

Catapult Learning 

**PARENT  
HANDBOOK**

Elizabeth, NJ

Updated 7/28/17

# Catapult Learning

Dear Parents,

Catapult Learning is pleased to provide wrap-around program services for your child in your Elizabeth district school.

Catapult Learning provides pre-school educational and wrap-around program services for over 1,000 pre-school students in the state of New Jersey.

Our goal is to ensure that your child is safe, secure and happy. We work with your child's school and its faculty to coordinate services from the school day to our after-school program. We recognize the importance to your child of providing a smooth transition between these programs.

Catapult Learning's philosophy for our Early Learners is to provide a supportive learning environment that will foster in your child a positive, well developed self-esteem and love of learning that serves as the foundation for current and future success.

In your child's after-school program we will:

- ❖ Provide an atmosphere in which children are encouraged to be productive and creative
- ❖ Provide the opportunity for your child to make choices and decisions in a developmentally appropriate environment
- ❖ Provide an atmosphere in which a child feels secure and comfortable
- ❖ Plan activities and interactions to enable your child to work, play and learn with others

Catapult Learning is licensed by the New Jersey Department of Children and Families to manage the after-school program within your school. This agency requires us to provide you with information on the following:

- ❖ Policy on the release of children
- ❖ Policy on discipline
- ❖ Policy on student illness
- ❖ Parent information statement

On the following pages, you will find this information, as well as other policies and procedures of our program. Please review it carefully and bring any questions you may have to your program's supervisor.

Thank you.

# Catapult Learning

Estimados Padres de Familia,

Catapult Learning se complace en proveer un programa para su niño de antes y después del día escolar en el distrito escolar de Elizabeth.

Catapult Learning ha provisto educación Preescolar y programa de antes y después del día escolar a más de 1000 estudiantes Preescolares en el estado de Nueva Jersey.

Nuestra meta es asegurarnos que su niño(a) esté seguro y feliz. Nosotros trabajamos con la escuela de su niño(a) y la facultad para coordinar servicios del día escolar al programa después del día escolar. Nosotros reconocemos la importancia de proveer una transición fácil entre estos programas.

La filosofía de Catapult Learning para nuestros Preescolares es proveer un ambiente educacional que desarrolle en el niño una estima propia positiva y el amor al aprendizaje que servirá como una fundación para continuar teniendo éxito en el futuro.

En el programa después del día escolar nosotros:

- ❖ Proveeremos una atmósfera en la cuál los niños son animados a ser productivos y creativos.
- ❖ Proveer a los niños la oportunidad de seleccionar y hacer decisiones en un ambiente de desarrollo apropiado.
- ❖ Proveer una atmósfera en la cual el niño se siente seguro y cómodo.
- ❖ Planear actividades que le permita al niño trabajar, jugar y aprender con otros niños.

Catapult Learning es un centro con licencia del Departamento de Niños y Familias para dirigir el programa después del día escolar.

- ❖ Esta agencia requiere que nosotros le proveamos la siguiente información:
- ❖ Reglas para recoger el niño en la escuela.
- ❖ Reglas sobre la disciplina
- ❖ Reglas acerca de las enfermedades de los estudiantes
- ❖ Declaraciones de información a los padres

En las siguientes páginas ustedes encontrarán esta información, como también otras reglas y procedimiento de nuestro programa. Por favor revise cuidadosamente y si tiene alguna pregunta diríjase al supervisor del programa.

Gracias.

# Catapult Learning

## **Contact Information:**

Our main office is located at:

Martin Luther King Jr. School #52  
130 Trumbull Street  
Elizabeth, NJ 07206.

We can be reached at (908) 436 – 6164 and our fax number is (908) 436 – 6165. Our office hours are 9:00am to 12:30pm and then from 1:30pm to 4:00pm.

In case of emergency please contact your child's school and school's site supervisor first!

We would appreciate that if you have any questions, comments or concerns to please call our main number and get in contact with the director of the Catapult program. The administrators of your child's school may not be able to help you with your concerns or questions.

## **School Hours and Calendar:**

The wrap-around program for the Elizabeth preschool programs will operate from 7:30am – 8:14am and from 3:06pm –5:30pm on all regular school days. Some smaller sites will only operate until 5:15pm. Please see our policy on the release of children and our late policy.

Please keep in mind that the program might close earlier or not operate on days before holidays or last days of school. Please double check with the site supervisor at your child's school.

## **Program Cancellation:**

We close any day that the Elizabeth school district is closed. There will be **no after care during half days** 12:00pm dismissal. There will be **no before care for delayed openings**, please check the district website to determine school start times. When school is closed for inclement weather, our program will also be closed.

## **Registration:**

Registration is open all year at our main office location.

Your child must be registered in the before and after-school program. Our program is not free of cost. Families can choose to enroll in our tuition based program or seek financial aid subsidy program from Community Coordinated Child Care of Union County.

We will also be asking you to complete a few registration forms to keep your child safe. Please make sure you update all emergency contact information as soon as it changes. This will allow us to contact you or your designee immediately in case of an emergency. All families will be contacted by a telephone call to alert them of any emergency or a change in program schedule.

## **Subsidy Program through Community Coordinated Child Care of Union County**

### **(4C's):**

The Subsidy Program is for working families, who require financial aid to help pay for the before and after school program or summer program at their child's school. To qualify for the program, parents must fill out the DOE Wrap Around application and provide necessary income information. The state will determine whether you will receive subsidy help and how much. Any parent who is denied subsidy must pay if the child participates in the before and after school program. Parents who qualify for the subsidy program must oblige with all subsidy program rules and regulations including making co-payments on time and using their EBT swipe card on a daily basis. Failure to comply with program rules will result in termination from the subsidy program and termination from the wrap around or summer program. We also work with NJCK and WFNJ subsidy programs. All families must have an approved contract before starting services.

### **Tuition based program:**

Families, who opt out or are deemed ineligible for the subsidy program, can still enroll in our tuition based program. Families must fill out our parent pay form and make monthly tuition payments based on their desired level of service.

### **Payments:**

All payments must be in either check or money order and made payable to "Catapult Learning." All payments are due in full by the 1<sup>st</sup> of each month of service. Failure to make payments on time will result in suspension or termination from the program. Any late payment or returned check is subject to a \$35.00 fee. Monthly payments are required in full regardless of the child's absence from the program or program closure. **All payments are final; no refunds will be given.**

### **Special Needs:**

Please inform us if your child has any special needs or requires any additional accommodations. We do not have diapering facilities on site. We do not have a nurse on site.

# Catapult Learning

## **Información para contactarnos:**

Nuestra oficina principal esta localizada en la

Escuela #52 Martin Luther King Jr.  
130 Trumbull Street  
Elizabeth, NJ 07206.

Nuestro teléfono es (908) 436 – 6164 y nuestro número de fax es (908) 436 – 6165. Las horas de oficina son de 9:15am hasta las 4:15pm.

En caso de emergencia por favor póngase en contacto con el supervisor del Catapult de la escuela donde atiende su niño(a).

Nosotros les agradecemos si usted tiene alguna pregunta, comentario o preocupación acerca de nuestro programa por favor póngase en contacto con la directora del Programa de Catapult llamando a nuestra oficina principal. Los Principales de las escuelas de sus niños/as tal vez no puedan ayudarlos con sus preocupaciones o preguntas.

## **Horario y Calendario:**

El programa que ofrecemos antes y después del día escolar en Elizabeth toma lugar de 7:30 – 8:14am y de 3:06pm - 5:30pm en los días regulares de clases. Algunos sitios más pequeños funcionarán solamente hasta las 5:15pm. Vea por favor nuestras reglas para recoger los niños y de tardanza.

Tenga por favor presente que el programa puede cerrar más temprano o no funcionar en los días antes de días de fiesta o los últimos días de la escuela. Confirme con el supervisor/a de la escuela de su niño(a) a qué hora el programa termina.

## **Cancelación del Programa:**

Nuestro programa esta cerrado todos los feriados más importantes. **No habrá cuidado después de la escuela cuando la sesión de la escuela sea de medio día. No habrá servicios de antes de la escuela en días de aberturas retrasadas**, compruebe por favor en el sitio web del distrito para determinar horas de entrada de la escuela. Cuando la escuela está cerrada por mal tiempo el programa de antes y después de las horas escolares también estará cerrada.

## **Inscripción:**

Inscripción para el programa está abierta todo el año en nuestra oficina.

Su niño(a) debe estar registrado en el programa de antes y después de la escuela. Nuestro programa no gratis. Las familias pueden aplicar para el programa de costo completo o aplicar para la ayuda financiera del programa de subsidio de Community Coordinated Child Care of Union County.

Le pedimos que complete algunos formularios de registro para la seguridad de su niño(a). Si la información de emergencia que tenemos cambia, favor de informarnos enseguida, esto permitirá comunicarnos inmediatamente con usted o con la persona designada en caso de una emergencia. Las familias serán informadas por llamadas de teléfono en caso de una emergencia o cambios en el horario del programa.

### **El programa de subsidio de Community Coordinated Child Care of Union County (4C's):**

El programa de subsidio es para las familias que trabajan y que requieren ayuda financiera para pagar el programa de antes y después de la escuela también como el programa del verano en la escuela de su niño(a). Para calificar para el programa, los padres deben completar la aplicación de subsidio llamada "DOE Wrap Around" y traer la información necesaria de ingresos. El estado determinará si usted recibirá ayuda de subsidio y cuánto recibirá. Cualquier padre que se niegue subsidio tiene que pagar para el programa si su niño(a) participa en los servicios de antes y después de la escuela. Los padres que califican para el programa de subsidio deben obligar con todas las reglas y regulaciones del programa de subsidio incluyendo el pago de co-pagos a tiempo y usar su tarjeta de EBT en una base diaria. La falta de conformarse con las reglas del programa dará lugar a la terminación del programa de subsidio y también a la terminación del programa de antes y después de la escuela e del programa de verano. También trabajamos con los programas de subsidio de NJCK y WFNJ. Todas las familias deben tener un contrato aprobado antes de empezar servicios.

### **Costo del programa de pago:**

Las familias, que optan no aplicar para el programa de subsidio o que no son inelegibles para el programa de subsidio, pueden aplicar para los servicios de antes y después de la escuela en nuestro programa de pago. Las familias tienen que completar nuestro formulario de pago y los padres tienen que hacer pagos todos los meses basados en el programa deseado.

### **Pagos:**

Todos los pagos deben estar en cheque o Money Order y pagables a "Catapult Learning." Todos los pagos son debidos antes del primer del mes de servicio. La falta de hacer pagos a tiempo dará lugar a la suspensión o a la terminación del programa. Cualquier retraso en los pagos o cheques devueltos están sujetos a una tarifa de \$25.00. Los pagos mensuales deben ser hechos en su totalidad independientemente de la ausencia de su niño(a) en el programa o el cierre del programa. **Todos los pagos son finales; no se dará ningún reembolso.**

### **Necesidades especiales:**

Por favor infórmenos si su niño(a) tiene cualesquiera necesidades especiales o requiere cualquier comodidad adicional. No tenemos instalaciones para cambiar pañales en sitio. No tenemos una enfermera en sitio.

# Catapult Learning

## Discipline Policy

We at Catapult Learning believe children should be guided through positive measures that help them learn problem-solving skills to help them make better choices regarding their behavior. Following, you will find techniques that positively guide children and help them make good decisions:

- ❖ Establish classroom rules that are consistently implemented. All children have a voice when classroom rules are established. Rules of the classroom are made by all, and all must abide them.
- ❖ Structure the classroom to prevent conflicts from occurring. Make sure there is ample room in each area so children can feel free to explore, build, and create in their own personal space.
- ❖ Ignore minor problems that do not impact on children's safety or well being. It is important for children to work together to find a mutually acceptable solution.
- ❖ Re-direct children's activities before larger conflicts arise.
- ❖ Give children opportunities to problem solve by reminding them of the rules they helped establish and guiding them toward natural consequences.
- ❖ If necessary, separate children briefly from their immediate surroundings by having them quietly think about what behaviors they might want to change. When they feel ready to re-join the group, they may do so. This separation is called "Thinking About It" and **is not** a "time out" because children have control over when they may return to the group. They are never left by themselves and are always informed as to why it was necessary to separate them. Children are always encouraged to engage in another activity, such as looking at a book or drawing while making the decision as to when they should rejoin the group.
- ❖ If an unacceptable behavior continues to occur, teachers may find it necessary to call parents to seek their assistance in helping solve the problem. Often parents can give insightful information about new medication, family matters, or transitions that might be key to behavior changes at school.
- ❖ **Corporal punishment is never used. Children are not to be forced to participate in any activity. Food or drink is never to be withheld from any child under any circumstances.**

If a child behaves inappropriately or acts in an unsafe manner, we ask that you talk with the child, redirecting him or her to a safer, more appropriate activity. We encourage staff and parents to invest time with the children before they behave inappropriately. By establishing clear, age appropriate rules and giving children the tools to solve their own problems, they become more responsible for their actions, learn to make better decisions, and see how their behavior affects not only them but the classroom as a whole.



# Catapult Learning

## Póliza de Disciplina

Nosotros en el programa de Catapult Learning creemos que a los niños hay que guiarlos en una manera positiva la cual los ayude a aprender habilidades para resolver problemas que los auxilien en tomar las mejores decisiones sobre su comportamiento. A continuación, encontraran técnicas que positivamente guiaran y ayudaran a sus niños a tomar buenas decisiones:

- ❖ Establezcan reglas en la clase que sean implementadas consistentemente. Todos los niños cuentan cuando estas reglas son establecidas. Las reglas en el salón son hechas por todos, y todos deben de respetarlas.
- ❖ Mantengan estructura en el salón para prevenir que ocurran conflictos. Asegúrense que haya amplio espacio en cada área para que los niños se sientan libres para explorar, construir, y crear en su propio espacio personal.
- ❖ Ignoren problemas pequeños que no impacten el bienestar o seguridad de los niños. Es muy importante que los niños trabajen juntos para encontrar soluciones mutuamente aceptables.
- ❖ Redirijan las actividades de los niños antes que los conflictos se vuelvan más grandes.
- ❖ Denle oportunidades a los niños de resolver sus conflictos recordándoles de las reglas que ellos mismos ayudaron a establecer y guiándoles hacia consecuencias reales.
- ❖ Si es necesario, brevemente separen a los niños de su alrededor inmediato y hagan que calladamente piensen sobre los comportamientos que ellos quieran cambiar. Cuando ellos sientan que pueden volver al grupo, pueden hacerlo. Esta separación se llama "Pensando Al Respetto" y **no** es un castigo porque los niños tienen el control de decidir cuando quieran regresar al grupo. Nunca se les dejan solos y siempre se les informan porque hubo que separarlos del grupo. A los niños se les exhorta que cambien de actividad, como leer un libro o dibujar mientras piensan y toman la decisión de cuando deben de regresar al grupo.
- ❖ Si un comportamiento negativo sigue ocurriendo, las maestras pueden considerarlo necesario llamar a los padres para que las asistan en resolver el problema. Muchas veces los padres aportan información importante sobre medicinas, problemas familiares o transiciones que puedan ser la clave del cambio de comportamiento en la escuela.
- ❖ **Castigo corporal nunca es usado. A los niños no se les fuerzan a participar en ninguna actividad. No se les quita la comida ni bebidas en ninguna circunstancia.**

Si un niño se comporta de una manera inapropiada o actúa en una manera en la que pueda tener un accidente, les pedimos que hablen con el niño, redirigiéndolo a otra actividad más apropiada. Les exhortamos a nuestras maestras y a los padres que pasen tiempo con el niño previniendo que haya un comportamiento inapropiado. Al establecer reglas apropiados y de edad y dándoles a los niños las herramientas para resolver sus propios problemas, los niños se vuelven mas responsables para resolver sus propios problemas, tomar propiedad de sus propias acciones, y ver como su comportamiento los afecta no solamente a ellos sino a la clase completa.

# Catapult Learning

## Policy on the Release of Children

Each child may be released only to the child's custodial parent(s) or person(s) authorized by the custodial parent, to take the child from the school and to assume responsibility for the child in an emergency if the custodial parent cannot be reached.

To authorize an individual to pick-up your child, you **MUST** complete the Catapult Learning registration application.

If you are unable to pick-up your child and need to send an authorized person you must notify the center in writing or by phone.

Any person authorized to pick-up your child must be 18 years and older, be on our current list and must present photo identification.

All custodial parents or authorized persons must sign in and sign out the child from the program. Children will not be released until the book is signed.

Failure of a parent to pick-up a child for an hour or more may result in a call to the division's 24-hour Child Abuse Hotline. (1-877-NJ-ABUSE – 1-877-652-2873)

If a non-custodial parent has been denied access to a child by a court order, the school shall secure documentation to that effect and maintain a copy in the file.

We hold the right to not release the child if a parent(s) or person(s) appears to be physically and/or emotionally impaired to the extent that, in the judgment of the director and/or staff member, the child would be placed at risk of harm if released to such an individual.



## **Póliza de Recoger los Niños**

Cada niño(a) será entregado, solamente a su padre guardián, u otra persona autorizada por éste. Si en caso de emergencia, no pudiéramos comunicarnos con el padre o guardián, dicha persona tiene que asumir toda responsabilidad:

Para autorizar a una persona a recoger a su niño(a), usted **DEBE** completar la aplicación de Catapult Learning.

Si usted no puede recoger a su niño(a) y necesita mandar a una persona autorizada, debe notificar la escuela por escrito o por teléfono.

Cualquier persona autorizada a recoger su niño(a) debe tener más de 18 años, estar en nuestra lista corriente y debe presentar una identificación con foto.

Todos los padres guardianes o personas autorizadas deben firmar en el libro indicado cuando están dejando o recorriendo el niño(a) del programa. Los niños no serán entregados hasta que se firma el libro.

Falta de un padre/madre de no recoger a su niño(a) puede resultar en una llamada a la División de Niños Abusados (1-877-NJ-ABUSE – 1-877-652-2873).

Si un padre sin custodia no está permitido por orden de la corte recoger a su niño(a), la escuela debe tener documentación y mantener una copia en el expediente del niño(a).

Nos guardamos el derecho de no entregarle a sus niños a los padres o las personas autorizadas si muestran pruebas físicas y emocional de incapacidad, hasta el punto de que el director o el personal del Catapult piense que su niño(a) esté en peligro.

# Catapult Learning

## **Policy on Health & Illness**

Catapult Learning's priority is to provide a safe and healthy environment for every child in the program. All parents are required to fill out and sign the "Authorization for Emergency Treatment" in the registration packet. If there is an emergency, you will be contacted immediately by telephone.

### **Administration of Medicine:**

Our program will not administer any type of medication to any child in the program. Parents are advised to administer medication at home or during school hours while a nurse is present. We do not have a nurse during program hours.

### **Illness Policy:**

An ill child **must** stay home where he/she is most relaxed and comfortable. Children may be sent home if they have any specific symptoms listed below. Parents are responsible to pick up a child from the program immediately after receiving a phone call from the program. Following an illness, a child may return to the after-school program once he/she has either been seen by a doctor or it has been determined that the illness is not contagious. In addition, your child should be free from these specific symptoms for at least 24 hours before he/she can be admitted back to the after-school program.

- ❖ A fever of 101.5 degrees or more
- ❖ Vomiting
- ❖ Diarrhea
- ❖ A heavy nasal discharge
- ❖ Severe cough or difficult or rapid breathing
- ❖ Red eyes with discharge
- ❖ Fussy, cranky, lethargic and generally not himself/herself
- ❖ A skin rash or skin lesions that are weeping or bleeding
- ❖ Mouth sores with drooling
- ❖ Symptoms of a communicable disease
- ❖ Severe pain or discomfort
- ❖ Yellow eyes or jaundiced skin

### **Communicable diseases:**

A child who contracts any of the following diseases **may not** return to the center without a doctor's clearance note. If there is a case of any communicable diseases, all parents will be notified in writing.

- |                    |                  |                    |
|--------------------|------------------|--------------------|
| ❖ Lice             | ❖ Shingles       | ❖ Meningococcus    |
| ❖ Scabies          | ❖ German Measles | ❖ Escherichia coli |
| ❖ Strep Throat     | ❖ Measles        | ❖ Hepatitis A      |
| ❖ Influenza or Flu | ❖ Mumps          | ❖ Impetigo         |
| ❖ Chicken Pox      | ❖ Tuberculosis   |                    |
| ❖ Ringworm         | ❖ Whooping Cough |                    |

# Catapult Learning

## **Póliza de Salud y Enfermedad**

La prioridad del programa de Catapult Learning es proporcionar un ambiente seguro y saludable para todos los niños en el programa. Todos los padres están obligados a llenar y firmar la "autorización para el tratamiento de emergencia" que se encuentra en el paquete de registración. Si hay alguna emergencia, los padres serán contactados por llamada telefónica.

### **Administración de la medicina:**

Nuestro programa no administrará ningún tipo de medicamento a cualquier niño en el programa. Los padres son aconsejados para administrar medicamentos en casa o durante las horas escolares mientras que una enfermera este presente. No tenemos una enfermera durante las horas del programa.

### **Póliza de enfermedad:**

Un niño(a) enfermo debe quedarse en la casa donde está más cómodo y relajado. Mandaremos los niños a la casa si tienen algún síntoma específico mencionado aquí. Los padres son responsables a recorrer a su niño(a) inmediatamente después de recibir una llamada telefónica del programa. Después de una enfermedad, su niño(a) puede regresar al programa después de la escuela después de que su niño(a) sea visto por un doctor o si es determinado de que esta no sea contagiosa. Además, su niño(a) debe de estar libre de esta enfermedad y de todos los síntomas por lo menos 24 horas antes de que el/ella pueda regresar de vuelta al programa de antes y después de la escuela.

- ❖ Fiebre de 101.5 grados o más
- ❖ Vómitos
- ❖ Diarrea
- ❖ Flujo nasal constante
- ❖ Tos constante o dificultad en respirar o respiración rápida
- ❖ Ojos rojos con descarga
- ❖ Si el niño(a) está molesto, incómodo, o intranquilo
- ❖ Irritación de la piel o lesiones que están sangrando
- ❖ Llagas en la boca con babeo
- ❖ Síntomas de alguna enfermedad contagiosa
- ❖ Dolor severa y incomodidad
- ❖ Ojos amarillos y piel ictericia

### **Enfermedades contagiosas:**

Si su niño(a) contrae cualquiera de las siguientes enfermedades **no puede** regresar al programa sin una nota del doctor. Si hay un caso de enfermedades contagiosas, todos los padres serán notificados por escrito.

- ❖ Piojos
- ❖ Escabies
- ❖ Infección de garganta
- ❖ Influenza
- ❖ Varicela
- ❖ Tina
- ❖ Chingles
- ❖ Sarampión alemán
- ❖ Sarampión
- ❖ Paperas
- ❖ Tuberculosis
- ❖ Tos ferina
- ❖ Meningitis
- ❖ Escherichia coli
- ❖ Hepatitis A
- ❖ Impétigo

# Catapult Learning

## **Technology Policy**

Catapult Learning recognizes that technology plays an important role in a child's educational learning process. Catapult Learning staff are instructed to use technology such as computers, internet and Smart Boards to enhance the weekly curriculum.

### **Policy on Television and Movies:**

Catapult Learning will only allow the showing of any television show or movie if it is related to thematic material and curriculum. Staff must receive approval before a movie is shown. Any show or movie must be age appropriate. Movies will only be shown during the summer program and there will be a max of two movies shown throughout the summer.

### **Computer Policy:**

Computers may be utilized by the children during program hours if given permission by the district. There will be a 20-minute time limit for each child. All activity will be monitored by staff.

### **Social Media Policy:**

Catapult Learning takes a strong stance on protecting children in our program. Catapult Learning therefore prohibits the use of social media during program hours. Staff, parents, guardians and any other person entering the center is not permitted to take pictures or videos of any child, child's family, staff or center. Staff, parents, guardians and any other person entering the center is not permitted to post information on any social media website or application including but not limited to Facebook, Snapchat, Instagram, Twitter, Google+ and/or Tumblr.

# Catapult Learning

## **Póliza de tecnología**

El programa de Catapult Learning reconoce que la tecnología juega un papel importante en el proceso de aprendizaje de un niño(a). Nuestro personal está instruido para usar tecnología como computadores, internet y Smart Boards para mejorar nuestro plan de estudios semanal.

### **Televisión y películas:**

El programa de Catapult Learning sólo permitirá la presentación de cualquier programa de televisión o una película si se relaciona con el plan de estudios y material temático. El personal debe recibir aprobación antes de una película ser mostrada. Cualquier programa o película debe ser la edad apropiada. Películas sólo se muestran durante el programa de verano y habrá un máximo de dos películas que se muestran durante todo el verano.

### **Computadoras:**

Las computadoras pueden ser utilizadas por los niños durante las horas del programa tenemos permiso del distrito. Habrá un límite de tiempo de 20 minutos para cada niño(a). Toda actividad será supervisada por el personal de Catapult Learning.

### **Póliza de los medios de comunicación social:**

El programa de Catapult Learning toma una postura fuerte en la protección de los niños en nuestro programa. Catapult Learning, por lo tanto, prohíbe el uso de las redes sociales durante las horas de programa. Personal, los padres, guardianes o cualquier otra persona en el centro no está permitido tomar fotos o videos de niño, de hijo familia, personal o centro. Personal, los padres, guardianes o cualquier otra persona en el centro no se permite publicar información en cualquier sitio web de redes sociales o aplicaciones incluyendo, pero no limitado a Snapchat, Facebook, Instagram, Twitter, Google + o Tumblr.

# Catapult Learning

## **Expulsion Policy**

Unfortunately, there are sometimes reasons we must expel a child from our program either on a short term or permanent basis. We want you to know we will do everything possible to work with the family of the child(ren) to prevent this policy from being enforced. The following are reasons we may have to terminate or suspend a child from this center:

### **PARENT ACTIONS FOR CHILD'S EXPULSION:**

- ❖ Failure to pay/habitual lateness in payments
- ❖ Failure to comply with subsidy program requirements including making co-payments and using EBT card on a daily basis
- ❖ Failure to complete required forms including the child's immunization records
- ❖ Habitual tardiness when picking up your child
- ❖ Physical or verbal abuse to staff
- ❖ Parent threatens physical or intimidating actions towards staff members
- ❖ Parent exhibits verbal abuse to staff in front of enrolled children
- ❖ Failure to comply with program policies and procedures including subsidy procedures

### **CHILD'S ACTIONS FOR EXPULSION:**

- ❖ Failure of child to adjust after reasonable amount of time
- ❖ Child is at risk of causing serious injury to other children or him/herself
- ❖ Uncontrollable tantrums/angry outburst
- ❖ Any physical or verbal abuse to staff or other children
- ❖ Excessive biting

### **PROACTIVE ACTIONS THAT WILL BE TAKEN IN ORDER TO PREVENT EXPULSION:**

- ❖ Staff will try to redirect child from negative behavior
- ❖ Staff will reassess classroom environment appropriate of activities, supervision
- ❖ Staff will always use positive methods and language while disciplining children
- ❖ Staff will praise appropriate behaviors
- ❖ Staff will consistently apply consequences for rules.
- ❖ Child will be given verbal warnings
- ❖ A brief time-out will be given so child can regain control
- ❖ Child may lose certain privileges
- ❖ Child's disruptive behavior will be documented and maintained in confidentiality
- ❖ Parent/guardian will be notified verbally
- ❖ Parent/Guardian will be given written copies of the disruptive behaviors that might lead to expulsion
- ❖ The director, classroom staff and parent/guardian will have a conference(s) to discuss how to promote positive behaviors
- ❖ The parent will be given literature or other resources regarding methods of improving behavior
- ❖ Recommendation of evaluation by professional consultation on premises
- ❖ Recommendation of evaluation by local school district child study team



### **SCHEDULE OF EXPULSION:**

- ❖ If after the remedial actions have not worked, the child's parent/guardian will be advised verbally and in writing about the child's or parent's behavior warranting an expulsion. An expulsion action is meant to be a period of time so that the parent/guardian may work on the child's behavior or to come to an agreement with the center
- ❖ The parent/guardian will be informed regarding the length of the expulsion period
- ❖ The parent/guardian will be a specific expulsion date that will allow the parent an adequate amount of time to seek alternate care
- ❖ Failure of the child/parent to satisfy the terms of the plan may result in permanent expulsion from the center

### **A CHILD WILL NOT BE EXPELLED:**

- ❖ If a child's parent(s) made a complaint to the Office of Licensing regarding a center's alleged violations of the licensing requirements. (1-877-667-9845)
- ❖ If a child's parent(s) reported abuse or neglect occurring at the center (1-877-NJ-ABUSE) (1-877-652-2873)
- ❖ If a child's parent(s) questioned the center regarding policies and procedures

# Catapult Learning

## **Póliza de Expulsión**

Desafortunadamente hay veces que nos vemos forzados a suspender o expulsar a un niño de nuestro programa, ya sea por un corto tiempo o permanentemente. Queremos dejarles saber que antes de tomar esta decisión, haremos todo lo posible por trabajar con las familias de el/los niños(s) para prevenir que esto ocurra. Las siguientes son las razones por las cuales nosotros podríamos terminar o suspender a un niño de nuestro programa.

### **ACCIONES DE LOS PADRES PARA LA EXPULSION DEL NINO**

- ❖ Falta de documentos requeridos
- ❖ Falta de pagamentos
- ❖ Falta de hacer los co-pagos o usar la tarjeta de EBT diariamente
- ❖ Tardanzas consecutivas a la hora de buscar al niño a la escuela
- ❖ Abuso verbal o físico al personal
- ❖ Abuso físico y verbal a cualquier personal de la escuela
- ❖ Si los padres amenazan o intimidan a cualquier miembro del personal
- ❖ Falta de conformarse con políticas y procedimientos del programa incluyendo procedimientos del programa de subsidio del estado

### **ACCIONES DEL NINO PARA LA EXPULSION**

- ❖ Que el niño no se adapte al programa en un tiempo razonable
- ❖ Si el estudiante está en peligro de causar una lesión a ellos mismos o a otros estudiantes.
- ❖ Que el niño no controle sus enojos y/o corajes
- ❖ Abuso verbal o físico al personal y/u otros niños
- ❖ Que el niño muerda excesivamente a el personal y/u otros niños

### **ACCIONES QUE SE TOMARAN PARA PREVENIR LA EXPULSION**

- ❖ El personal hará todo lo posible por dirigir al niño a un comportamiento positivo.
- ❖ Siempre se utilizará lenguaje y formas positivas de disciplinar al niño.
- ❖ El niño recibirá avisos verbales.
- ❖ Unos breves minutos les serán dado al niño para que se controle y recapacite.
- ❖ El comportamiento del niño será documentado y se mantendrá confidencialmente.
- ❖ Los padres y/o guardianes serán notificados verbalmente.
- ❖ Los padres y/o guardianes recibirán por escrito una copia del comportamiento del niño, lo cual puede llevarlo a la expulsión.
- ❖ El director, los maestros y los padres tendrán conferencias, para discutir la mejor forma de promover el comportamiento positivo en el niño.
- ❖ Los padres recibirán literatura e información de los recursos disponibles, para promover el comportamiento positivo del niño.
- ❖ Recomendación para que el niño sea evaluado en una consulta profesional.

- ❖ Recomendación para que el niño sea evaluado por la junta que estudia los niños, en el distrito escolar local.

### **FORMA EN QUE SE LLEVARA A CABO LA EXPULSION:**

- ❖ Si después se todas las acciones mencionadas anteriormente, no funcionan, los padres y/o guardianes serán notificados verbalmente y por escrito acerca del comportamiento del niño y/o de los padres.
- ❖ Los padres/guardianes recibirán información del tiempo que estará fuera del programa y del comportamiento que se espera del niño y/o padres, para que pueda regresar al programa.
- ❖ Se les notificara a los padres el día exacto de la suspensión y/o expulsión en orden de que puedan hacer los arreglos necesarios para el cuidado del niño.
- ❖ Si el niño y/o los padres no satisfacen los términos del acuerdo, puede resultar en la expulsión permanente del programa.

### **UN NINO NO PODRA SER EXPULSADO**

- ❖ Si los padres y/o guardianes del niño hacen un aqueja a las oficinas, en referencia a la licencia del centro, alegando alguna violación. (1-877-667-9845)
- ❖ Si los padres y/o guardianes del niño reportan abusos o negligencias ocurridos en el programa. (1-877-652-2873) (1-877-NJ ABUSE)
- ❖ Si los padres y/o guardianes del niño hacen preguntas en referencias a las pólizas y procedimientos del programa.

# Catapult Learning

## Late Policy

### **ALL CHILDREN MUST BE PICKED UP BEFORE 5:30PM EVERYDAY!!!**

Some smaller sites pick up will be scheduled at 5:15PM

Summer program pick up will be scheduled at 4:30PM

It is absolutely necessary to pick up your child from school before 5:30pm everyday. The school is closed after 5:30pm and if children are left after hours we are out of compliance with the Department of Children and Families who has licensed our program to operate until 5:30pm.

Parents are immediately contacted if the child is still in the program at 5:30pm. If a parent is not reached on the first phone call, then the center will call other emergency contacts listed on the Emergency Contact Registration Form. If numbers are disconnected or no one is reached by 6:00pm, we have no choice but to call the Police Department of Elizabeth as well as the Child Protection and Permanency (CP&P) office of Elizabeth. Leaving your child in an after-school program is considered NEGLECT by CP&P law.

- The first time your child is picked up late, you will be issued a **WARNING** by the site supervisor
- The second time your child is picked up late, you will be issued a **ONE WEEK SUSPENSION** from the before and after school program
- The third time your child is picked up late, it will result in a **TWO WEEK SUSPENSION**
- The fourth time late will result in a **THREE WEEK SUSPENSION**
- And the fifth time late will result in **PERMANENT SUSPENSION** from the before and after school program

Also, we hold the right to permanently suspend your child from the program at any time if you pick up your child after 6:30pm!

Please call the school your child attends if you know you will be delayed for any reason. **THIS DOES NOT EXCUSE A LATE WARNING!!** It is your responsibility to find an authorized adult to pick up your child if you are not able to make it on time.



## Póliza de tardanza

### **¡TODOS LOS NIÑOS DEBEN DE SER RECOJIDOS ANTES DE LAS 5:30PM!**

En algunas de las escuelas más pequeñas la hora de recoger es antes de las 5:15PM

Durante el verano la hora de recoger es antes de las 4:30PM

Es absolutamente necesario que usted recoja a su niño(a) de la escuela antes de las 5:30PM diariamente. La escuela cierra sus puertas a las 5:30 y si algún niño(a) está en la escuela después de las 5:30PM nosotros estamos rompiendo las reglas del departamento de niños y familias, el cual ha dado una licencia para que operemos hasta las 5:30pm.

Nosotros contactaremos a los padres inmediatamente si el niño(a) todavía está en el programa a las 5:30pm. Si el padre o los padres no son contactados con la primera llamada el centro llamara los otros números de teléfonos en el formulario de emergencia. Si los números están desconectados o el centro no puede contactar a nadie a las antes de las 6:00pm, no tendremos otra opción que llamar a la Policía de Elizabeth y a la Oficina de Protección y Permanencia del Niño de Elizabeth. Dejar a un niño en un programa después de la escuela es considerado negligencia según las leyes de la Oficina de Protección y Permanencia del Niño.

- La primera vez que usted recoja a su niño(a) tarde, El Supervisor(a) le dará una **ADVERTENCIA.**
- La segunda vez que usted recoja a su niño(a) tarde, El Supervisor(a) le dará **UNA SEMANA DE SUSPENSION** del programa antes y después de la escuela.
- La tercera vez que usted recoja a su niño(a) tarde, resultara en **DOS SEMANAS DE SUSPENSION.**
- La cuarta vez que usted recoja a su niño(a) tarde, resultara **TRES SEMANAS DE SUSPENSION.**
- Ya la quinta vez el resultado será **SUSPENSION PERMANENTE** del programa antes y después de la escuela.

¡También, tenemos el derecho de suspender permanente a su niño(a) del programa si usted recoja al niño(a) después de las 6:30pm!

Por favor llame la escuela que atiende su niño(a) si usted sabe que va a llegar tarde por cualquiera razón. ¡ESTO NO EXCUSA UNA ADVERTENCIA TARDE! Es su responsabilidad conseguir a un adulto autorizado para recoger a su niño(a) si usted no puede llegar a tiempo.



## **Information to Parents**

Under provisions of the Manual of Requirements for Child Care Centers (N.J.A.C. 3A:52), every licensed child care center in New Jersey must provide to parents of enrolled children written information on parent visitation rights, State licensing requirements, child abuse/neglect reporting requirements and other child care matters. The center must comply with this requirement by reproducing and distributing to parents and staff this written statement, prepared by the Office of Licensing, Child Care & Youth Residential Licensing, in the Department of Children and Families. In keeping with this requirement, the center must secure every parent and staff member's signature attesting to his/her receipt of the information.

Our center is required by the State Child Care Center Licensing law to be licensed by the Office of Licensing (OOL), Child Care & Youth Residential Licensing, in the Department of Children and Families (DCF). A copy of our current license must be posted in a prominent location at our center. Look for it when you're in the center.

To be licensed, our center must comply with the Manual of Requirements for Child Care Centers (the official licensing regulations). The regulations cover such areas as: physical environment/life-safety; staff qualifications, supervision, and staff/child ratios; program activities and equipment; health, food and nutrition; rest and sleep requirements; parent/community participation; administrative and record keeping requirements; and others.

Our center must have on the premises a copy of the Manual of Requirements for Child Care Centers and make it available to interested parents for review. If you would like to review our copy, just ask any staff member. Parents may view a copy of the Manual of Requirements on the DCF website at <http://www.nj.gov/dcf/providers/licensing/laws/CCCmanual.pdf> or obtain a copy by sending a check or money order for \$5 made payable to the "Treasurer, State of New Jersey", and mailing it to: NJDCF, Office of Licensing, Publication Fees, PO Box 657, Trenton, NJ 08646-0657.

We encourage parents to discuss with us any questions or concerns about the policies and program of the center or the meaning, application or alleged violations of the Manual of Requirements for Child Care Centers. We will be happy to arrange a convenient opportunity for you to review and discuss these matters with us. If you suspect our center may be in violation of licensing requirements, you are entitled to report them to the Office of Licensing toll free at 1 (877) 667-9845. Of course, we would appreciate your bringing these concerns to our attention, too.

Our center must have a policy concerning the release of children to parents or people authorized by parents to be responsible for the child. Please discuss with us your plans for your child's departure from the center.

Our center must have a policy about administering medicine and health care procedures and the management of communicable diseases. Please talk to us about these policies so we can work together to keep our children healthy.

Our center must have a policy concerning the expulsion of children from enrollment at the center. Please review this policy so we can work together to keep your child in our center.

Parents are entitled to review the center's copy of the OOL's Inspection/Violation Reports on the center, which are available soon after every State licensing inspection of our center. If there is a licensing complaint investigation, you are also entitled to review the OOL's Complaint Investigation Summary Report, as well as any letters of enforcement or other actions taken against the center during the current licensing period. Let us know if you wish to review them and we will make them available for your review or you can view them online at [https://data.nj.gov/childcare\\_explorer](https://data.nj.gov/childcare_explorer).

Our center must cooperate with all DCF inspections/investigations. DCF staff may interview both staff members and children.

Our center must post its written statement of philosophy on child discipline in a prominent location and make a copy of it available to parents upon request. We encourage you to review it and to discuss with us any questions you may have about it.

Our center must post a listing or diagram of those rooms and areas approved by the OOL for the children's use. Please talk to us if you have any questions about the center's space.

Our center must offer parents of enrolled children ample opportunity to assist the center in complying with licensing requirements; and to participate in and observe the activities of the center. Parents wishing to participate in the activities or operations of the center should discuss their interest with the center director, who can advise them of what opportunities are available.

Parents of enrolled children may visit our center at any time without having to secure prior approval from the director or any staff member. Please feel free to do so when you can. We welcome visits from our parents.

Our center must inform parents in advance of every field trip, outing, or special event away from the center, and must obtain prior written consent from parents before taking a child on each such trip.

Our center is required to provide reasonable accommodations for children and/or parents with disabilities and to comply with the New Jersey Law Against Discrimination (LAD), P.L. 1945, c. 169 (N.J.S.A. 10:5-1 et seq.), and the Americans with Disabilities Act (ADA), P.L. 101-336 (42 U.S.C. 12101 et seq.). Anyone who believes the center is not in compliance with these laws may contact the Division on Civil Rights in the New Jersey Department of Law and Public Safety for information about filing an LAD claim at (609) 292-4605 (TTY users may dial 711 to reach the New Jersey Relay Operator and ask for (609) 292-7701), or may contact the United States Department of Justice for information about filing an ADA claim at (800) 514-0301 (voice) or (800) 514-0383 (TTY).

Our center is required, at least annually, to review the Consumer Product Safety Commission (CPSC), unsafe children's products list, ensure that items on the list are not at the center, and make the list accessible to staff and parents and/or provide parents with the CPSC website at <https://www.cpsc.gov/Recalls>. Internet access may be available at your local library. For more information call the CPSC at (800) 638-2772.

Anyone who has reasonable cause to believe that an enrolled child has been or is being subjected to any form of hitting, corporal punishment, abusive language, ridicule, harsh, humiliating or frightening treatment, or any other kind of child abuse, neglect, or exploitation by any adult, whether working at the center or not, is required by State law to report the concern immediately to the State Central Registry Hotline, toll free at (877) NJ ABUSE/ (877) 652-2873. Such reports may be made anonymously. Parents may secure information about child abuse and neglect by contacting: DCF, Office of Communications and Legislation at (609) 292-0422 or go to [www.state.nj.us/dcf/](http://www.state.nj.us/dcf/).



## **Información para los Padres**

Bajo lo dispuesto en el Manual de requisitos para centros de cuidado infantil (N.J.A.C. 3A:52), cada centro de cuidado infantil con licencia en Nueva Jersey debe proporcionar a los padres de niños matriculados información por escrito sobre los derechos de visita de padres, requisitos de licencias del estado, abuso o descuido requisitos de información y cuidado de otros niños es importante. El centro debe cumplir con este requisito por reproducir y distribuir a padres y el personal este escrito, preparado por la oficina de licencias de cuidado infantil y licencias residenciales de juventud, en el Departamento de niños y familias. En consonancia con este requisito, el centro debe garantizar todos los padres y personal firma del miembro que acredite su recepción de la información.

Nuestro centro es exigido por la ley de estado niño cuidado centro de licencias para ser autorizado por la oficina de licencias (OOL), cuidado infantil y licencias residenciales de juventud, en el Departamento de niños y familias (DCF). Una copia de nuestra licencia actual debe ser puesta en un lugar prominente en nuestro centro. Búscalo cuando estás en el centro.

Para obtener una licencia, nuestro centro debe cumplir con el Manual de requisitos para centros de cuidado infantil (las regulaciones de licencia oficiales). Las regulaciones cubren áreas tales como: medio ambiente/vida-seguridad física; calificaciones del personal, supervisión y proporción de personal/niño; Programa de actividades y equipos; salud, alimentación y nutrición; requerimientos de descanso y sueño; Participación Padre/Comunidad; requisitos administrativos y de registro; y otros.

Nuestro centro debe tener en el local una copia del Manual de requisitos para centros de cuidado infantil y hacerla disponible a los interesados padres de revisión. Si desea revisar nuestra copia, pregunten a cualquier miembro del personal. Los padres pueden ver una copia del Manual de requisitos en el sitio web DCF en <http://www.nj.gov/dcf/providers/licensing/laws/CCCmanual.pdf> o obtener una copia enviando un cheque o giro postal por \$5 pagadero al "Tesorero, estado de Nueva Jersey" y correo a: NJDCF, oficina de licencias, tasas de publicación, PO Box 657, Trenton, NJ 08646-0657.

Animamos a los padres a discutir con nosotros cualquier pregunta o preocupación acerca de las políticas y el programa del centro o el significado, aplicación o supuestas violaciones al Manual de requisitos para centros de cuidado infantil. Estaremos encantados de organizar una oportunidad conveniente para que usted pueda revisar y discutir estas cuestiones con nosotros. Si sospecha que nuestro centro puede estar en violación de requisitos de licencia, usted tiene derecho a informar a la oficina de licenciamiento sin costo al 1 (877) 667-9845. Por supuesto, apreciamos su traer estos problemas a nuestra atención, también.

Nuestro centro debe tener una política relativa a la liberación de los niños a los padres o personas autorizadas por los padres para el niño. Por favor consulte con nosotros sus planes para la salida de su hijo del centro.

Nuestro centro debe tener una política acerca de la Administración de la medicina y procedimientos de salud y la gestión de las enfermedades transmisibles. Por favor hable con nosotros acerca de estas políticas por lo que podemos trabajar juntos para mantener saludables a nuestros hijos.

Nuestro centro debe tener una política relativa a la expulsión de los niños de la matrícula en el centro. Por favor revise esta política para que podemos trabajar juntos para mantener a su hijo en nuestro centro.

Los padres tienen derecho a copia del centro de informes de inspección o violación de la OOL en el centro, que son disponible pronto después de cada estado licencia inspección de nuestro centro. Si hay una investigación de queja licencias, también tienen derecho a revisión de informe de Resumen de investigación de queja de OOL, así como cualquier carta de cumplimiento o de otras acciones tomadas contra el centro durante el actual período de concesión de licencias. Háganos saber si desea revisarlos y les haremos disponible para su revisión o se puede ver en línea en [https://data.nj.gov/childcare\\_explorer](https://data.nj.gov/childcare_explorer).



Nuestro centro debe cooperar con todas las inspecciones/investigaciones de DCF. Personal DCF puede entrevistar a los miembros del personal y los niños.

Nuestro centro debe enviar su declaración por escrito de la filosofía en la disciplina del niño en un lugar prominente y una copia del mismo a padres a petición. Lo invitamos a revisarlo y a discutir con nosotros cualquier duda que tenga sobre él.

Nuestro centro debe enviar un listado o diagrama de las habitaciones y las áreas aprobadas por la OOL para uso de los niños. Por favor hable con nosotros si tiene cualquier duda sobre el espacio del centro.

Nuestro centro debe ofrecer a los padres de los niños inscritos una gran oportunidad para asistir al centro en el cumplimiento de requisitos de licencia; y a participar en y observar las actividades del centro. Los padres que deseen participar en las actividades o las operaciones del centro deben discutir su interés con el director del centro, que pueda aconsejarlos de qué oportunidades están disponibles.

Los padres de niños inscritos pueden visitar nuestro centro en cualquier momento sin tener que asegurar la aprobación previa del director o cualquier miembro del personal. No dude en hacerlo cuando pueda. Damos la bienvenida a visitas de nuestros padres.

Nuestro centro debe informar a los padres antes de cada viaje, excursión o evento especial lejos del centro y deberá obtener el previo consentimiento por escrito de los padres antes de tomar a un niño en cada uno de estos viajes.

Nuestro centro es necesario ofrecer adaptaciones razonables para los niños o padres con discapacidad y cumplir con la c. de Nueva Jersey ley contra la discriminación (LAD), P.L. 1945, 169 (N.J.S.A. 10:5-1 y SS.) y los americanos con discapacidades Acto (ADA), P.L. 101-336 (42 U.S.C. 12101 et se.). Cualquier persona que cree que el centro no está en cumplimiento de estas leyes puede comunicarse con la división de derechos civiles en el Departamento de New Jersey de derecho y seguridad pública para obtener información sobre cómo presentar un reclamo LAD en (609) 292-4605 (los usuarios de TTY pueden marcar el 711 para llegar al operador de retransmisión de New Jersey y pedir (609) 292-7701), o ponerse en contacto con el Departamento de Justicia de Estados Unidos para obtener información sobre cómo presentar un reclamo de ADA en (800) 514-0301 (voz) o (800) 514-0383 (TTY).

Nuestro centro se requiere, por lo menos anualmente, para revisar la Comisión seguridad de productos de consumo (CPSC), lista de productos inseguros de los niños, asegúrese de que elementos en la lista no en el centro, la lista accesible al personal y los padres y brindar a los padres con el sitio web CPSC en <https://www.cpsc.gov/Recalls>. Acceso a Internet puede estar disponible en su biblioteca local. Para más información llamar a la CPSC en (800) 638-2772.

Cualquiera que tenga una causa razonable para creer que un niño matriculado ha sido o está siendo sometido a cualquier forma de golpear, castigo corporal, lenguaje abusivo, ridículo, tratamiento áspero, humillante o aterrador o cualquier otro tipo de abuso, negligencia o explotación por cualquier adulto, si trabaja en el centro o no, es requerido por ley estatal que informe la preocupación inmediatamente a la línea de Registro Central de estado, llame gratis al (877) 652-2873 NJ ABUSE/ (877). Dichos informes pueden ser hechos anónimamente. Padres podrán obtener información sobre niño abuso y negligencia, poniéndose en contacto: DCF, la oficina de comunicaciones y la legislación en (609) 292-0422 o a [www.state.nj.us/dcf/](http://www.state.nj.us/dcf/).