas de violencia o destrucción de la propiedad escolar, se puede llamar**

al padre / tutor para que recoja su estudiante inmediatamente. Si persisten los problemas de conducta, Se desarrollará un programa de manejo del comportamiento individual con la participación de los padres. Se llevarán a cabo discusiones continuas para revisar posibles soluciones y alternativas. Si el estudiante no responde a ninguna solución, el estudiante puede ser suspendido o expulsado del programa extracurricular.

Todo el personal extracurricular de **Avenues for Success** en a cargo de un estudiante o de un grupo de estudiantes ser responsable de su disciplina. Serán estudiantes estar seguro y libre de abusos en todo momento cuando esté en el programa.

Avenues for Success seguirá la política de disciplina SACC del distrito y del Departamento de Educación de Ohio. Esta política escrita estará archivada en las escuelas para que el personal y los padres la revisen y se les dará una copia a ambos. Constructivo, Las técnicas de manejo y orientación estudiantil apropiadas para el desarrollo se enseñan en el personal en servicio para ser utilizadas en todo momento e incluirán medidas tales como redirección, separación de situaciones problemáticas, hablar con el estudiante sobre la situación y elogios por los comportamiento. Los métodos reales del programa de La disciplina se aplicará a todas las personas en el locales y se restringirá de la siguiente manera bajo los procedimientos disciplinarios.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

Seguiremos las reglas y procedimientos de SACC 3301-3209

1. No habrá castigos crueles, severos o corporales ni ningún castigo inusual castigos como, entre otros, puñetazos, pellizcos, sacudidas, azotar o morder.
2. La disciplina no se delegará a un niño.
3. No se utilizarán restricciones físicas para confinar a un niño por ningún otro medio. que sostener a un niño por un período corto de tiempo, como en un abrazo protector, para que el niño recupere el control.
4. Ningún niño será colocado en una habitación cerrada con llave ni confinado en un área cerrada como un armario, una caja o un cubículo similar.
5. Ningún niño será sometido a lenguaje profano, amenazas, despectivo comentarios sobre sí mismo o su familia, o cualquier otro abuso verbal.
6. No se impondrá disciplina a un niño por no comer o dormir, o por accidentes de inodoro.
7. Las técnicas de disciplina no deben humillar, avergonzar o asustar a un niño.
8. La disciplina no incluirá la retención de alimentos, descanso o uso del baño.
9. La separación será breve en duración, edad y desarrollo. apropiado. El niño debe estar a la vista y el oído de un niño en edad escolar. miembro del personal de atención médica y en un lugar seguro, iluminado y bien ventilado.



PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

La asistencia se toma diariamente de todos los estudiantes que asisten al programa. Los padres / tutores son responsables de notificar al personal del programa si su estudiante estará ausente el programa extracurricular. Comuníquese con la oficina de la escuela antes de las 3:00 pm (consulte la oficina de la escuela). información de contacto pág. 6)

Si un estudiante de primaria está registrado para asistir al programa extracurricular y no se presenta al programa y no inscrito en la lista oficial de ausencias de la escuela o en la hoja de salida anticipada; los padre, tutor o contacto de emergencia será contactado para verificar la ausencia del estudiante. Esto ayudará a garantizar la seguridad de los estudiantes que asisten al programa.

Los estudiantes con 5 ausencias injustificadas serán revisados y pueden ser eliminados del programa si tenemos una lista de espera.

La buena asistencia de los estudiantes es crucial para la financiación estatal y federal continua.

PROCEDIMIENTOS DE INICIO/CIERRE DE SESIÓN

Elemental

Todos los estudiantes que asisten después de la escuela el enriquecimiento informará inmediatamente a la cafetería.

Enriquecimiento AM

Los padres deben inscribir a los estudiantes de primaria en el programa todos los días (no se permite conducir y dejar)

Enriquecimiento PM

Su hijo **debe haber salido antes** de adulto que consienta, cuando se recoja cada día del programa. Solo personas autorizado por usted, los padres, tutor (es), puede retirar a su hijo del programa. Los miembros del personal requerirán una identificación con foto si la persona que recoge al estudiante no es el padre o tutor, y verifique el nombre con el formulario de autorización. Tenga en cuenta que hacemos esto por la seguridad y protección de los estudiantes en nuestro programa. Su hijo no será entregado a nadie sin una autorización previa por escrito o una llamada telefónica. **Todos los estudiantes serán recogidos en la cafetería de la escuela.**

El padre / tutor también debe proporcionar al programa extracurricular los nombres de las personas autorizadas a recoger al momento de la salida. Todo el personal de primaria permanecerá con los estudiantes hasta que se apruebe persona (s) llegan para llevar al estudiante a casa.

Recordatorio... Una tarifa por recoger tarde de \$ 1.00 por minuto, entrará en vigencia el primer día de programación, y se requerirá el pago inmediatamente antes de que el niño pueda regresar al programa.

Clubes NMS / NHS

Al finalizar la jornada escolar, todos los estudiantes que asistan a los clubes de tareas y enriquecimiento durante el horario posterior a la escuela se presentarán inmediatamente en la sala académica Expressway.

Los estudiantes son despedidos de los clubes y se les requiere que firmen su salida a la hora indicada. Depende de la discreción de los padres si su hijo debe ser recogido, o caminará o viajará a casa. Si el padre tiene necesidades especiales para el despido de su estudiante, por favor comuníquese con nuestra oficina al: (513) 924-2705.

- a. **TODOS LOS CLUBES DE NMS DESPEDIRÁN A LOS NIÑOS POR LA ENTRADA DEL LADO DE LAS NIÑAS FUERA DEL ESTACIONAMIENTO**
- b. **TODOS LOS CLUBES DE NHS DESPEDIRÁN A LOS NIÑOS POR LA ENTRADA PRINCIPAL DE NHS**

SALUD / SEGURIDAD / MEDICAMENTOS

Enfermedad o lesión

En caso de que ocurra una enfermedad o lesión en la escuela, o en funciones escolares que se espera que los estudiantes asistan, Se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El personal de la escuela hará todo lo posible para notificar a los padres / tutores para que se comuniquen con ellos en situaciones de emergencia. Las instrucciones de la autorización médica de emergencia El formulario, tal como lo complete el padre / tutor, se seguirá lo más de cerca posible. Es el padre / tutor responsabilidad de notificar inmediatamente al escuela siempre que cualquier información sobre la Autorización Médica de Emergencia El formulario debe actualizarse. **Actual la información de contacto es requerida por Ley de Ohio.**
2. Si la naturaleza de la enfermedad o lesión no indica médico inmediato / evaluación dental y el padre / guardián no puede ser contactado, el pariente o vecino, como se indica por el padre / tutor en el Autorización médica de emergencia Se notificará el formulario.
3. Los estudiantes serán excusados para personas identificadas solamente.
4. Si la naturaleza de la enfermedad o lesión indicar médico / dental inmediato se necesita una evaluación y el padre / guardián no puede ser contactado, el médico / dentista indicado en el Autorización médica de emergencia Se contactará con el formulario y su instrucciones seguidas.
5. Si no se puede alcanzar ninguno de los anteriores, el mejor juicio colectivo de la escuela personal con respecto a los intereses de se seguirá al niño.
6. Si un niño debe ser transportado por el unidad de paramédicos y padres / tutores no están disponibles:
 - a) El personal de la escuela acompañará el niño.
 - b) La Emergencia Médica Se enviará el formulario de autorización con él / ella.
 - c) Los padres serán dado completo detalles en lo más temprano tiempo posible.



Medicamento

1. Las escuelas de la ciudad de Norwood prohíben la administración de cualquier fármaco (con receta o sin receta) sin permiso de los padres / tutor y las órdenes escritas (instrucciones) de la prescripción médica.
2. Siempre que sea posible, la medicación debe administrarse antes o después de la escuela horas. Si un estudiante debe recibir medicación durante el día escolar, un Formulario de administración de medicamentos firmado por el padre / tutor y el se debe traer al médico que prescribe a la escuela junto con la medicación por el padre:
 - a) Se debe incluir un formulario de solicitud por separado. completado para cada medicamento ser administrado.
 - b) Una declaración revisada, firmada por el médico que prescribe, debe ser enviado siempre que haya un cambio en el médico original pedido.
 - c) Los nuevos formularios de solicitud deben presentado al comienzo de cada año escolar.
3. El medicamento debe estar en el envase original (a prueba de niños) en el que fue dispensado por el farmacéutico o médico que prescribe. Debe tener una etiqueta adherida que incluya la nombre, nombre del medicamento, dosis, vía de administración y hora de administración.
4. No se permite que los estudiantes carguen cualquier medicamento en su persona a menos que hay acuerdo del personal de la escuela y se ha enviado un formulario de solicitud por el padre / tutor y prescribiendo médico (es decir, inhalador, epi-pen).
5. Debe reconocerse que hay ciertas limitaciones a la responsabilidades que la escuela puede asumir en la administración de medicamentos:
 - a) Es principalmente del estudiante responsabilidad de tomar el medicamento.
 - b) La escuela no puede garantizar que un horario rígido para el administración de la medicación se puede seguir.
6. Si el padre / tutor prefiere administrar personalmente a su hijo medicación en la escuela, el padre / el tutor debe hacer arreglos con el maestro del niño.

Debe establecer la administración de la dosis antes hasta o después de que su hijo deje el programa

Enfermedad contagiosa

Las escuelas de la ciudad de Norwood seguirán las pautas recomendadas por el Departamento de Salud de Ohio con respecto a la exclusión y readmisión de estudiantes con enfermedades transmisibles o infecciones que se sabe que se transmiten por cualquier formade contacto casual y considerado una amenaza para los demás.

Para asegurar que Norwood City School El distrito cumple con los requisitos establecidos por la Unidad de Control de TB de Salud Pública del Condado de Hamilton y con la Ley de Ohio (ORC 3313.71 y 3701.13), el padre / tutor debe notificar a la enfermera de la escuela (924-2882) dentro de la primera semana de admisión a la escuela si el estudiante ha viajado fuera de los Estados Unidos en cualquier momento durante el año pasado. La enfermera de la escuela revisará los criterios y determinará si se justifica la prueba de tuberculosis.

01-32-08 GESTIÓN DE ENFERMEDAD CONTAGIOSA

A. Una persona entrenada para reconocer el signos comunes de transmisible enfermedad u otra enfermedad según lo requiera párrafo (L) de la regla 3301-32-02 de la Código Administrativo, observará cada niño diariamente cuando el niño entra el grupo.

- B. Se deben tomar las siguientes precauciones tomado para niños sospechosos de tener una enfermedad transmisible:
1. Se notificará a los padres inmediatamente de la condición del niño cuando un niño ha sido observado con signos o síntomas de enfermedad.
 2. Un niño con cualquiera de los siguientes los signos o síntomas deben estar aislados inmediatamente y dado de alta a el padre:
 - a. Diarrea (más de uno suelto heces en veinticuatro horas período);
 - b. Tos severa, que causa la niño para ponerse rojo o azul en la cara o hacer un grito sonido;;
 - c. Respiración dificultosa o rápida;
 - d. Piel u ojos amarillentos;
 - e. Conjunctivitis;
 - f. Temperatura de cien grados Fahrenheit tomados por el método auxiliar cuando en combinación con otros síntomas;
 - g. Piel infectada no tratada parche (s);
 - h. Orina inusualmente oscura y / o gris o heces blancas; o
 - i. Rigidez en el cuello.

3. Un niño con cualquiera de los siguientes Los signos o síntomas de enfermedad deben ser aislado inmediatamente. Decisiones con respecto a la exclusión del programa ya sea inmediatamente o en algún momento posterior del día será determinado por el programa coordinador o líder de equipo y los padres. Mientras está aislado, el niño debe ser observado durante el los siguientes síntomas, así como los enumerados en el párrafo (B) (2) de esta regla:
 - a. Manchas o erupciones inusuales;
 - b. Dolor de garganta o dificultad tragar;
 - c. Temperatura elevada;
 - d. Vómitos o
 - e. Evidencia de piojos, sarna o otra infestación parasitaria.
 4. Un niño sospechoso de tener un las enfermedades transmisibles serán
 - a. Aislado en una habitación o parte de una habitación que no se usa en el programa para niños en edad escolar;
 - b. A la vista o al oído de un personal miembro;
 - c. Hecho cómodo en un cálido, ambiente seguro. Todo lino y las mantas utilizadas por un niño enfermo ser lavado antes de ser utilizado por otro niño, y cunas, si usado, debe ser desinfectado; y
 - d. Observado cuidadosamente para empeoramiento de la condición.
- C. Cada programa deberá tener escrito políticas y procedimientos para manejo de enfermedades transmisibles coherente con las políticas del distrito escolar, junta del condado de DD, o junta escolar no pública elegible, que incluirá, pero no necesariamente limitarse a lo siguiente:
1. Formación del personal miembros en letreros y síntomas, lavado de manos, y desinfectar equipo y materiales;
 2. Aislar y excluir a un niño enfermo;
 3. Cuidar a un niño levemente enfermo;
 4. Recibir una notificación del padre (s) dentro de la misma empresa día en que un niño ha sido excluido de la escuela porque el niño es sospechoso de tener un contagioso enfermedad; y
 5. Colocación del departamento de Ohio cartel de salud “transmisible tabla de enfermedades ”(jfs.ohio.gov) o enfermedad contagiosa de la escuela gráfico en un lugar visible para referencia del personal.



Pediculosis

(Los piojos) es una enfermedad contagiosa. Los estudiantes que tengan piojos serán excluidos del programa hasta que se complete el tratamiento adecuado y la eliminación de las liendres. La readmisión al programa depende de la evaluación del asistente de salud, la enfermera de la escuela o el empleado escolar designado.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE PRINCIPALES

(Cualquier estudiante con pediculosis será referido a la clínica de salud de la escuela)

1. Medidas de prevención

- a. Realizar un esfuerzo anual para educar a los estudiantes sobre la evasión de los hábitos personales que transmiten los piojos.
- b. Enviar información escrita sobre la cabeza, prevención de piojos a los padres en el comienzo de cada año escolar describiendo lo que es la escuela haciendo para prevenir la infestación y sugiriendo lo que se puede hacer por los padres.
- c. Llevar a cabo reuniones de educación para padres cuando sea apropiado.
- d. Capacite al personal de la escuela en las técnicas para verificar a los estudiantes piojos y liendres.

- e. Educar al personal de la escuela sobre las estrategias para minimizar las oportunidades para transmisión de piojos dentro del Ambiente escolar.
- f. Evaluar el entorno escolar para medios potenciales de transmisión de piojos e implementar cambios según sea necesario.

2. Medidas de detección

- a. Realizar tres (3) proyecciones anuales de elemental estudiantes.



- 1) Cribado inicial que se hará la semana siguiente Día laboral.
 - 2) Segunda proyección a realizar durante la semana después del invierno rotura.
 - 3) Tercera y última proyección realizado después de las vacaciones de primavera.
- b. Marque cualquier estudiante referido por personal de la escuela o padres de posible infestación.
 - c. Realizar controles de seguimiento de todos estudiantes identificados como contacto cercano de un caso inicial de infestación.
 - d. Verifique a todos los estudiantes en un salón de clases cuando tres (3) o más casos de se identifica la infestación.

3. **Medidas de seguimiento**

- a. Entreviste a cada estudiante que se encuentre infestado de piojos y su padre / tutor para identificar cerca contactos tanto dentro como fuera del configuración.
- b. Notifique a las escuelas del distrito donde asisten contactos cercanos.
- c. Examine al estudiante infestado y cada uno de los contactos cercanos de nuevo siete (7) a diez (10) días después Se ha administrado un tratamiento eficaz.
- d. Marque cualquier estudiante con dos (2) o casos más separados de infestación dentro de los treinta (30) días de una semana base por cuatro (4) consecutivos semanas. Si el alumno no tiene una reaparición de la infestación de piojos durante cuatro (4) semanas consecutivas, el estudiante puede ser retirado de controles semanales.

4. **Notificación a los padres**

Un padre / tutor debe venir a la escuela para recoger al niño, momento en el que se debe mostrar evidencia de la infestación al padre / tutor y recibir instrucciones verbales y escritas sobre:

- a. transmisión de piojos y identificación de liendres
- b. Tratamiento, incluidos los productos y dónde se pueden obtener los productos

- c. Medidas necesarias para tratar el entorno doméstico
- d. La posible infestación de otros miembros de la familia que puedan requerir tratamiento
- e. Pautas de readmisión y explicación de ausencias justificadas e injustificadas

5. **Readmisión**

- a. La readmisión al programa es depende del tratamiento con un producto pediculocida y el determinación por parte del personal de la escuela de la ausencia de infestación viva y / o liendres.
- b. La limpieza, la eliminación de liendres y piojos debe no tardará más de dos días. Día uno es el día en que se envía al niño hogar; el segundo día es para la limpieza de artículos en el hogar afectados por piojos y la eliminación de liendres del cabello. El niño debe estar libre de liendres y listo para readmisión en el mañana del tercer día. Si el niño se envía a casa un viernes, sábado y el domingo debe usarse para limpieza y eliminación de liendres.

**Avenues for Success seguirá a todos
Departamento de Educación de Ohio y
Distrito escolar de la ciudad de Norwood
Directrices Covid-19.**

EXCURSIONES / SEGURIDAD ESTUDIANTEL

Se pueden realizar excursiones durante el año escolar para promover la experiencia educativa aprendida dentro del aula. Los padres deben completar un formulario de excursión. Todos los viajes de campo están bajo la dirección directa supervisión de maestros y / o personal escolar autorizado en todo momento. Cuando los viajes requieran transporte, los padres notificado. Viajes a pie dentro del vecindario de la escuela puede ser tomado sin el consentimiento de los padres por escrito.

La escuela es directamente responsable de la supervisión de los estudiantes solo mientras los estudiantes se encuentran en la propiedad escolar. Una vez que un niño sale de la propiedad de la escuela, los padres son responsables del comportamiento de su hijo. La escuela cooperará con los padres para enfatizar las reglas de seguridad hacia y desde la escuela y ayudará con los problemas de disciplina que ocurran entre el hogar y la escuela. Generalmente, la mala conducta que ocurre fuera de la escuela es un asunto policial.

Los padres deben planificar, teniendo en cuenta la seguridad, la ruta que toma su hijo hacia y desde la escuela. Los padres

deben advertir a sus hijos que no acepten paseos u obsequios de extraños. Los padres deben enfatizar uso adecuado de cruces peatonales y calles señales. Cruzando la calle entre Las intersecciones están estrictamente prohibidas. Los padres que llevan a sus hijos a la escuela deben tener especial cuidado cuando recoger o dejar a su hijo él / ella en frente de la escuela edificio. Padres que conducen a su hijo hacia y desde la escuela no debe estacionarse en doble fila frente a la escuela o estacionarse en áreas restringidas. Los coches deberían salir inmediatamente después de descargar o recoger hasta los niños.

Respeto a Propiedad del vecindario

Pedimos que los estudiantes viajen hacia y desde la escuela de manera segura y cortés. Recordamos a los estudiantes que usen las aceras y cruces peatonales mientras viajan hacia y de la escuela. Problemas con un estudiante cuando la escuela no está en sesión, deben estar dirigido a la policía de Norwood Departamento.

INFORMACIÓN GENERAL

Visitantes

Las escuelas reciben a los visitantes. Los visitantes deben cumplir con las reglas y regulaciones de la escuela mientras estén en el edificio, como no fumar. Para la seguridad de los estudiantes de la escuela, existe un sistema de seguridad en cada edificio.

LOS VISITANTES DEBEN INFORMARSE DIRECTAMENTE A LA OFICINA DEL DIRECTOR para iniciar sesión y recibir un pase de visitante. Presione el botón en la entrada principal para ser admitido. Si la oficina está cerrada, llame a los números indicados debajo de los contactos.

Toma de huellas dactilares

Todos los voluntarios (en nuestras escuelas o en excursiones) debe tener huella digital autorizada. Esto se ofrece gratis en el Oficina de la Junta ubicada en Primaria Sharpsburg. La toma de huellas digitales se ofrecerá los martes y jueves entre las 7:45 a.m. y las 3:45 p.m. Teléfono 513-924-2500



Contactos de emergencia

Los números de teléfono y los contactos de emergencia son extremadamente importantes. Antes de que un niño pueda inscribirse en **Avenues for Success**, padres y tutores **DEBE** proporcionar a la escuela los números de teléfono de emergencia y las personas de contacto vigentes, de acuerdo con la ley de Ohio (ORC 3313.712). Los padres deben asegurarse de que la escuela tiene su número de teléfono actual y un número de teléfono de emergencia en el archivo así como otros nombres de contacto y sus números de teléfono.

Derecho a saber

Los padres tienen derecho a revisar el calificaciones de cualquier maestro, club proveedor o administrador empleado dentro de **Avenues for Success**. Por favor comuníquese con la superintendente Mary Ronan al 924-2500 para obtener más información.

Abuso infantil

El personal de la escuela está obligado por ley a informar cualquier sospecha de abuso infantil o negligencia con las autoridades correspondientes. La escuela cooperará con los oficiales de la ley.

COLEGIO CLAUSURA PROCEDIMIENTOS

En caso de una emergencia, como condiciones climáticas severas, el Norwood City Schools puede emitir uno de los siguientes anuncios

Las escuelas de la ciudad de Norwood son:

- CERRADO para estudiantes y personal
- UNA HORA DE RETRASO
- DOS HORAS DE RETRASO

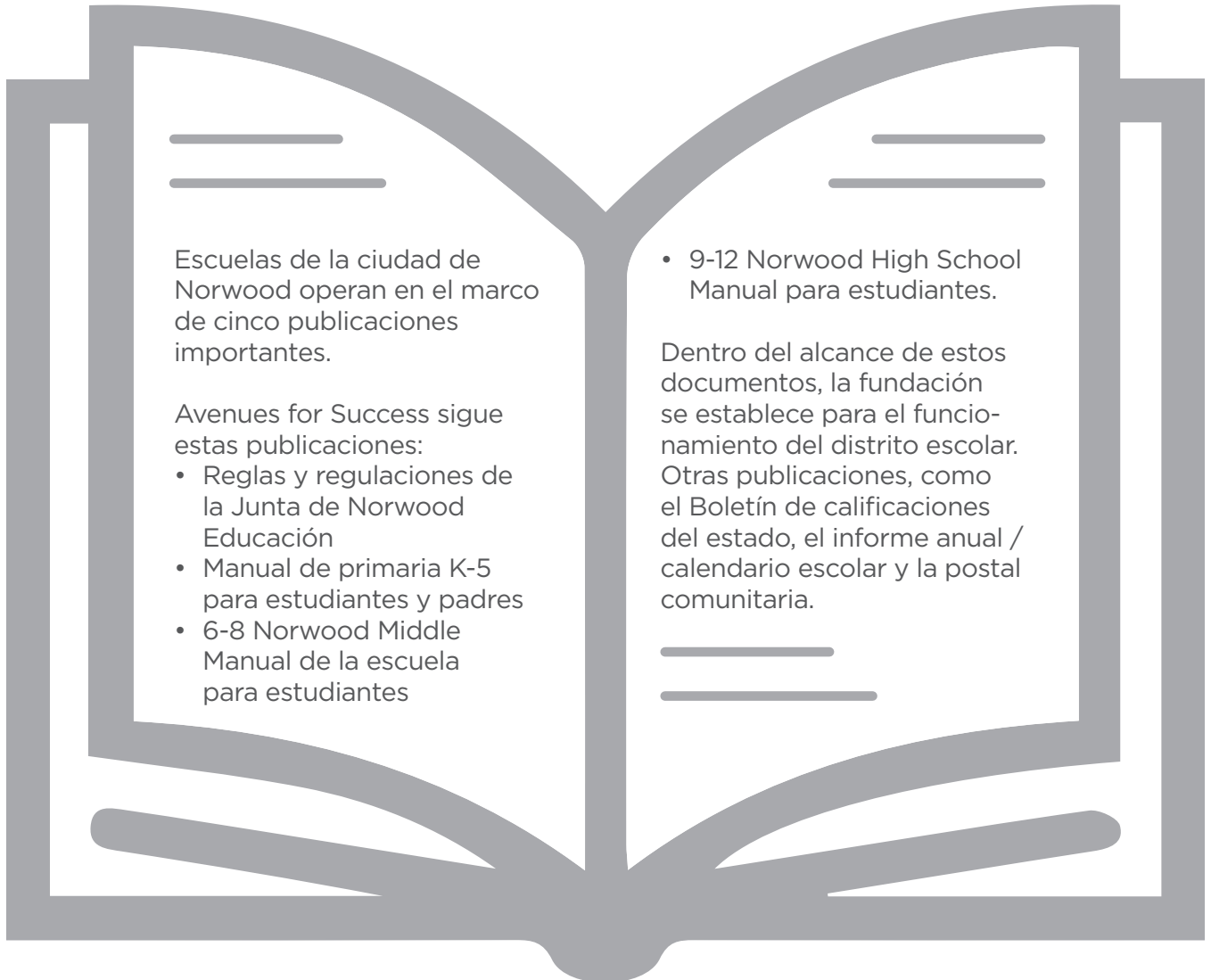
Para obtener información sobre el cierre, consulte el sitio web del distrito:

www.norwoodschoools.org o tu canal de noticias local.

- ** Si la escuela ha sido cancelada en el mañana, no hay antes ni después cuidado escolar o clubes**
- ** Si la escuela se retrasa, la escuela primariaSe abrirá el programa de enriquecimiento matutino a la hora habitual.**
- ** Si la escuela sale temprano debido al clima o una emergencia, el único programa operativo será el Programa de Enriquecimiento de Primaria (se les pedirá a los padres que recojan a sus hijos lo antes posible)**

NINGÚN CLUB FUNCIONARÁ SI LA ESCUELA CIERRA TEMPRANO DEBIDO AL CLIMA O UNA EMERGENCIA

PUBLICACIONES ESCOLARES



Escuelas de la ciudad de Norwood operan en el marco de cinco publicaciones importantes.

Avenues for Success sigue estas publicaciones:

- Reglas y regulaciones de la Junta de Norwood Educación
- Manual de primaria K-5 para estudiantes y padres
- 6-8 Norwood Middle Manual de la escuela para estudiantes

- 9-12 Norwood High School Manual para estudiantes.

Dentro del alcance de estos documentos, la fundación se establece para el funcionamiento del distrito escolar. Otras publicaciones, como el Boletín de calificaciones del estado, el informe anual / calendario escolar y la postal comunitaria.



ROLES DE LOS PADRES/ RESPONSABILIDADES

Los padres / tutores son responsable de:

- Recoger a su estudiante antes del cierre del programa. Se llamará a la policía de Norwood si el estudiante se queda más de una hora después del cierre del programa.
- Conforme al calendario de pagos del programa.
- Firmar el recibo del formulario del manual para padres y devolviéndolo con formularios de registro
- Notificar al programa si:
 - a. Cualquier información en el formulario de registro cambia
 - b. Si su estudiante está ausente
 - c. Hay un cambio en la persona que recoge al estudiante. del programa
 - d. Su estudiante será retirado de la programa
 - e. La salud de su estudiante prohíbe la participación en algunas de las actividades del programa.
 - f. Su estudiante requiere medicación o tiene alergias.



Se trata de
¡LA EXPERIENCIA!



Avenues for Success®

NORWOOD CITY SCHOOLS

Educate • Enrich • Engage • Exceptional Experiences

www.avenuesforsuccess.net



POLÍTICAS PARA PADRES / RECIBO DE LIBRO DE MANO

Políticas de pago: Primaria (horario semanal regular de 5 días)

Todos los pagos vencen los viernes.

Firma del padre: _____

Si su pago no se realiza los viernes, se agregará a su cuenta un cargo por pago atrasado de \$25 de inmediato. Si la cuenta permanece sin pago durante 2 semanas, su estudiante no podrá asistir hasta el la cuenta se pone al día.

Firma del padre: _____

Política de recogida tardía: primaria

Si no llega a la hora programada para que lo recojan (6:00 p.m.), Se cobrará un cargo por demora de \$ 1.00 por minuto y deberá pagarse antes de que el niño pueda regresar al programa. Se otorgará una advertencia única. Las recogidas tardías excesivas pueden resultar en la expulsión del programa.

Firma del padre: _____

Politica de asistencia

Si mi hijo no asiste al programa durante dos semanas (sin previo aviso), será eliminado de nuestras hojas de asistencia y ya no estará en el programa. Si desea volver a inscribir a su estudiante en el programa, se agregará otra tarifa de inscripción a su cuenta.

Firma del padre: _____

Políticas de comportamiento

Si mi estudiante se está portando mal, esto resultará en una redacción y una discusión con el coordinador del sitio. Esto incluye; lastimar a otros o a sí mismos, falta de respeto, daño a la propiedad, abandono de los terrenos de la escuela, contacto o lenguaje inapropiado, robo, etc.)

Firma del padre: _____

Si un estudiante recibe una amonestación por cualquiera de los siguientes comportamientos inaceptables:

- a. Violencia física o amenazas de violencia hacia otros estudiantes o personal
- b. Destrucción de propiedad
- c. Huir del personal dentro del edificio o abandonarlo

Se le aplicará inmediatamente una suspensión de un día.

Si un estudiante recibe una amonestación por cualquiera de los comportamientos inaceptables mencionados anteriormente, el resultado será:

- a. 3 amonestación (1 día de suspensión)
- b. 4.^a amonestación (3 días de suspensión)
- c. 5.^a amonestación (1 semana de suspensión)

Si mi hijo/a ha recibido 5 amonestación por el mismo comportamiento inaceptable mencionado anteriormente, será dado de baja del programa.

Cualquier otro comportamiento inaceptable se documentará y se compartirá con los padres, y no se considerará una amonestación a menos que el comportamiento no se resuelva después de 5 documentaciones.

Si un niño/a abandona el edificio, se seguirán los siguientes pasos:

- a. El personal intentará interceptar al niño inmediatamente.
- b. El personal que no esté persiguiendo al niño llamará inmediatamente al 911 para solicitar ayuda.
- c. Se notificará a los padres.
- d. Se notificará al coordinador del programa “Avenidas para el Éxito”.
- e. Se notificará al director.
- f. Se notificará a la administración del NCSD sobre el evento.

Firma del padre: _____

Recibo / Revisión del manual

Firma del padre: _____

Por favor separe las páginas 27-29, firme y envíe a:
Agregue o envíe un recibo de lectura electrónico a: Ferguson.l@norwoodschoools.org

Norwood View

Bree Smith

Coordinadora de sitio
513-924-2615

Sharpsburg

Aidan Zimmerman

Coordinadora de sitio
513-924-2910

Williams Avenue

Sherry Robbins

Coordinadora de sitio
513-924-2555

Si tiene preguntas adicionales, comuníquese con:

Laura Ferguson

Norwood City Schools
Coordinadora del Programa Después de la Escuela
2060 Sherman Ave. Norwood, Ohio 45212
Teléfono: 513-924-2705
Móvil: 513-283-5192
Fax: 513-396-5537
Correo electrónico: ferguson.l@norwoodschoools.org
Sitio web: www.avenuesforsuccess.net