

# After School Education & Safety Program (ASES)

Parent Handbook

Supporting Participation in Academics and Recreation for Kids

Williams Unified School District

260 Eleventh Street

Williams, CA 95987

530-473-2550

## **Program Goals**

To enable students to perform at or above grade level as measured by state standards.

- To provide a safe environment and enriching program daily for interested students in Tk through 8<sup>th</sup> grade as follows:  
TK-3<sup>rd</sup> grade Mon. & Fri.: 1:40-6:00 PM; Tues.-Thurs.: 2:45-6:00 PM  
4<sup>th</sup>-6<sup>th</sup> grade Mon. & Fri.: 2:00-6:00 PM; Tues.-Thurs.: 2:45-6:00 PM  
7<sup>th</sup>-8<sup>th</sup> grade Mondays: 2:30-6:00 PM; Tuesday-Friday: 3:30-6:00 PM
- To support and supplement the standards-based academic instruction that students receive in their regular classes with tutoring, homework help, and such activities as reading, arts and crafts, sports and games, computer skill development, music, theatre arts, science investigations, and creative writing.
- To draw on a community collaborative of interested partners to help design the desired program, support it through their involvement and monitor it through periodic review as an advisory.
- To staff the program at a ratio of 20:1 or less with well qualified and caring personnel, including a program director, credentialed teachers for the academic components, instructional assistants, high school students and volunteers who will work together to help each student realize his/her academic and personal potential.
- To provide each child with a healthy snack daily, nutrition education, and physical activity.
- To ensure administrative oversight from building principals who will serve as a resource to ASES staff, parents and student participants regarding program compatibility, use of facilities, discipline support, and consultation as needed.
- To provide staff with in-service training for working effectively with students and delivering an exemplary program.

### **Administration**

The Williams After School Education and Safety Programs are run under the auspices of the Williams Unified School District. Programs are currently funded by a state grant.

### **Staffing**

The program hires trained certified and classified staff who meets program requirements. The staff is trained to meet children's social and emotional needs. After School Staff follow strict guidelines to ensure children's health and safety, as well as provide a high-quality program.

### **Hours and Days of Operation**

ASES operates each school day on the following basis:

Minimum school days from 12:40 PM until 6:00 PM.

\*ASES is closed on any day the school is not in session.

### **Registration and Enrollment**

Enrollment in the program shall be granted without regard to race, sex, religion, color, medical condition, disability, or national origin. Enrollment is open to any child in grades TK through 8<sup>th</sup>, provided the program can meet the needs of the child.

All children must be enrolled before they attend the program. **A completed enrollment packet must be received before the first day of attendance.** An enrollment packet includes an enrollment form, medical emergency form, family information, and parent agreement forms. These forms must be completed for each program site.

Enrollment is on a first come first serve basis, or principal/teacher request.

### **Attendance/Early Release**

The goal of ASES is to have all enrollees attend all scheduled ASES sessions. Students will be excused to attend school functions, doctor and dentist appointments, and other established programs as prearranged. Parents need to sign an Early Release Policy form and inform ASES personnel prior to an absence or early release whenever possible. Early Release Forms only apply to 4<sup>th</sup>-8<sup>th</sup> grade students. No TK-3<sup>rd</sup> grade students will be released to walk alone.

In the case of children leaving the ASES Program by bike or other means, a note signed by the parent giving specific instructions and time for release of the child must be on file.

Children leaving and/or returning to the program for extracurricular activities must be signed in and out each time.

### Sign-In/Sign-Out

Each child is required to be signed in and out each day. Students will be able to sign themselves out and indicate where they will be going; only if we have an Early Release Form on file.

### Departure Procedure

All Students must be signed out daily. Your child may only be picked up by someone on the authorized list unless prior arrangements have been made. The emergency phone numbers will be contacted if a child is left past the scheduled time. It is recommended that you make plans for a backup person (whose name is listed on your emergency form) to pick your child up if you have an emergency and cannot be at the site by closing time. **Three late pickups may result in expulsion from the program.**

### "Abandoned Child" at Close of Program

If your child has not been picked up by closing, the following steps will be taken:

- Parent's home and work telephone numbers including cell phones will be called.
- All other telephone numbers listed on the child's emergency card will be called.
- Staff will try all numbers again. REMEMBER, staff may not release a child to **ANYONE** except those listed on the child's emergency card.
- After closing, the child is considered an "abandoned" child and Williams Police Department, Sheriff's Office, or Child Protective Services (CPS) will be called.
- The child will be released to the responding agency and staff will share with them what steps they have taken to locate the parents and all persons they have called or left messages with.

- Staff will post a note on the door advising the parent who the children were released to.

### **Medical and Health Information**

ASES is sensitive to the health and physical needs of children, therefore, the following policies have been established:

1. The program must have current emergency information and a "Medical Statement Form" on file for each child.
2. It is the parent's responsibility to keep the program informed of any change in their child's emergency, medical, or physical information.
3. In case of serious illness or injury, the staff will follow parental instructions on the "Medical Statement Form" whenever possible. However, in all cases, staff will deal with serious emergencies in the most expeditious way possible.
4. The program will not transport children to a medical treatment facility or physician. If staff is unable to locate the parents or an "emergency" contact, staff may secure transportation by local emergency services for appropriate treatment at the nearest medical facility, if warranted. If major injury or illness is involved, the child will be transported by ambulance to hospital.
5. In all cases of injury or illness, attempts will be made to contact parents immediately and to involve them in the decision regarding treatment.
6. Parents are responsible for all costs incurred when a medical emergency arises.

### **Health Requirements**

It is the parent's responsibility to monitor the daily health and physical condition of their child and determine their child's ability to actively participate in the program.

When a child shows signs of illness or infectious, contagious condition, the parent will be contacted and must pick up the child immediately. The child will be isolated and made comfortable until the parent or designee can pick up the child.

### **Site Emergency**

In the event of an emergency or natural disaster the following procedures will be in effect:

Children will be directly supervised and remain at the site until they can be picked up by the parent or other authorized person.

OR

In the event of a site evacuation, children will be taken to a local emergency center. The location will be posted on the site door when appropriate.

Efforts will be made to contact parents AND the program staff will remain with the children until they are picked up by the parent or authorized person.

### **Discipline**

Discipline will be administered and maintained in a positive manner, which is child-centered and contributes to the child's development. ASES students will be required to follow established school rules.

Behavior that is disrupted, harmful, or causes injury to others, may result in the following disciplinary actions:

- \*1st Occurrence:** Verbal Warning/Incident Report/contact parent;
- \*2nd Occurrence:** Incident Report/contact parent;
- \*3rd Occurrence:** Incident Report/contact parent /dismissal from ASES

### **Snacks**

ASES will provide a nutritious snack that follows the state nutritional guidelines given to the school.

It is the responsibility of the parent to inform the staff if their child has any food allergies. If the child has other food preferences that cannot regularly be accommodated by the program, the parent is asked to provide the child's snack.

## USDA Nondiscrimination Statement

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA.

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g. Braille, large print, audiotope, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program complaint of discrimination, complete the [USDA Program Discrimination Complaint Form](#), (AD-3027) found online at: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by:

- (1) Mail: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) Fax: (202) 690-7442; or
- (3) Email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

This institution is an equal opportunity provider.

### **Dress Code**

The appropriate dress for attendance at ASES will be the same as the school of attendance. Children must wear shoes at all times unless during a special activity as instructed by staff.

### **Use of Personal Property or Equipment**

Children may not bring personal property and equipment to the ASES Program. ASES does not accept responsibility for theft, repair or misuse of articles brought to the program.

### **Television and Videos**

In keeping with appropriate and responsible role modeling for youth, all programs will be "G "or PG. Occasionally PG13 movies may be shown with written parental permission.

### **Use of Computers & Internet**

The use of the Internet is a privilege, not a right, and inappropriate use will result in a cancellation of those privileges.

### **Parent and Family Involvement**

Parents are important people! Although parents are not required to participate in the ASES program sites, parental involvement is strongly encouraged.

If you have a special talent that you would like to share with the children, please contact your Childs Site Director to discuss the opportunity to share that talent or assist the program.

And, of course, you are always welcome to drop in anytime to observe or participate in any program activities.



**Business Office**

The Williams After School Education and Safety business office is located at:

Williams Unified School District  
222 Eleventh Street  
Williams, CA 95987  
(530) 473-2550  
Monday thru Friday 7:30-4:30

**ASES Locations**

Grades TK-3<sup>rd</sup>

Williams Elementary School  
1404 E Street  
Williams, CA 95987  
(530) 473-2885

**ASES Locations**

Grades 4<sup>th</sup>-6<sup>th</sup>

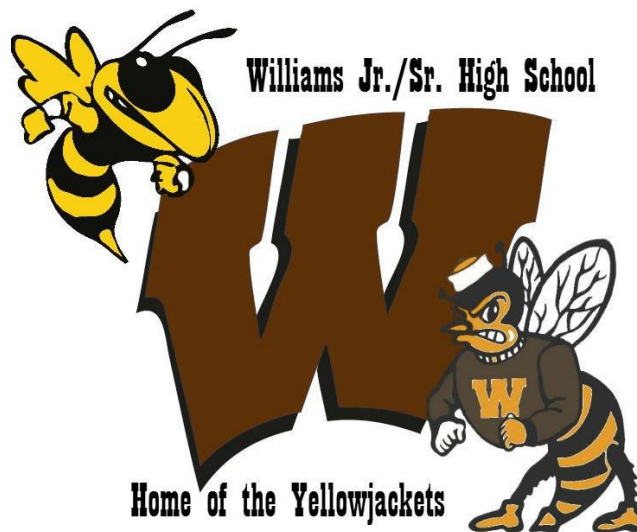
Williams Upper Elementary  
270 Eleventh Street  
Williams, CA 95987  
(530) 473-5304

**ASES Location**

Grades 7<sup>th</sup>-8<sup>th</sup>

Williams Jr./Sr. High School  
260 Eleventh Street  
Williams, CA 95987  
(530) 473-5369

**Williams After School Education & Safety Programs provide a safe, healthy, and enriching environment for school-age children.**



# Programa Educativo y de Seguridad de Después de Escuela (ASES)

Manual para los Padres

Ayudando Participación en Académicas y Recreación para Niños  
Distrito Escolar Unificado de Williams  
222 Eleventh Street  
Williams, CA 95987  
530-473-2550

## Metas del Programa

Permitir a los estudiantes cumplir o superar el nivel de grado fijadas por los estándares del estado.

- Proveer un ambiente seguro y programa enriquecedor diario para que los estudiantes interesados de grado TK hasta el octavo son los siguientes:  
Grados TK-3<sup>er</sup> lun. Y vier.: 1:40-6:00 PM; mar.-jue.: 2:45-6:00 PM  
Grados 4<sup>to</sup>-6<sup>to</sup> lun. Y vier.: 2:00-6:00 PM; mar.-jue.: 2:45-6:00 PM  
Grados 7<sup>mo</sup>-8<sup>vo</sup> lunes: 2:30-6:00 PM; martes-viernes: 3:30-6:00 PM
- Apoyar y complementar la instrucción académica basada en estándares que los estudiantes reciben en sus clases regulares con la tutoría, ayuda con las tareas y actividades tales como lectura, artes y manualidades, deportes y juegos, desarrollo de habilidad de la computadora, música, artes teatrales, las investigaciones científicas, y la escritura creativa.
- Atraer una comunidad de colaboración de asociados interesados para ayudar a diseñar el Programa deseado, apoyarlo a través de su participación y revisarlo periódicamente como un consultivo.
- Emplear personal del Programa en una proporción de 20:1 o menos, con personal bien calificado y cuidadoso, incluyendo un director de programa, maestros con credenciales para los componentes académicos, asistentes de maestros, estudiantes de secundaria y voluntarios que trabajarán juntos para ayudar a cada estudiante realizar de su potencial académico y personal.
- Proveer a cada niño una comida saludable todos los días, educación nutricional y actividad física.
- Asegurar la supervisión administrativa de los directores de construcción quienes servirán como un recurso al personal de ASES, los padres y los estudiantes participantes en relación con la compatibilidad del Programa, uso de las instalaciones, apoyo a la disciplina y la consulta, según sea necesaria.
- Proveer al personal entrenamientos para trabajar efectivamente con los estudiantes y proporcionar un programa ejemplar.

### Administración

Los Programas ASES son manejados bajo los auspicios de Williams Unified School District. Los programas corrientemente son mantenidos con fondos de becas del estado.

### Personal

El Programa contrata personal certificado y clasificado quienes cumplen con los requisitos del programa. El personal está entrenado para desempeñar con a las necesidades sociales y emocionales de los niños. El personal de ASES sigue unas guías muy estrictas para asegurar la salud y seguridad de los niños, al igual de proveer un programa de alta calidad.

### Horas y Días de Operación

ASES opera todos los días escolares basado en lo siguiente:

\*A partir de la despedida del día mínimo 12:40-6:00 PM

\*ASES estará cerrado en los días que no hay clases.

### Registración y Matriculación

Matriculación en el Programa ASES será concedida sin consideración a raza, sexo, color, condición médica, discapacidad, u origen nacional.

Matriculación está abierta a cualquier niño/a en grados de TK- 8, de acuerdo que el Programa ASES pueda cumplir con las necesidades del niño/a.

Todos los niños deben ser matriculados antes de asistir al Programa.

**Un paquete de matriculación debe ser recibido antes del primer día de asistencia.** Un paquete de matriculación incluye una forma de matriculación, forma de emergencia médica, información sobre la familia, y formas de consentimiento de padres. Estas formas deben estar completadas para cada sitio del Programa.

Matriculación está basada en el que se matricule primero o petición de director/maestro.

### Asistencia/Salida Temprana

La meta de ASES es que todos los matriculados asistan a todas las sesiones programadas de ASES. Los estudiantes serán justificados para asistir a funciones escolares, citas al doctor y dentista, y otros

programas establecidos. Los padres deben firmar un documento de póliza de Salida Temprana e informar al personal de ASES antes de su falta o despedida temprana cuando sea posible. Las Formas de Salida Temprana solo aplica para grados 4-8. No se permitirá que los grados TK-tercero caminen a casa solos.

En el caso de que los estudiantes salgan del Programa ASES en bicicleta u otros medios, una nota firmada por los padres dando instrucciones específicas y la hora de salida del niño/a deben estar archivadas.

Los niños llegando y /o saliendo al/del Programa para actividades extracurricular deben ser firmados al entrar y salir.

### **Firma de Entrada y Salida**

Se requiere que cada niño/a firme su entrada y salida todos los días. Los estudiantes podrán firmar su salida e indicar dónde van a ir solo si hay una forma de Salida Temprana archivada.

### **Procedimiento de Despedida**

Todos los estudiantes deben ser firmados a la salida diariamente. Su hijo/a solamente puede ser recogido/a por alguien en la lista de autorización. Los números de emergencia se usarán si el niño/a se queda después de la hora programada de salida. Se recomienda que haga planes alternativos (cuyo nombre aparece en la forma emergencia) para recoger a su hijo/a si usted tiene emergencia y no recogerlos a la hora de cierre del programa. **Tres veces que los recoja tarde, puede resultar en expulsión del Programa.**

### **"Niño/a Abandonado" al cerrarse el programa**

Si su hijo/a no ha sido recogido para la hora del cierre del programa, los siguientes pasos se tomarán:

- Se le llamara a los padres por teléfono al hogar y al trabajo incluyendo al celular.
- Todos los otros números en la lista en la forma de emergencia del niño/a también se le llamara.
- El personal intentara llamar a estos números otra vez.  
RECUERDE, el personal no puede dejar ir al niño/a con NADIE excepto con los que están en la lista de la forma de emergencia.

- Después del cierre el niño/a es considerado "abandonado" se le llamará al Departamento de Policía de Williams, Oficina del Sheriff, o Servicios de Protección de Niños (CPS).
- El niño/a será entregado/a a la agencia que responda y el personal compartirá con ellos los pasos que se tomaron para localizar a los padres y todas las personas que fueron llamadas o que se les dejó mensaje.
- El personal dejara una nota en la puerta avisándole al padre con quien se dejó el niño/a.

### **Información de Salud y Médica**

ASES es sensible a la salud y necesidades físicas de los niño/as, por lo tanto, las siguientes pólizas se han establecido:

1. El Programa debe tener información al corriente de emergencia y "Forma de Declaración Médica" archivada para cada niño/a.
2. Es la responsabilidad de los padres mantener informado el Programa de cualquier cambio en la información de su hijo/a tocante a una emergencia, médica, o física.
3. En caso de una enfermedad seria o lastimadura, el personal seguirá las instrucciones de los padres según la "Forma de Declaración Médica" cuando sea posible. Sin embargo, en todos los casos, el personal tendrá que tratar con emergencias serias en lo más pronto posible.
4. El Programa no transportará niños a un lugar o doctor para tratamiento médico. Si el personal no puede localizar a los padres o un contacto de "emergencia", el personal podría asegurar transportación por algún otro servicio de emergencia local para tratamiento apropiado al lugar medico más cerca, si es justificado. En caso de un daño mayor o que este enfermo, el niño/a será transportado en ambulancia al hospital.
5. En todos los casos de que el estudiante se lastime o se enferme, se hará lo posible de hacer contacto con los padres inmediatamente y envolverlos en las decisiones tocante tratamiento.
6. Los padres son responsables de todos los gastos ocurridos durante una emergencia.

### **Requisitos de Salud**

Es la responsabilidad de los padres revisar diariamente la salud y condición física del estudiante y determinar si tiene la habilidad de activamente participar en el programa.

Cuando un niño/a demuestra señas de enfermedad o infecciones, condición contagiosa, se les llamará a los padres y tienen que recoger al niño/a inmediatamente. El niño/a será aislada y para que se sienta cómodo hasta que llegue el padre o la persona designado/a para recoger al niño/a.

### **Sitio de Emergencia**

En el caso de una emergencia o desastre natural los siguientes podrecimientos estarán en efectivo:

Los alumnos serán directamente supervisados y permanecerán en el sitio hasta que sean recogidos por los padres u otra persona con autorización.

○

En el caso de una evacuación de sitio, los estudiantes se llevarán a un centro local de emergencia. El lugar será publicado en la puerta del sitio cuando sea apropiado.

Todo esfuerzo se hará para encontrar a los padres Y el personal del Programa permanecerá con los alumnos hasta que sean recogidos por los padres o persona autorizada.

### **Disciplina**

Disciplina será administrada y mantenida de una manera positiva, lo cual es orientado hacia el niño/a y contribuye al desarrollo del niño/a. Se requiere que los estudiantes del Programa ASES sigan los reglamentos establecidos por la escuela.

Conducta que sea disruptivo, peligrosa, o que ocasione daño a otros, puede resultar en las siguientes acciones de disciplina:

**\*1<sup>er</sup> Ocurrencia:** Advertencia Verbal/ Reporte del Incidente/ Comunicación a los padres

**\*2<sup>da</sup> Ocurrencia:** Reporte del Incidente/Se asignará tiempo afuera/  
Comunicación a los padres

**\*3<sup>er</sup> Ocurrencia:** Reporte del Incidente/ Comunicación a los padres/ Dado de  
baja del programa

### **Uso de Propiedad Personal o Equipos**

Los estudiantes no deben traer propiedad personal y equipo al Programa ASES. ASES no acepta responsabilidad de robo, compostura o mal uso de artículos que se traen al programa.

### **Televisor y Videos**

Para mantener un modelo apropiado y responsable para los jóvenes, todos los programas deben enseñar programaciones solamente clasificado "G" o "PG". En ocasiones películas clasificadas "PG-13" pueden ser ofrecidas con permisión escrito de padre.

### **El Uso de Computadoras e Internet**

El uso del internet es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de estos privilegios.

### **Participación de Padres y Familia**

¡Los Padres son personas importantes! Aunque los padres no son requeridos a participar en el Programa ASES, se anima que lo hagan. Si usted tiene algún talento especial que le gustaría compartir con los alumnos, favor de comunicarse con el director del Programa para hablar sobre la oportunidad de compartir ese talento o asistir al programa.

Y, por supuesto, usted está bienvenido a venir y observar o participar en cualquier actividad del Programa cuando usted lo desee.

### **Comida/Botana**

ASES proveerá una botana nutritiva que sigue las guías nutritivas estatales de la escuela.

Es la responsabilidad de los padres de informar al personal si su hijo/a tiene alguna alergia de alimentos. Si el niño/a tiene otras preferencias de alimentos que regularmente no se sirven por el programa, se les pide a los padres que sus hijo/as traigan su propio alimento.



## Declaración de No Discriminación USDA

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el [Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA](#), (AD-3027) que está disponible en línea en:

[http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

(1) Correo: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;

(2) Fax: (202) 690-7442; o

(3) Correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

**Oficina de Negocio**

La oficina del Programa ASES está localizada en:

Williams Unified School District  
222 Eleventh Street  
Williams, CA 95987  
(530) 473-2550  
Lunes a Viernes 7:30-4:30

**Lugar de ASES**

TK-3<sup>er</sup>

Williams Elementary School  
1400 E Street  
Williams, CA 95987  
(530) 473-2885

**Lugar de ASES**

4<sup>to</sup>-6<sup>to</sup>

Williams Upper Elementary School  
280 Eleventh Street  
Williams, CA 95987  
(530) 473-5304 ext. 211

**Lugar de ASES**

Estudiantes 7<sup>mo</sup>-8<sup>vo</sup>

Williams Jr./Sr. High School  
260 Eleventh Street  
Williams, CA 95987  
(530) 473-5369

**Programa Educativo y Seguridad de Después de  
Escuela de Williams brinda un ambiente seguro,  
saludable y enriquecido para niños/as de edad escolar.**