

# **BLOCHMAN SCHOOL DISTRICT**

## **BLOCHMAN ELO PROGRAM**



**2024/2025**  
**PARENT-STUDENT HANDBOOK**

**ELOP Site Coordinator** Jennifer Bertram 805-937-1137 ext 122

**4-6 Lead Instructor (After School Program)** Fatima Balbona

**TK-3 Instructor(After School Program)** Ellen Hill

**Intersession/Summer School Instructors** TBA

The ELO Program staff can be contacted after 4pm by calling the school office at 805-937-1148 ext 500, it will automatically be routed to the portables for the program staff.

### **Mission**

To ensure the educational success of all students by maintaining high expectations, a safe learning environment, a commitment to excellence, and comprehensive programs which empower children to reach their fullest potential as responsible citizens in a continuously changing world.

### **Vision**

Through the use of enrichment activities that promote learning through experience, inquisition and exploration will encourage lifelong learners. Social emotional learning will lead to healthy and responsible behaviors that produce our future leaders, mentors, volunteers with skills to help others in the community.

### **Goals**

The goals of the ELOP align with the 5 C's-Communication, Collaboration, Critical Thinking, Creativity and Caring-as well as social emotional learning (SEL) competencies of Self-Awareness, Self-Management, Responsible Decision-Making, Relationship Skills, and Social Awareness. Enrichment activities that promote active and engaged learning will promote the 5 Cs.

The after school, intersessional and summer programs will offer academic support, social/emotional activities in age-appropriate groups, as well as physical activities that meet the needs and interests of pupils through hands-on, engaging learning experiences.

Through these experiences students will be able to gain practical knowledge in problem-solving , communication, collaboration, and critical thinking. As students begin to participate in SEL they will be able to identify, manage and communicate their emotions. Students will be engaged in mindfulness practices to identify and regulate emotions, and restorative justice practices that invite students to repair harm; as they begin to use different coping skills it will lead them to be able to better manage difficult situations in the future.

### **Purpose**

Blochman School District's After School, Intersession and Summer Sessions are funded through the Expanded Learning Opportunities Program (ELOP) grant that allows school

districts to provide free afterschool and 30 non-school day enrichment programs for transitional kindergarten (TK) through 6<sup>th</sup> grade. The focus is on developing the academic, social, emotional, and physical needs and interests of our scholars.

## **Program Policies and Procedures**

### **Enrollment**

Enrollment is open throughout the year. Before a scholar attends Blochman ELO Program, they must have:

1. Completed an enrollment form.
2. Received a call from the Site Coordinator to inform enrollment status.
3. Agreed to Parent Commitment Form

Once all enrollment steps have been completed, you will be contacted by the Site Coordinator to confirm the start date.

### **Scholar Components**

Enrichment activities are based on scholars' needs, interests, and development.

- Enrichment activities will include STEAM (science, technology, engineering, art and math), health/nutrition promotion, youth development activities
- Homework assistance and/or tutoring

Scholars who stay after 3:15pm will have 30 minutes of homework assistance and/or tutoring. If needed, more time will be provided after 5 pm. We try our best to help scholars complete their homework. However, with our limited time and staff, some scholars might not complete all their homework during the program. Please check your scholar's homework daily to make sure it is done. Staff is unable to check each scholar's homework for accuracy and completeness.

### **Meals/Snacks**

The program provides meals and snacks that follow the CACSP guidelines for the program to ensure that every scholar is receiving a healthy nutritious meal and/or snack. Please notify staff of any allergies on the enrollment packet. Additional food is not necessary, however, if a scholar brings their own meal/snack, scholars will be allowed to eat during meal/snack time. If providing a meal/snack, please send your scholar with additional healthy food items (no candy, chips, or soda). If this becomes an issue, your site leader will speak with you.

# HOURS OF OPERATION

- Afterschool Program will operate on all school days
  - Conclusion of the school day until 5:30 pm
  
- Intersessions and Summer Sessions will operate on 30 designated non-school days shown on the School Calendar.
  - 8:30 am to 5:30 pm

Scholars' attendance will be monitored by staff.

1. Call the Site Coordinator or school office to notify them of absence from the program when present at school.
2. Call the Site Coordinator or school office to drop your scholar from the program.

Scholars who participate in the program are not permitted to attend if they were absent from school or left the school day early without returning to school before the end of the day. If there is a waitlist, scholars who have 5 consecutive unexcused or continuous absences may be dismissed from the program to make room for scholars who are on the waitlist.

## **Waitlist**

We make every effort to place scholars in the program as soon as spots and staff are available. We reserve the right to handle special cases accordingly. Examples of special circumstances include foster students, homeless students, siblings already in the program, and special requests from school or district administration. If you have any questions regarding the waitlist, please contact the site coordinator.

## **Arrival/Dismissal**

### **Arrival**

Scholars will meet program staff immediately after dismissal from the school day by Room 1 at the picnic tables. School-day teachers will also be notified that a scholar will start the program on the assigned day. Summer School and Intersession scholars will meet the staff at the basketball courts near the portables at the start of their day. Parents will be notified if the location changes before the program commences.

## **Dismissal**

All scholars must be signed out daily by a parent, guardian, or designated emergency contact unless the parent or guardian signs the designated walker form. The site lead will notify parents upon acceptance to the program of the designated location for pick-up. When a scholar is signed out by a parent, guardian, or designated emergency contact, printed name of pick up person, and full signature (no initials). Identification may be required.

## **Authorized Release of Students**

Scholars may be released only to those persons indicated on the Pick-Up enrollment form. Scholars must be signed out daily by an authorized adult 18 years or older. Identification may be required. It is the responsibility of the parent or guardian who originally completed and submitted the form to document all persons to whom the scholar may be released. If a parent or guardian needs to make special arrangements, they need to reach out to the site lead to authorize a change for the day, providing proper identification is presented.

## **Walkers**

Scholars whose parent or guardian has authorized them to walk home will be able to do so in a safe and responsible manner. If scholars are unable to walk straight home in a safe and responsible manner, privileges may be revoked. Scholars in grades third and below can only walk with an older sibling. Parents must acknowledge that the ELO program, or district staff will not provide supervision for scholars walking home. All walkers in the program will be excused at 4:30pm to ensure all students arrive home prior to staff leaving campus.

## **Late Arrival**

Scholars must report directly to the program after dismissal from the regular day. Scholars who leave school early and do not return prior to dismissal from school will not be permitted to return for the afterschool program.

## **Early Release Policy**

The Afterschool Program operates from school dismissal to 5:30 pm. Summer Session and Intersessions operate from 8:30 am to 5:30 pm. Parents and guardians have the

flexibility to select the pick-up time that works best for them, however due to staffing schedules we ask that students be picked up no later than 5:15 pm.

### **Late Pick-Up Policy**

Parents, guardians, or designated emergency contact are required to pick up their scholar by 5:30 pm. If an emergency arises please contact the site lead immediately. Should a scholar be picked up late for any reason without notification, the site coordinator will notify the Principal and implement the following protocol:

1st Late Pick up: Friendly reminder of program hours from staff.

2nd Late Pick up: Contact from site coordinator and/or Principal

3rd Late Pick up: Dismissed from the program with the possibility of later enrollment

After all attempts have been made to contact parents, emergency contacts, and more than 30 minutes have passed, the Site Coordinator will be notified and the scholar will be released to Santa Maria Police Department.

### **Custody Arrangements**

The parent/guardian is responsible for providing legal documentation concerning custody arrangements and instructions indicating who has access to the child and permission to pick up the child. The program may not deny a parent/guardian access to their child without legal documentation.

### **Emergency Form**

All scholars must have emergency contacts on file. All contact numbers must be up to date. It is extremely important that the telephone numbers for contacting parents/guardians and other emergency contacts are current. Please notify us immediately of any changes.

## **TERMS AND CONDITIONS**

### **Dismissal from the program**

Although every effort is made to accommodate scholars, our program is not designed for everyone. We reserve the right to require parents to withdraw their scholar from the program if the needs of the student cannot be accommodated by reasonable measures. Acceptance into the program is always conditional upon the scholar's ability to function

within the structure and staffing of the program.

Participation in the program may be revoked at any time for the following reasons:

- ★ ● Scholar is picked up late from the program three times without notification
- ★ ● Scholar fails to follow the program expectations
- ★ ● Parent/Guardian fails to follow the program agreement

Staff will be using Conduct Reports (see attached) for any behavior that goes against program expectations during program hours. Staff will always have a conversation with the scholar when behavior outside of the program expectation occurs and remind the student of program expectations before a Conduct Report is issued. Continuous behaviors that are against the program expectations will result in a Conduct Report. Students are given 2 warnings before their final warning and possible dismissal from the program. Parents will be notified and are required to sign the Conduct Report. The student or parent must give the signed form to the site coordinator or site lead before the student may return to the program.

**\*Please note:** During Summer School and Intersessions behavior requirements remain the same as the regular school year. However, the discipline policy is slightly different due to duration, staffing and management of the program. Students that do not follow the directions or maintain reasonable behavior after multiple redirects by staff will be given 2 verbal warnings, on the 3rd warning a parent/guardian is called to pick their child up from the program for failure to follow program requirements. All students are welcome and entitled to remaining safe in all aspects. Physical/mental or emotional harm will not be tolerated and any student engaging in harmful behaviors will be dismissed from the program.

### **Personal Items**

The program is not responsible for lost, stolen, or damaged items, including but not limited to: electronic devices, toys, weapons, items of monetary value, money, clothing, water bottle, and make-up. Please make sure your scholar keeps all personal items at home.

### **Cell Phone**

All programs follow Blochman School District policy on scholar cell phone usage. Please do not contact your scholar directly to have them leave the program or to relay a message to the site lead. All site leads have cell phones and can be reached via phone or text message. You may also reach out to the coordinator or manager if needed.

### **Scholar Expectations**

Parents, please review this with your scholar and make sure they understand what is expected of them while attending the program(s).

- Show respect for all staff
- Show respect for fellow scholars
- Show respect for self by behaving in an appropriate manner
- Clean up the area where working and eating
- Work to resolve problems with staff and fellow scholars
- Follow instructions given by staff
- Cooperate with fellow scholars and staff in all activities
- Participate constructively in all activities
- Seek help from staff to solve disputes with others
- Be responsible for own actions

Any behavior that threatens the health or safety of another scholar or staff member or the continuous inability to follow the rules and guidelines of our program may result in a conduct report, family conference, removal and/or dismissal from the program. All scholars are expected to follow Blochman ELO Program expectations.

### **Parent Expectations**

It is the goal of the program to create and maintain a respectful, peaceful, and safe environment for all scholars and staff in partnership with parents/guardians. Parents/guardians are critical partners with the program and your support is essential.

- Approach staff respectfully
- Speak only to their scholar regarding any issue that may have occurred
- Understand staff is not able to give out any information regarding another scholar or their family
- Recognize staff's first priority is the safety, supervision, and engagement of scholars
- Recognize that some conversations are private and need to take place away from scholars
- Communicate with staff in a calm, respectful manner
- Actively participate in plans to correct their scholar's behavior
- Notifies site coordinator of any issues or concerns
- Seek to clarify scholar's version of events with site leader
- Reinforces the program scholar's expectations
- Communicate with site coordinator/staff
- Signout scholar per program policies



**DISTRITO ESCOLAR DE  
BLOCHMAN  
PROGRAMA DEL ELO**



**2024/2025  
MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS**

**Coordinadora del sitio** Jennifer Bertram 805-937-1137 ext 122

**4-6 Instructor principal** Fatima Balbona (Habla Espanol)

**Instructora de TK-3** Ellen Hill

**Se puede contactar al personal del programa ELO después 4pm llamando a la oficina de la escuela al 805-937-1148 ext 500; se enviará automáticamente a los portátiles del personal del programa.**

## **Misión**

Garantizar el éxito educativo de todos los estudiantes manteniendo altas expectativas, un ambiente de aprendizaje seguro, un compromiso con la excelencia y programas integrales que capaciten a los niños para alcanzar su máximo potencial como ciudadanos responsables en un mundo en continuo cambio.

## **Visión**

Mediante el uso de actividades de enriquecimiento que promueven el aprendizaje a través de la experiencia, la inquisición y la exploración alentarán a los estudiantes de por vida. El aprendizaje socioemocional conducirá a comportamientos saludables y responsables que producirán a nuestros futuros líderes, mentores y voluntarios con habilidades para ayudar a otros en la comunidad.

## **Objetivos**

Los objetivos del ELOP se alinean con las 5 C (comunicación, colaboración, pensamiento crítico, creatividad y atención), así como con las competencias de aprendizaje socioemocional (SEL) de autoconciencia, autogestión, toma de decisiones responsable, habilidades de relación y Conciencia social. Las actividades de enriquecimiento que promueven el aprendizaje activo y comprometido promoverán las 5 C.

Los programas extracurriculares, entre sesiones y de verano ofrecerán apoyo académico, actividades sociales/emocionales en grupos apropiados para la edad, así como actividades físicas que satisfagan las necesidades e intereses de los alumnos a través de experiencias de aprendizaje prácticas y atractivas. A través de estas experiencias, los estudiantes podrán adquirir conocimientos prácticos en resolución de problemas, comunicación, colaboración y pensamiento crítico. A medida que los estudiantes comiencen a participar en SEL, podrán identificar, gestionar y comunicar sus emociones. Los estudiantes participarán en prácticas de atención plena para identificar y regular las emociones, y prácticas de justicia restaurativa que invitan a los estudiantes a reparar el daño; A medida que comiencen a utilizar diferentes habilidades de afrontamiento, esto les permitirá gestionar mejor situaciones difíciles en el futuro.

## **Objetivo**

Las sesiones extracurriculares, entre sesiones y de verano del Distrito Escolar Blochman se financian a través de la subvención del Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliadas (ELOP, por sus siglas en inglés) que permite a los distritos escolares ofrecer programas de enriquecimiento gratuitos después de la escuela y 30 días no escolares para el jardín de infantes de transición (TK) hasta el sexto grado. La atención se centra en desarrollar las necesidades e intereses académicos, sociales, emocionales y físicos de nuestros estudiantes.

## **Políticas y procedimientos del programa**

### **Inscripción**

La inscripción está abierta durante todo el año. Antes de que un académico asista al Programa Blochman ELO, debe tener:

Completado un formulario de inscripción.

Recibí una llamada del Coordinador del sitio para informar el estado de la inscripción.

Formulario de acuerdo con el compromiso de los padres

Una vez que se hayan completado todos los pasos de inscripción, el Coordinador del sitio se comunicará con usted para confirmar la fecha de inicio.

### **Componentes académicos**

Las actividades de enriquecimiento se basan en las necesidades, los intereses y el desarrollo de los estudiantes.

- Las actividades de enriquecimiento incluirán STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas), promoción de la salud/nutrición y actividades de desarrollo juvenil.
- Asistencia y/o tutoría con las tareas

Los estudiantes que se queden después de las 3:15 p.m. tendrán 30 minutos de asistencia con la tarea y/o tutoría. Si es necesario, se proporcionará más tiempo después de las 5 p.m. Hacemos nuestro mejor esfuerzo para ayudar a los estudiantes a completar su tarea. Sin embargo, con nuestro tiempo y personal limitados, es posible que algunos estudiantes no completen todas sus tareas durante el programa. Por favor revise la tarea de su estudiante diariamente para asegurarse de que esté hecha. El personal no puede verificar la exactitud e integridad de la tarea de cada estudiante.

## **Comidas/Aperitivos**

El programa proporciona comidas y refrigerios que siguen las pautas del CACSP para garantizar que cada estudiante reciba una comida y/o refrigerio saludable y nutritivo. Notifique al personal sobre cualquier alergia en el paquete de inscripción. No es necesaria comida adicional; sin embargo, si un estudiante trae su propia comida/refrigerio, se le permitirá comer durante la hora de comida/refrigerio. Si proporciona una comida/refrigerio, envíe a su estudiante alimentos saludables adicionales (sin dulces, papas fritas ni refrescos). Si esto se convierte en un problema, el líder de su sitio hablará con usted.

## **HORAS DE OPERACIÓN**

- El programa extracurricular funcionará todos los días escolares.

o Conclusión de la jornada escolar hasta las 5:30 pm

- Las sesiones intermedias y de verano operarán en 30 días designados no escolares.

o 8:30 am a 5:30 pm

La asistencia de los estudiantes será supervisada por el personal.

1. Llame al Coordinador del Sitio o a la oficina de la escuela para notificarles de la ausencia del programa cuando esté presente en la escuela.

2. Llame al Coordinador del Sitio o a la oficina de la escuela para dar de baja a su estudiante del programa.

Los estudiantes que participan en el programa no pueden asistir si estuvieron ausentes de la escuela o abandonaron el día escolar temprano sin regresar a la escuela antes del final del día.

Si hay una lista de espera, los estudiantes que tengan 5 ausencias consecutivas injustificadas pueden ser expulsados del programa para dejar espacio para los estudiantes que están en la lista de espera.

## **Lista de espera**

Hacemos todo lo posible para colocar a los académicos en el programa tan pronto como haya plazas y personal disponibles. Nos reservamos el derecho de manejar casos especiales en consecuencia. Ejemplos de circunstancias especiales incluyen estudiantes de crianza, estudiantes sin hogar, hermanos que ya están en el programa y solicitudes especiales de la escuela o la administración del distrito. Si tiene alguna pregunta sobre la lista de espera, comuníquese con el coordinador del sitio.

# **Llegada/Salida**

## **Llegada**

Los estudiantes se reunirán con el personal del programa en un lugar designado inmediatamente después de la salida del día escolar. El líder del sitio notificará a los padres sobre las ubicaciones designadas. Los maestros durante el día escolar también serán notificados que un estudiante comenzará el programa en el día asignado.

Los estudiantes de la Escuela de Verano y de Intercesión se reunirán con el personal en el lugar designado al comienzo de su día. Los padres serán notificados de la ubicación antes de que comience el programa.

## **Despido**

Todos los estudiantes deben ser firmados diariamente por un padre, tutor o contacto de emergencia designado a menos que el padre o tutor firme el formulario de caminante designado. El líder del sitio notificará a los padres al ser aceptados en el programa del lugar designado para la recogida.

Cuando un padre, tutor o contacto de emergencia designado firma la salida de un estudiante, el nombre impreso de la persona que lo recoge y la firma completa (sin iniciales). Es posible que se requiera identificación.

## **Salida autorizada de estudiantes**

Los estudiantes podrán ser entregados únicamente a aquellas personas indicadas en el formulario de inscripción de Pick-Up. La salida de los estudiantes debe ser realizada diariamente por un adulto autorizado mayor de 18 años. Es posible que se requiera identificación. Es responsabilidad del padre o tutor que originalmente completó y envió el formulario documentar a todas las personas a quienes se puede entregar al estudiante. Si un padre o tutor necesita hacer arreglos especiales, debe comunicarse con el director del sitio para autorizar un cambio para el día, siempre que presente la identificación adecuada.

## **caminantes**

Los estudiantes cuyos padres o tutores les hayan autorizado a caminar a casa podrán hacerlo de manera segura y responsable. Si los estudiantes no pueden caminar directamente a casa de manera segura y responsable, se les pueden revocar los privilegios. Los estudiantes de tercer grado y menores solo pueden caminar con

un hermano mayor. Los padres deben reconocer que el programa ELO o el personal del distrito no supervisarán a los estudiantes que caminan a casa. Todos los caminantes en el programa serán excusados a las 4:30 p.m. para garantizar que todos los estudiantes lleguen a casa antes de que el personal abandone el campus.

### **Política de recogida tardía**

Los padres, tutores o contacto de emergencia designado deben recoger a su estudiante antes de las 5:30 p. m. Si surge una emergencia, comuníquese con el líder del sitio de inmediato. Si un estudiante es recogido tarde por cualquier motivo sin previo aviso, el coordinador del sitio notificará al director e implementará el siguiente protocolo:

1. Primera recogida tardía: recordatorio amistoso del horario del programa por parte del personal.
2. Segunda recogida tardía: contacto del coordinador del sitio y/o director
3. el Retiro Tarde: Dado de baja del programa con posibilidad de inscripción posterior

Después de que se hayan hecho todos los intentos de comunicarse con los padres, los contactos de emergencia y hayan pasado más de 30 minutos, se notificará al Coordinadora del sitio y el estudiante será entregado al Departamento de Policía de Santa María.

### **Arreglos de custodia**

El padre/tutor es responsable de proporcionar la documentación legal relativa a los arreglos de custodia e instrucciones que indiquen quién tiene acceso al niño y permiso para recogerlo. El programa no puede negar a un padre/tutor el acceso a su hijo sin documentación legal.

### **Formulario de emergencia**

Todos los estudiantes deben tener contactos de emergencia en sus archivos. Todos los números de contacto deben estar actualizados. Es extremadamente importante que los números de teléfono para contactar a los padres/tutores y otros contactos de emergencia estén actualizados. Por favor notifíquese inmediatamente de cualquier cambio.

## **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

### **Despido del programa**

Aunque se hace todo lo posible para acomodar a los estudiantes, nuestro programa no está diseñado para todos. Nos reservamos el derecho de exigir a los padres que retiren a su estudiante del programa si las necesidades del estudiante no pueden satisfacerse mediante medidas razonables. La aceptación en el programa siempre está condicionada a la capacidad del académico para funcionar dentro de la estructura y la dotación de

personal del programa.

La participación en programa podrá ser revocada en cualquier momento por las siguientes causas:

- El estudiante es recogido tarde del programa tres veces sin notificación
- El estudiante no cumple con las expectativas del programa
- El padre/tutor no cumple con el acuerdo del programa.

El personal utilizará informes de conducta (ver adjunto) para cualquier comportamiento que vaya en contra de las expectativas del programa durante el horario del programa. El personal siempre tendrá una conversación con el estudiante cuando ocurra un comportamiento fuera de las expectativas del programa y le recordará al estudiante las expectativas del programa antes de emitir un Informe de conducta. Los comportamientos continuos que vayan en contra de las expectativas del programa resultará en un Informe de Conducta. Los estudiantes reciben 2 advertencias antes de su advertencia final y posible expulsión del programa. Los padres serán notificados y deberán firmar el Informe de conducta. El estudiante o los padres deben entregar el formulario firmado al coordinador del sitio o al líder del sitio antes de que el estudiante pueda regresar al programa.

**\*Tenga en cuenta:** durante la escuela de verano y los requisitos de conducta entre sesiones siguen siendo los mismos que durante el año escolar regular. Sin embargo, la política disciplinaria es ligeramente diferente debido a la dotación de personal y la gestión del programa. Los estudiantes que no sigan las instrucciones o mantengan un comportamiento razonable después de múltiples redirecciones por parte del personal recibirán 2 advertencias verbales; en la tercera advertencia, se llamará a un padre/tutor para que recoja a su hijo del programa por no seguir los requisitos del programa. Todos los estudiantes son bienvenidos y tienen derecho a permanecer seguros en todos los aspectos. No se tolerará ningún daño físico, mental o emocional y cualquier estudiante que participe en conductas dañinas será expulsado del programa.

### **Cosas personales**

El programa no es responsable de artículos perdidos, robados o dañados, incluidos, entre otros: dispositivos electrónicos, juguetes, armas, artículos de valor monetario, dinero, ropa, botellas de agua y maquillaje. Asegúrese de que su estudiante guarde todos los artículos personales en casa.

### **Teléfono móvil**

Todos los programas siguen la política del Distrito Escolar Blochman sobre el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes. No se comunique directamente con su estudiante para que abandone el programa o para transmitir un mensaje al líder del sitio. Todos los líderes del sitio tienen teléfonos celulares y se les puede contactar por teléfono o

mensaje de texto. También puede comunicarse con el coordinador o gerente si es necesario.

## **Expectativas de los académicos**

Padres, revisen esto con su estudiante y asegúrese de que comprendan lo que se espera de ellos mientras asisten a los programas.

- Mostrar respeto por todo el personal.
- Mostrar respeto por los compañeros académicos.
- Mostrar respeto por uno mismo comportándose de manera apropiada.
- Limpiar el área donde se trabaja y se come.
- Trabajar para resolver problemas con el personal y los compañeros académicos.
- Seguir las instrucciones dadas por el personal.
- Cooperar con compañeros académicos y personal en todas las actividades.
- Participar de manera constructiva en todas las actividades.
- Buscar ayuda del personal para resolver disputas con otros.
- Ser responsable de sus propias acciones.

Cualquier comportamiento que amenace la salud o seguridad de otro estudiante o miembro del personal o la incapacidad continua de seguir las reglas y pautas de nuestro programa puede resultar en un informe de conducta, conferencia familiar, remoción y/o despido del programa. Se espera que todos los estudiantes sigan las expectativas del programa Blochman ELO.

## **Expectativas de los padres**

El objetivo del programa es crear y mantener un ambiente respetuoso, pacífico y seguro para todos los estudiantes y el personal en asociación con los padres/tutores. Los padres/tutores son socios fundamentales del programa y su apoyo es esencial.

- Acérquese al personal con respeto
- Hablar únicamente con su estudiante sobre cualquier problema que pueda haber ocurrido.
- Comprender que el personal no puede brindar ninguna información sobre otro estudiante o su familia.
- Reconocer que la primera prioridad del personal es la seguridad, la supervisión y la participación de los estudiantes.
- Reconocer que algunas conversaciones son privadas y deben realizarse fuera del alcance de los académicos.
- Comunicarse con el personal de manera tranquila y respetuosa.
- Participar activamente en planes para corregir el comportamiento de sus estudiantes.
- Notifica al coordinador del sitio sobre cualquier problema o inquietud.



- Tratar de aclarar la versión académica de los hechos con el líder del sitio.
- Refuerza las expectativas del becario del programa.
- Comunicarse con el coordinador/personal del sitio.
- Cerrar sesión como académico según las políticas del programa.