



**FREMONT UNIFIED**  
SCHOOL DISTRICT

# **Expanded Learning Program**

## **Programa de Aprendizaje Extendido**

**2019/2020**

**Grimmer Elementary School**  
**Expanded Learning Program 19/20 Guidelines**  
**Reglas del Programa de Aprendizaje Extendido**

<b>PROGRAM FEE</b>
--------------------

A fee schedule has been established for the 2019/20 Expanded Learning Program. **The program fee is waived for students eligible for lunch assistance.** Below is the fee schedule for next year's program:

<b>2019/20 Expanded Learning Program Fee Schedule</b>			
Dates & School Days	Non-eligible lunch assistance students (per student fee)	Eligible lunch assistance students*	Payment deadlines
Aug. 28 - Sept. 30; (23 school days)	\$161	Fee Waived	Friday, Aug. 23, 2019
Oct. 1 - Oct. 31 (23 school days)	\$161	Fee Waived	Friday, Sept. 20, 2019
Nov. 1 - Nov. 22 (15 school days)	\$105	Fee Waived	Friday, Oct. 18, 2019
Dec. 2 - Dec. 20 (15 school days)	\$105	Fee Waived	Friday, Nov. 15, 2019
Jan. 6 - Jan. 31 (19 school days)	\$133	Fee Waived	Friday, Dec. 13, 2019
Feb. 3 - Feb. 28 (19 school days)	\$133	Fee Waived	Friday, Jan. 24, 2020
Mar. 2 - Mar. 31 (22 school days)	\$154	Fee Waived	Friday, Feb. 21, 2020
Apr. 6 - Apr. 30 (16 school days)	\$112	Fee Waived	Friday, Mar. 20, 2020
May 4 - May 29 (20 school days)	\$140	Fee Waived	Wednesday, Apr. 22, 2020
June 1 - June 10 (8 school days)	\$56	Fee Waived	Friday, May 22, 2020
Annual Fee (180 school days)	\$1,260	Fee Waived	
Daily Rate	\$7/day	Fee Waived	
<b>*for eligible lunch assistance students, CNS letter (stating student is eligible for lunch assistance program) must be attached to the ELP Application to receive a program fee waiver.</b>			

***If registering after Wednesday, June 12, 2019: ELP Applications must be mailed OR dropped off in person at Fremont City Hall if submitting application after June 12 (up until the start of the new school year - August 28, 2019). After August 28, 2019, applications can be dropped off to site coordinator or school office.***

Fremont City Hall  
 Attn: Alvaro Zambrano  
 3300 Capitol Ave., Bldg. B.,  
 Fremont, CA 94538

**FOR NON-ELIGIBLE LUNCH ASSISTANCE STUDENTS**

**How to Pay:**

In addition to submitting the ELP Application, program fees must be completed by the payment deadlines listed below.

- **PLEASE NOTE: PAYMENT IS NOT REQUIRED AT THE TIME OF SUBMITTING ELP APPLICATION.** As long as payment is made by payment deadlines, your student’s spot in the program will be held. Reminders will be sent throughout summer for those who submit an ELP Application with no payment.

**Personal Check**

- Checks payable to “City of Fremont”
- Include the barcode(s) listed below on the “memo” line.
- Attach check to ELP Application.

**Online**

- Visit [www.RegeRec.com](http://www.RegeRec.com) and create an account.
- Enter the barcode(s) in the search box, then add “course” to cart.
- Complete checkout. Confirmation will be sent to your email address on file.

Expanded Learning Program Registration Barcodes for Non-Eligible Lunch Assistance				
Dates	Brier	Cabrillo	Grimmer	Payment deadlines
Aug. 28 - Sept. 30	275179	275189	275199	Friday, Aug. 23, 2019
Oct. 1 - Oct. 31	275180	275190	275200	Friday, Sept. 20, 2019
Nov. 1 - Nov. 22	275181	275191	275201	Friday, Oct. 18, 2019
Dec. 2 - Dec. 20	275182	275192	275202	Friday, Nov. 15, 2019
Jan. 6 - Jan. 31	275183	275193	275203	Friday, Dec. 13, 2019
Feb. 3 - Feb. 28	275184	275194	275204	Friday, Jan. 24, 2020
Mar. 2 - Mar. 31	275185	275195	275205	Friday, Feb. 21, 2020
Apr. 6 - Apr. 30	275186	275196	275206	Friday, Mar. 20, 2020
May 4 - May 29	275187	275197	275207	Wednesday, Apr. 22, 2020
June 1 - June 10	275188	275198	275208	Friday, May 22, 2020

[www.RegeRec.com](http://www.RegeRec.com)

**FOR STUDENTS ELIGIBLE FOR LUNCH ASSISTANCE PROGRAM**

The program fee is waived as long as the following forms are returned: the registration form (application), guideline acknowledgement (back of this packet), and letter from Child Nutrition Services (CNS) is attached to registration form stating that the student is eligible for lunch assistance program.

## TARIFFA DEL PROGRAMA

Se ha establecido una estructura de tarifas para el Programa de Aprendizaje Extendido 2019/20. **La tarifa del programa es exenta para los estudiantes elegibles para asistencia de lonche.** A continuación se muestra la estructura de tarifas para el programa del próximo año:

<b>Estructura de Tarifas del Programa de Aprendizaje Extendido 2019/20</b>			
Fechas y Numero de dias de Escuela	Costo por estudiante no elegible para asistencia de lonche	Estudiante elegible para asistencia de lonches*	Fecha de Pago de Tarifa
Aug. 28 - Sept. 30; (23 dias de escuela)	\$161	Exención de Tarifa	Viernes, Aug. 23, 2019
Oct. 1 - Oct. 31 (23 dias de escuela)	\$161	Exención de Tarifa	Viernes, Sept. 20, 2019
Nov. 1 - Nov. 22 (15 dias de escuela)	\$105	Exención de Tarifa	Viernes, Oct. 18, 2019
Dec. 2 - Dec. 20 (15 dias de escuela)	\$105	Exención de Tarifa	Viernes, Nov. 15, 2019
Jan. 6 - Jan. 31 (19 dias de escuela)	\$133	Exención de Tarifa	Viernes, Dec. 13, 2019
Feb. 3 - Feb. 28 (19 dias de escuela)	\$133	Exención de Tarifa	Viernes, Jan. 24, 2020
Mar. 2 - Mar. 31 (22 dias de escuela)	\$154	Exención de Tarifa	Viernes, Feb. 21, 2020
Apr. 6 - Apr. 30 (16 dias de escuela)	\$112	Exención de Tarifa	Viernes, Mar. 20, 2020
May 4 - May 29 (20 dias de escuela)	\$140	Exención de Tarifa	Miércoles, Apr. 22, 2020
June 1 - June 10 (8 dias de escuela)	\$56	Exención de Tarifa	Viernes, May 22, 2020
Tarifa Annual (180 dias de escuela)	\$1,260	Exención de Tarifa	
Tarifa Diaria	\$7/dia	Exención de Tarifa	
<b>*para estudiantes elegibles de asistencia para el lonche, se debe adjuntar a la Solicitud del Program Extendido una carta del CNS (indicando que el estudiante es elegible para el programa de asistencia para el lonche) para recibir una exención de tarifa del programa.</b>			

**Si se registra después del Miércoles 12 de Junio de 2019:** Rodas las solicitudes del programa deben enviarse O entregarse personalmente en Fremont City Hall si envía la solicitud después del 12 de Junio (hasta el inicio del nuevo año escolar - 28 de Agosto de 2019). Después del 28 de Agosto de 2019, las solicitudes se pueden entregar al coordinador del sitio o a la oficina de la escuela.

Fremont City Hall  
 Attn: Alvaro Zambrano  
 3300 Capitol Ave., Bldg. B.,  
 Fremont, CA 94538

## PARA ESTUDIANTES NO ELEGIBLES PARA ASISTENCIA DE LONCHE

### Como Pagar:

Además de entregar la solicitud del programa, las tarifas del programa deben completarse dentro de las fechas de pago de tarifa que se detallan a continuación.

- **TENGA EN CUENTA: EL PAGO NO SE REQUIERE AL MOMENTO DE ENTREGAR LA SOLICITUD DEL PROGRAMAMA.** Siempre que el pago se realice dentro de los días de pago, el lugar de su estudiante en el programa se mantendrá. Se enviarán recordatorios durante todo el verano para aquellos que envíen una solicitud del programa sin pago.

### Cheque Personal

- Cheques a nombre de "City of Fremont"
- Incluye los códigos que se enumeran a continuación en la línea "memo".
- Adjunte el cheque a la solicitud del programa.

### Internet

- Visite [www.RegeRec.com](http://www.RegeRec.com) y cree una cuenta.
- Ingrese los códigos en el cuadro de búsqueda, luego agregue "curso" a su cuenta.
- Completar la compra. La confirmación será enviada a su dirección de correo electrónico.

Programa de Aprendizaje Extendido				
Registro de códigos para estudiantes no elegible para asistencia de lonche				
Fechas	Brier	Cabrillo	Grimmer	Fecha de Pago de Tarifa
Aug. 28 - Sept. 30	275179	275189	275199	Viernes, Aug. 23, 2019
Oct. 1 - Oct. 31	275180	275190	275200	Viernes, Sept. 20, 2019
Nov. 1 - Nov. 22	275181	275191	275201	Viernes, Oct. 18, 2019
Dec. 2 - Dec. 20	275182	275192	275202	Viernes, Nov. 15, 2019
Jan. 6 - Jan. 31	275183	275193	275203	Viernes, Dec. 13, 2019
Feb. 3 - Feb. 28	275184	275194	275204	Viernes, Jan. 24, 2020
Mar. 2 - Mar. 31	275185	275195	275205	Viernes, Feb. 21, 2020
Apr. 6 - Apr. 30	275186	275196	275206	Viernes, Mar. 20, 2020
May 4 - May 29	275187	275197	275207	Miércoles, Apr. 22, 2020
June 1 - June 10	275188	275198	275208	Viernes, May 22, 2020

[www.RegeRec.com](http://www.RegeRec.com)

## PARA ESTUDIANTES ELEGIBLES PARA EL PROGRAMA DE ASISTENCIA DE LONCHE

La tarifa del programa no se aplica siempre que se entregue los formularios: solicitud del programa, recibo de la guía (parte posterior de este paquete) y la carta de Child Nutrition Services (CNS) se adjunten a la solicitud del programa que indique que el estudiante es elegible para el programa de asistencia para el lonche.

## ATTENDANCE POLICY

The Expanded Learning Program is a 5 day a week program, starting at the end of the regular school day until 6pm (pickup begins at 5:45pm). Due to the overwhelming interest by students and families to participate in the program and the safety of students, an attendance/absence policy is necessary.

**Students enrolled in the Expanded Learning Program are EXPECTED TO ATTEND EVERY DAY THEY ATTEND SCHOOL! If your child is not able to attend the program, a written note or call to the Program Coordinator is mandatory.**

As a policy, students are allowed only two (2) unexcused absences in a grading period. Once they have missed more than two (2) days, a warning letter will be sent home to parents. **A third (3) absence will result in his/her removal from the Expanded Learning Program.**

## REGLA DE ASISTENCIA

El programa de Aprendizaje Extendido es un programa de 5 días a la semana, que comienza al final del día escolar regular hasta las 6pm (puede recoger el estudiante empensando as las 5:45pm). Debido al gran interés de los estudiantes y las familias por participar en el programa y la seguridad de los estudiantes, se necesita una regla de asistencia/ausencia.

**¡SE PREVÉ QUE LOS ESTUDIANTES INSCRITOS EN EL PROGRAMA DE APRENDIZAJE EXTENDIDO ASISTAN CADA DÍA A LA ESCUELA! Si su hijo no puede asistir al programa, se necesita una nota escrita o una llamada al Coordinador del Programa.**

Como regla, a los estudiantes se les permite solo dos (2) ausencias injustificadas en un período de calificación. Una vez que se hayan perdido más de dos (2) días, se enviará una carta de advertencia a los padres. Una tercera (3) ausencia se resultara en la eliminación del Programa de Aprendizaje Extendido.

## DISMISSAL POLICIES

Students may either walk home (they MUST have written permission) and/or be picked up by an authorized parent, guardian, or friend. **Students will only be released to the individuals listed on the registration/emergency form.** If an individual is unfamiliar to the expanded learning program staff, they may be asked for photo identification. For your child's safety, we will not release a student to an unfamiliar adult without proper identification. **Please ensure that anyone you send to pick up your child is on the list and is carrying identification.**

### **EARLY RELEASE:**

When students need to leave early, the parent must complete the "Early Release Form". This form needs to be completed prior to the child leaving and not given the following day. In the event that a child needs to leave early on all Tuesday's for example, the form may be filled out for specific days instead of dates. Only those individuals whose names are listed on the emergency form will be allowed to fill out an "Early Release Form" and check the child out from the program.

**There are many students who would love to attend the program and limited space is available. It is a policy that "Early Releases" need to be kept to a minimum. If early releases become excessive a child may be asked to exit the program.**

**LATE PICK-UP:**

The Expanded Learning Program ends promptly at 6:00pm and all children must be picked up at this time. In the event that a child is picked up after 6:00pm, they will be given a Late Pick-up Form. If by 6:30pm, calls have been made to ALL numbers on the emergency list with no success, law enforcement will be called. **If an individual receives 2 Late Pick-up Forms, they will be dismissed from the program.**

<b>REGLAS DE DESPIDO</b>
--------------------------

Los estudiantes pueden caminar a casa (DEBEN tener permiso por escrito) y/o ser recogidos por un padre, guardián, o amigo autorizado. Los estudiantes solo serán entregados a las personas listadas en el formulario de registro/emergencia. Si un individuo no está familiarizado con el personal del programa de aprendizaje extendido, se le puede solicitar una identificación con foto. Para la seguridad de su hijo, no entregaremos a un alumno a un adulto desconocido sin una identificación adecuada. Asegúrese de que cualquier persona que envíe para recoger a su hijo esté en la lista y lleve identificación.

**REGLAS DE SALIDA TEMPRANA:**

Cuando los estudiantes necesitan irse temprano, el padre debe completar el "Formulario de Salida Temprana". Este formulario debe completarse antes de que el niño se vaya y no se le dará el día siguiente. En el caso de que un niño necesite irse temprano todos los martes, por ejemplo, el formulario puede completarse para días específicos en lugar de fechas. Solo aquellas personas cuyos nombres figuran en la tarjeta de emergencia podrán completar un "Formulario de Salida Temprana" y retirar al niño del programa.

**Hay muchos estudiantes a quienes les encantaría asistir al programa y hay espacio limitado disponible. Es una regla que las "Formulario de Salida Temprana" deben mantenerse al mínimo. Si se vuelven excesivos, se le puede pedir a un niño que salga del programa.**

**REGLA PARA RECOGER TARDE:**

El Programa de Aprendizaje Extendido termina prontamente a las 6:00pm y todos los niños deben ser recogidos en este momento. En el caso de que un niño sea recogido después de las 6:00pm, recibirá un "Formulario de Tardanza". Si antes de las 6:30pm, se han hecho llamadas a TODOS los números en la tarjeta de emergencia sin éxito, se llamará a la policía. **Si una persona recibe 2 Formularios de Tardanza, se le pedirá que abandone el programa.**

<b>DISCIPLINE POLICY</b>
--------------------------

All students participating in the Expanded Learning Program are expected to be respectful, caring, and responsible individuals. At each site specific rules need to be followed (refer to site school program rules). Although the program is after school hours, site principals will be informed of serious behavior problems and accidents.

The Expanded Learning Program uses a 3-step Behavior Plan. Students who receive 3 Behavior Warnings may be asked to exit the program. At each warning, the staff will take actions to assist

students to improve behavior, help them to be successful, and to remain in the program. If a student breaks program rules or continues to exhibit difficult behavior after intervention by the program staff and Site Coordinator, a *Behavior Warning Notice* will be sent home to the parent. The parent must sign and return the warning to confirm that they received it.

In all possible instances, Site Coordinators will work with the student, family, and/or school staff to identify strategies that will help child improve behavior. In the event a student receives 3 *Behavior Warning Notices*, the Site Coordinator will remove the child from the program.

**The Expanded Learning Program reserves the right to remove a student from the program if the safety of other students and/or staff are in question.**

#### REGLAS DISCIPLINARIAS

Se espera que todos los estudiantes que participan en el Programa de Aprendizaje Extendido sean individuos respetuosos, cuidadosos y responsables. Se necesitan seguir reglas específicas en cada escuela (consulte las reglas del programa escolar). A pesar de que el programa opera después de clases, se informará a los directores sobre los problemas graves de comportamiento y sobre accidentes.

El Programa de Aprendizaje Extendido aplica el Plan de Comportamiento de 3 pasos. Se podrá solicitar a los estudiantes que reciban 3 Advertencias Sobre su Comportamiento salirse del programa. En cada advertencia, el personal tomará acción para ayudar a los estudiantes a mejorar su comportamiento, ayudarlos a triunfar y a permanecer en el programa. Si un estudiante rompe las reglas del programa o continua exhibiendo un comportamiento difícil después de que el personal del Programa Después de Clases y el Coordinador de la Escuela aplicaron una intervención, se enviará a casa un *Aviso de Advertencia Sobre el Comportamiento*. Los padres de familia deben firmar y regresar la advertencia para confirmar que la recibieron.

En todos los casos posibles, los Coordinadores de la Escuela trabajarán con el estudiante, su familia y/o el personal de la escuela para encontrar estrategias que ayudarán al estudiante a mejorar su comportamiento. En el caso de que un estudiante reciba 3 *Avisos de Advertencia Sobre el Comportamiento*, el Coordinador de la Escuela podrá sacar al estudiante del programa, ya sea permanentemente o por un periodo de tiempo específico.

**El Programa de Aprendizaje Extendido se reserva el derecho de sacar a un estudiante del programa si la seguridad de los estudiantes y/o personal está en duda.**

#### GENERAL EXPANDED LEARNING PROGRAM RULES

1. **Follow the same rules as during regular school hours** (show respect, make good decisions, solve problems).
2. Students check in and check out with Expanded Learning staff every day.
3. If a student needs to stay after class with their teacher, they need a note. The student should first check in at the Expanded Learning Program, and then return to help or work with the teacher.
4. Students put all equipment, balls, and books away after using them in an ORDERLY way.
5. Students need to do HOMEWORK during homework time. All students should keep a book at the program for reading when they have no homework or finish early.



## **REGLAS GENERALES DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE EXTENDIDO**

1. Tienen que seguirse las mismas que durante el horario normal de la escuela (demostrar respeto, tomar buenas decisiones, resolver los problemas).
2. Reportarse al entrar y salir todos los días con uno de los empleados del programa.
3. Si un alumno tiene que quedarse con un maestro después de clases, necesitara una nota. Primero hay que notificar al programa, y luego volver a ayudar/trabajar con el maestro.
4. Los alumnos tienen que guardar todo equipo, pelotas, y libros después de usarlos-- de manera ordenada.
5. Los alumnos tienen que hacer su TAREA durante el tiempo asignada. Todos los alumnos deberan dejar un libro en el programa para leer cuando no tengan tarea o terminan temprano.

## **EXPANDED LEARNING PROGRAM EARLY RELEASE POLICY AND FORM**

Early Release is approved for the following reasons:

1. Parallel Programs (outside lessons, sports, religious education classes, etc.)
2. Family Emergencies
3. Family Needs (transportation, child care, illness)
4. Medical/Dental Appointments
5. Weather Conditions
6. Medical Emergencies

Whatever the case may be, program staff will record the date and time of the early release. Only those individuals whose names are listed on the student's emergency card or on the school's Expanded Learning enrollment form will be allowed to sign out a student. If attendance does not improve, the student will be dropped from the program and replaced by another student on the waiting list.

## **PROGRAMA DE APRENDIZAJE EXTENDIDO FORMA Y REGLA DE SALIDA TEMPRANA**

El lanzamiento anticipado se aprueba por las siguientes razones:

1. Programas paralelos (clases externas, deportes, clases de educación religiosa, etc.)
2. Emergencias familiares.
3. Necesidades de familia (transporte, cuidado de niños, enfermedades)
4. Citas médicas/dentales
5. Condiciones del clima
6. Emergencias médicas

Cualquiera que sea la razón, el administrador del programa tomara nota del día y la hora de la salida temprano. Solo las personas que están en la tarjeta de emergencia del estudiante o en la forma de registro para el Programa de Aprendizaje Extendido serán permitidas firmar para llevarse al estudiante. Si asistencia se vuelve un problema, la administradora del programa notificara a los padres o guardianes. Si asistencia no mejora, el estudiante va ser despedido del programa y reemplazado por otro estudiante de la liste de espera.

**Program Contact Information**  
**Contactos del Programa**

City of Fremont  
Recreation - Registration Office  
3300 Capitol Ave., Bldg. B  
Fremont, CA 94538  
510.494.4300

Program Manager  
Alvaro Zambrano  
[azambrano@fremont.gov](mailto:azambrano@fremont.gov)  
510.494.4344

**Expanded Learning Program School Sites**  
**Programa de Aprendizaje Extendido Sitio de Escuelas**

Brier Elementary  
39201 Sundale Dr.  
Fremont, CA 94538

Cabrillo Elementary  
36700 San Pedro Dr.  
Fremont, CA 94536

Grimmer Elementary  
43030 Newport Dr.  
Fremont, CA 94538

# Grimmer Elementary School

## Expanded Learning Program 19/20 Guidelines

### Reglas del Programa de Aprendizaje Extendido

Name/Nombre \_\_\_\_\_ Grade/Grado \_\_\_\_\_ (19/20)

**After reading the Expanded Learning Program Guidelines Handbook, please sign and return to your Expanded Learning Program teacher.**

**If I choose not to follow the guidelines, the following consequences will happen:** I will lose time in fun activities; I will be sent to the office or to the Site Coordinator for counseling; my parents will be notified; or dropped from the program.

**My signature below is proof that I have read and agree to the Expanded Learning Program Guidelines.**

Student Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Parent/Guardian Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Después de leer el Programa de Aprendizaje Extendido Manual de Reglas, por favor firmar y devolver a su maestra del Programa de Aprendizaje Extendido.**

**Si decido no seguir las reglas mencionadas, tendré las siguientes consecuencias:** Perderé tiempo durante actividades divertidas, seré enviado a la oficina o a directora del programa para recibir consejos, se notificara a mis padres; podré ser despedido del programa.

**Mi firma abajo es una prueba que he leído y acepta a las reglas del Programa de Aprendizaje Extendido.**

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Guardian: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_