Turlock Unified School District

*Learning Today...Leading Tomorrow*

Marjorie Bettencourt
*Interim Director*
*Assessment and Accountability*

P.O. Box 819013 ·Turlock, CA 95381-9013 · Ph. (209) 667-0898 · Fax (209) 667-4376

March 1, 2016

Subject: After School Education and Safety (ASES) Program

Beginning March 1, 2016 applications will be available at the City of Turlock and school site offices for the After School Education and Safety (ASES) Programs held at Brown, Crowell, Cunningham, Osborn Two-Way Immersion and Wakefield Elementary schools. This program is available for grades 1-5 at Osborn and grades 1-6 at all other listed sites. **All applications are due to the school office no later than 4:00 p.m. on March 18, 2016.**

The goal of the ASES program is to improve academic assistance to students and broaden the base of support for education in a safe, constructive environment during non-school hours.

The program is run by the City of Turlock Parks, Recreation & Facilities Department, http://www.cityofturlock.org, and involves collaboration among representatives from TUSD schools. The program provides literacy, academic enrichment and safe, constructive alternatives for students. The following are ASES grant requirements:

- Daily, one hour academic component
- Attendance five days a week
- Snacks provided
- Enrichment activities

Applications will be reviewed by the Office of Assessment and Accountability. There are 90 openings available at each school. Priority and placement will be given to students who are in need of additional academic support and enrichment. Consideration will be given to the siblings of the student in academic need. If openings are available after placement of these students, a lottery draw will take place to fill the remaining openings. After the 90 vacancies have been filled, a wait list will be created.

For further clarification or questions, please contact my office at 667-0898.

Sincerely,

Marjorie Bettencourt

Marjorie Bettencourt
Interim Director of Assessment and Accountability

Turlock Unified School District

*Learning Today...Leading Tomorrow*

Marjorie Bettencourt
*Interim Director*
*Assessment and Accountability*

P.O. Box 819013 ·Turlock, CA 95381-9013 · Ph. (209) 667-0898 · Fax (209) 667-4376

1 de marzo 2016

Sobre: Programa de Educación y Seguridad Después del Horario Escolar (ASES)

Empezando el 1ro de marzo, 2016 las aplicaciones estarán disponibles en las oficinas de la Ciudad de Turlock y en los sitios escolares para el Programa de Educación y Seguridad Después del Horario Escolar (ASES) conducido en las Escuelas Primarias de Brown, Crowell, Cunningham, Wakefield y la Academia de Inmersión de Dos Idiomas Osborn. Este programa está disponible para estudiantes de grados 1-5 en la escuela Osborn y estudiantes de grados 1-6 en las otras escuelas mencionadas. **Todas las solicitudes deben ser entregadas a la oficina de la escuela a más tardar 4:00 p.m. el 18 de marzo, 2016.**

La meta del programa ASES es de mejorar asistencia académica de estudiantes y ampliar la base de apoyo para educación en un ambiente seguro y constructivo durante las horas no escolares.

El programa está dirigido por el Departamento de Instalaciones Públicas, Parques y Recreo de la Ciudad de Turlock, http://www.cityofturlock.org e implica colaboración entre representantes de las escuelas de TUSD. El programa provee alternativas literarias, enriquecimiento académico y alternativas seguras y constructivas para los estudiantes. Los siguientes son requisitos de la subvención de ASES:

- Diario, componente de una hora académica
- Asistencia cinco días a la semana
- Proveer aperitivos
- Actividades de enriquecimiento

Las solicitudes serán evaluadas por la oficina de Evaluación y Rendición de Cuentas. Hay 90 espacios disponibles en cada escuela. La prioridad y colocación se les dará a estudiantes que necesitan apoyo y enriquecimiento académico adicional. Se les dará consideración a los hermanos de estudiantes que necesitan la ayuda académica. Si hay espacios disponibles después de la colocación de estos estudiantes, habrá un sorteo de lotería para llenar los espacios restantes. Después de que las 90 vacantes se hayan llenado, se creara una lista de espera.

Para más clarificación o preguntas, favor de contactar mi oficina al 667-0898.

Sinceramente,

Marjorie Bettencourt

Marjorie Bettencourt
Directora Interina de Evaluación y Rendición de Cuentas

# A.S.E.S. Osborn
## After School Program
## 2016/2017

Turlock Unified School District
*Learning Today... Leading Tomorrow*

| *School Use Only:* |
|---|
| Date Received: _____ |
| Time: _____ |
| Initials: _____ |

| *D.O. Use Only:* |
|---|
| Rank #: _____ |
| Lottery #: _____ |
| Wait List #: _____ |

**Participant Information:** Email Address: _____

**Child's Full Name:** _____ **Birthdate:** _____ **Sex: M**_____**F**_____

**Street Address:** _____ **City:** _____ **Zip:** _____

**Parent / Guardian:** _____ **Birthdate:** _____ **Sex: M**_____**F**_____

**Street Address:** _____ **City:** _____ **Zip:** _____

**Cell #:** _____ **Home #:** _____ **Work #:** _____

**Parent / Guardian:** _____ **Birthdate:** _____ **Sex: M**_____**F**_____

**Street Address:** _____ **City:** _____ **Zip:** _____

**Cell #:** _____ **Home #:** _____ **Work #:** _____

**Registration Form Updates:** It is my responsibility to contact the Recreation Office to make any changes to my child's registration form. *This can only be done by the parent/guardian who originally registered the child or the following people that I authorize to make changes to this Registration Form:*

1._____ 2._____ 3._____

**Please list siblings (if any) applying for the same After School Program: 1.**_____

2._____ 3._____ 4._____

**School Information:** **School:** _____ **Grade:** (2016/2017) _____

**Additional Contacts:** (persons other than yourself that your child can be released to, including siblings if they will be signing child out. These contacts will be called after attempted calls to parent/guardian). **Photo ID Required**

1.) **Name/Relationship:**_____ **Phone 1#:** _____ **Phone 2#:**_____

2.) **Name/Relationship:**_____ **Phone 1#:** _____ **Phone 2#:**_____

3.) **Name/Relationship:**_____ **Phone 1#:**_____ **Phone 2#:**_____

4.) **Name/Relationship:**_____ **Phone 1#:**_____ **Phone 2#:**_____

5.) **Name/Relationship:**_____ **Phone 1#:**_____ **Phone 2#:**_____

*Attach additional contacts to this form if necessary*

_____**Yes** I give my child permission to sign themselves out. Please specify days/dates/time/etc.

_____

**Special Conditions:** (Disabilities, Allergies, Medical Emergency Information, Court Orders-*must be attached*, etc.)

_____

_____

(*Turn Over*)

**PLEASE READ CAREFULLY AND INITIAL ON THE LINE PROVIDED**

*Initials:*

_____ **Movie Consent Authorization:**
By giving permission, you are approving your child to view PG rated movies in City of Turlock Programs. Only movies that are age appropriate will be shown. Without 100% of parent participation, an alternate activity will be provided.
___Yes, my child has permission to view PG rated movies ___No, my child is not allowed to view PG rated movies

_____ **Photo Policy:**
All participants involved in any City of Turlock program or special event are subject to being photographed. Such photographs may be used by the City of Turlock without an obligation to provide compensation to those photographed.

_____ **Discipline Policy:**
Discipline is enforced in all of our After School Programs in the form of a Write Up. Write Ups are documented and presented to parent(s) of the student on the day the Write Up is issued. Write Up steps are as follows: Behavior Contract, First Warning Letter, One/Three/Five Day Suspension from the Program, and Dismissal from the Program.

- There is zero tolerance for any type of intentional fighting/harm to another student or Recreational Leader; this will result in expulsion from the After School Program until the next school year.
- Discipline procedures may be skipped or repeated dependent upon behavior and the Recreation Leader/Site Manager ruling.
- At the beginning of every school year, prior Write Ups are discarded.

_____ **Lost/Broken/Stolen Items:**
The City of Turlock is not responsible for any lost/broken/stolen items. Properly mark all of your child's belongings. It is encouraged not to bring any valuable items to the program.

_____ **Important Information:**
I am aware that information pertaining to the After School Program will be posted at the After School Program site. Important dates, times, location of the After School Program if not in the specified room, field trip information, etc. will be posted for my knowledge on a Parent Board near the Daily Sign In & Out sheet

_____ **Attendance Policy:**
Students are allotted a maximum of 5 unexcused absences per month. If unexcused absences exceed 5, the student will be dropped from the program. Each student is required to be in attendance for a minimum of **ONE HOUR** daily. If the student is picked up prior to completing an hour, this is considered an unexcused absence.

Excused Absence Examples:

- Academic help on campus for students that is required by the school or by the student's teacher
- If the student is ill or was not in attendance during the regular school day (including school suspension)
- Doctor/Dentist appointment (must have note)

Unexcused Absence Examples:

- Less than one hour at the program
- Bible Study
- Boy/Girl Scouts
- Sports practices
- All other outside organizational activities/meetings
- Late pick up suspensions

_____ **Late Pick Up Procedure:**
In the event that a student in the ASES Afterschool Program has not been picked up by 6:01pm, the following will occur:

Student is red-lined on the roll, written up with a warning letter and parent/additional contacts are called until someone has been reached. After the 1st offense and the initial warning letter, a one day suspension will be issued for each additional pick up after 6:01pm for the school year. ***For every one day suspension issued because of a late pick up, an unexcused absence will be marked.***

By 6:30pm, if no contact has been made with parent/emergency contacts, police dispatch will be called and child will be released to Turlock Police Department.

_____ I understand it is my child's responsibility to get to the After School Program immediately after school is dismissed.

_____ I understand that it is my responsibility to show Identification when I pick up my child from the program. In the case I do not pick up my child, it is my responsibility to inform the listed additional contacts that identification is required. This is for the safety of your child.

**PARENT/GUARDIAN CONSENT OF WAIVER FOR PARTICIPATION:**
Permission to participate in the above program sponsored by the City of Turlock is given for me and/or my minor child. I understand that the City of Turlock carries no medical insurance for any of its program activities. I hereby agree to indemnify and hold harmless and release the City of Turlock, its agents and employees, from any and all liability for any injury suffered by myself or my child arising from or connected with this program and will assume all risk for any injuries. I understand that a physician's clearance is recommended prior to participation.

**Print Name:** _____

**Parent / Guardian Signature:** _____ **Date:** _____

**$75.00 student participation fee upon acceptance**
*Contact the Parks, Recreation and Public Facilities office for financial assistance*

**Registration forms will only be accepted at the elementary school office where your child will be attending during the 2016/2017 school year**

**DUE NO LATER THAN March 18th.**

***Beginning March 19th, turn all applications to the Recreation Office***

Turlock Unified School District
*Learning Today... Leading Tomorrow*

# A.S.E.S. Osborn
# After School Program
# 2016/2017

| *School Use Only:* | *D.O. Use Only:* |
|---|---|
| Date Received: _____ | Rank #: _____ |
| Time: _____ | Lottery #: _____ |
| Initials: _____ | Wait List #: |

**Información del Participante:** **Dirección de correo electrónico:**_____

**Nombre completo de niño/niña:** _____ **Fecha de nacimiento:**_____ **Sexo: M**____ **F**____

**Dirección:** _____ **Ciudad:** _____ **Código postal:** _____

**Padre / Guardián:** _____ **Fecha de nacimiento:** _____ **Sexo: M**____ **F**____

**Dirección:** _____ **Ciudad:** _____ **Código postal:** _____

**Teléfono Celular #:** _____ **Casa #:** _____ **Trabajo #:** _____

**Padre / Guardián:** _____ **Fecha de nacimiento:** _____ **Sexo: M**____ **F**____

**Dirección:** _____ **Ciudad:** _____ **Código postal:** _____

**Teléfono Celular #:** _____ **Casa #:** _____ **Trabajo #:** _____

**Registro Actualizaciones Forma:** Es mi responsabilidad de comunicarse con la Oficina de Recreación para hacer cualquier cambio en el formulario de inscripción de mi hijo. *Esto sólo se puede hacer por el padre / guardián que originalmente registró el niño. Las siguientes personas que me autoriza a realizar cambios en este formulario de inscripción:*

**1.**_____ **2.**_____ **3.**_____

**Por favor escriba hermanos (si los hay) que solicitan el mismo programa después de clases:**

**1.**_____ **2.**_____ **3.**_____

**4.**_____

**Información de la Escuela:** **Escuela:** _____ **Grado:** (2016/2017) _____

**Contactos adicionales:** (Personas que pueden recoger a su hijo/hija no incluyendo a usted. Esta lista también tiene que incluir a hermanos o hermanas que van a recoger a su hijo/hija. Los siguientes contactos van a ser llamados en caso que el padre/guardián no conteste el teléfono.) **Requiere identificación con foto**

**1.)** **Nombre/Relación:**_____ **Teléfono #:** _____ **Teléfono #:** _____

**2.)** **Nombre/Relación:**_____ **Teléfono #:** _____ **Teléfono #:** _____

**3.)** **Nombre/Relación:**_____ **Teléfono #:** _____ **Teléfono #:** _____

**4.)** **Nombre/Relación:**_____ **Teléfono #:** _____ **Teléfono #:** _____

**5.)** **Nombre/Relación:**_____ **Teléfono #:** _____ **Teléfono #:** _____

*Adjunta contactos adicionales a esta pagina*

____ Sí Doy permiso a mi hijo para sí mismos salir. Por favor especificar días / fechas / tiempo / etc.

_____

**Condiciones Especiales:** (Discapacidades, alergias, o Información Médica de Emergencia, Órdenes judiciales- se *debe adjuntar*, etc.) _____

_____

(*Continua siguiente página*)

## POR FAVOR, LEA CUIDADOSAMENTE Y SUS INICIALES EN LA LÍNEA PROVISTA

*Iniciales:*

_____ **Autorización de Consentimiento de Película:**
Al dar permiso, se le aprueba a su hijo a ver películas clasificadas PG en programas de la ciudad de Turlock. Sólo las películas que son apropiados para la edad se muestran. Sin el 100% de participación de los padres, se proporcionará una actividad alternativa.
_____ Sí, mi hijo tiene permiso para ver películas clasificadas PG _____No, mi hijo no se le permite ver películas clasificadas PG

_____ **Póliza de Fotos:**
Todos los participantes en cualquier programa de la ciudad de Turlock o evento especial están sujetos a ser fotografiado. Dichas fotografías pueden ser utilizados por la ciudad de Turlock sin la obligación financiera a los fotografiados.

_____ **Política de Disciplina:**
La disciplina se aplica en todos nuestros programas después de clases en formularios de disciplina. Formularios de disciplina están documentados y presentados al padre del estudiante el día que se emitió el formularios. Pasos de disciplina son los siguientes: Contrato de Comportamiento, primer apercibimiento por escrito, uno / tres / cinco días de suspensión del Programa, y expulsión del programa.

- Hay cero tolerancia para cualquier tipo de lucha intencional / daño a otro estudiante o Líder Recreativo, lo que dará lugar a la expulsión del programa después de clases hasta el próximo año escolar.
- Los procedimientos de disciplina pueden ser omitidos o repetido depende de la conducta y el Líder de Recreación / encargando del sitio.
- Al principio de cada año escolar, formularios de disciplina viejas se descartan.

_____ **Artículos perdidos/rotas/robados:**
La ciudad de Turlock no se hace responsable de los objetos perdidos / rotas / robados. Correctamente marque todas las pertenencias de su hijo. Les recomendamos no traer objetos de valor al programa.

_____ **Información importante:**
Soy consciente de que la información relativa al programa después de clases se publicará en el sitio del Programa Después de la Escuela. Fechas importantes, los tiempos, la ubicación del programa después de clases, si no en la sala especificada, la información viaje de campo, etc. será publicado por mi conocimiento en la pizarra de padres cerca de la lista de firmas.

_____ **Asistencia Política:**
Los estudiantes se les asigna un máximo de 5 ausencias injustificadas por mes. Si las ausencias injustificadas pasan 5, el alumno será sacado del programa. Cada estudiante debe estar presente por un mínimo de **una hora** diaria. Si el estudiante esta recogido antes de completar una hora, esto se considera una ausencia injustificada.

Ausencia Justificada Ejemplos

- ayuda académico en el campus para los estudiantes que se requiera por la escuela o por el maestro del estudiante
- Si el estudiante está enfermo o no estaba presente durante el horario regular de clases (incluyendo la suspensión de la escuela)
- Doctor / Dentista cita (debe tener nota)

Ejemplos Ausencia Injustificada:

- Menos de una hora en el programa
- Estudio de la Biblia
- Boy/Girl Scouts
- Prácticas de deportes
- Todas las otras actividades fuera de la organización / reuniones
- Recoger tarde/suspensión

_____ **Procedimiento a Recoger Tarde:**
En el caso de que un estudiante en el programa de ASES no haya sido recogido por 6:01pm, ocurrirá lo siguiente:
Estudiante es roja bordeada en la hoja de asistencia, se escribirá con una carta de advertencia, y el padre/contactos adicionales se les llama hasta que se llegue a alguien. Después de la primera infracción y la carta de advertencia inicial, un día de suspensión se emitirá para cada uno adicional recoger después de 6:01 pm para el año escolar. ***Por cada día de suspensión emitida por un recoger tarde, una ausencia injustificada será mercado.***
A las 6:30pm, si no se ha hecho contacto con los padres/contactos adicionales, la policía serán llamados y el niño se dará a conocer al Departamento de Policía de Turlock.

_____ Entiendo que es el responsabilidad de mi niño para llegar a el programa de después de escuela inmediatamente.

_____ Entiendo que es me responsabilidad de mostrar identificación cuando recojo a mi hijo en el programa. En el caso de que no recojo a mi hijo. Es mi responsabilidad a informar a los contactos adicionales que están listados que deben de mostrar identificación. Esto es por la seguridad de su hijo.

**PADRE / GUARDIÁN CONSENTIMIENTO DE EXENCIÓN DE PARTICIPACIÓN:**
El permiso para participar en el programa anterior patrocinado por la City of Turlock se da para mí y / o mi hijo menor de edad. Entiendo que la City of Turlock no tiene seguro médico para las actividades de su programa. Por la presente se compromete a indemnizar y mantener indemne y liberar la ciudad de Turlock, sus agentes y empleados, de cualquier y toda responsabilidad por cualquier perjuicio sufrido por mí o mi hijo que surja de o relacionados con este programa y asumirá todo el riesgo de las lesiones. Entiendo que el despacho de un médico, se recomienda antes de participar.

**Nombre en letras de imprenta:** _____

**Padre / Guardián Firma:** _____ **Fecha:** _____

**$75.00 costo de participación estudiantil con aceptación**

*Póngase en contacto con el departamento de Instalaciones Públicas, Parques y Recreo para información de asistencia financiera*

**Los formularios de registro solo se aceptaran en la oficina de la escuela primaria donde su hijo va a asistir durante el año escolar 2016/2017**

**NO MÁS TARDE QUE EL 18 DE MARZO.**

***A partir del 19 de marzo entrege todas las formas a la Oficina de Recreación***