



2023-2024

# Manual para padres

## Dónde encontrar información sobre:

Programas BAS: Bienvenidos	Pág. 2
Responsabilidades de los padres/Comunicación para la seguridad del programa	Pág. 2
Días/Horas de Operación	pág. 3
Procedimientos de inicio y cierre de sesión	págs. 3-4
Portal de administración de cuentas electrónicas para padres	Pág. 4
Inscripción/Inscripción	págs. 4-5
Matrícula y tarifas de actividad	págs. 6-7
Pagos	Pág. 8
Información sobre la reducción de papel	Pág. 8
Información financiera/PIN	Pág. 8
Conducta y disciplina estudiantil	págs. 8-9
Aperitivos	Pág. 9
Enfermedad/Emergencias	Pág. 9
Seguro de Accidentes	Pág. 9
Aviso de no discriminación	Pág. 10



## ¡Bienvenido a Brevard Before & After School (BAS)!

Los programas Brevard Before & After School (BAS) operan en cada escuela primaria. Los Centros de Aprendizaje Comunitario del Siglo 21 (CCLC) actualmente operan en escuelas primarias selectas durante el horario extraescolar.

Los programas de BAS mantienen un ambiente seguro y saludable más allá del día escolar que desafía y alienta a los niños a participar en una variedad de actividades mientras son supervisados por personal atento y calificado. Los niños tienen tiempo para socializar con sus compañeros, comer un refrigerio por la tarde, participar en juegos organizados, participar en juegos libres dentro y fuera, y elegir entre una variedad de materiales y actividades apropiadas para su edad. El programa también proporciona un espacio organizado y supervisión para el tiempo de tarea. Debido a la salud y la seguridad, los procesos y procedimientos están sujetos a cambios.

### **Responsabilidades/comunicación de los padres para la seguridad del programa:**

- ☆ Comunique todos los cambios en los arreglos de recogida al coordinador por escrito.
- ☆ Comunique al coordinador por escrito si su hijo asistirá a alguna actividad después de la escuela en el campus.
- ☆ Identificar y actualizar su lista de contactos para personas autorizadas para recoger.
- ☆ Proporcione información de contacto telefónico actualizada y la información correcta para todos los contactos de emergencia / autorizados a quienes se puede contactar por teléfono y que responderán rápidamente a los mensajes dejados en los correos de voz.
- ☆ Asegúrese de que ellos y sus contactos autorizados tengan una identificación con foto válida disponible al iniciar y cerrar sesión todos los días.
- ☆ Proporcione una palabra clave de emergencia en el registro.
- ☆ Proporcione PIN (Número de Identificación Personal) para y a todas las personas autorizadas para su recogida y adherirse a todos los procedimientos de PIN.
- ☆ Respete la ubicación/entorno del programa como zona libre de celdas.
- ☆ Respete los momentos críticos para la llegada segura de los estudiantes después de la escuela minimizando las solicitudes de salida hasta que se complete el proceso de registro del estudiante por la tarde (generalmente 20-30 minutos después de la salida de la escuela).
- ☆ Haga que sus hijos sean retirados del programa cerrando a las 6:00 pm todos los días.



### **Días/Horas de Operación-**

- Los programas están abiertos todos los días escolares regulares.
- Los programas matutinos abren a las 6:30 am y cierran cuando los estudiantes son expulsados de clase.
- Los programas de la tarde comienzan en la salida de la escuela y cierran a las 6:00 pm.
- Todos los programas están cerrados en días no escolares y durante las vacaciones de invierno / primavera.
- Los programas de BAS seguirán los mismos cierres de emergencia / clima que se declararon para cada escuela primaria individual.

### **Procedimientos de inicio y cierre de sesión:**

La seguridad de los niños es el aspecto más importante de nuestro cuidado. Saber quién recoge a su hijo todos los días es primordial para su seguridad. Los niños deben registrarse a su llegada y a la salida por un contacto autorizado de 18 años de edad o más. Los niños son liberados SOLO a contactos autorizados. Los contactos deben aparecer en la información de registro del niño. Asegúrese de actualizar su lista de contactos si se realizan cambios. Se requiere una identificación válida con foto para estar disponible al iniciar y cerrar sesión todos los días. La identificación con foto SIEMPRE será revisada por un miembro del personal que no conozca la identidad de la persona que recoge a los niños. Se solicita a las personas autorizadas para recoger que proporcionen una firma completa y legible tanto en el momento de inicio como en el de cierre de sesión si el proceso de firma electrónica no está disponible. La interacción cara a cara entre el padre/tutor y el personal de BAS es crucial. Solicitamos que las áreas de inicio / salida de los programas se respeten como zonas libres de teléfonos celulares. Las llamadas de teléfono celular pueden hacerse o completarse fuera del área del programa.

Por favor, comunique la siguiente información a todas las personas autorizadas para recoger.

- Conozca su PIN (**Número de Identificación Personal**) **individual**.
- NUNCA use el PIN de otra persona.
- Traiga una identificación con foto cada vez que recoja a un niño.
- Respete el entorno de inicio / cierre de sesión como una zona libre de teléfonos celulares.

A partir de las 6:01 pm, se cobra un cargo por recogida tardía a cada cuenta. El cargo por retiro tardío de \$ 15.00 se aplica a cada incremento de 15 minutos (o parte de 15 minutos) después de la hora de cierre. Los cargos por recogida tardía se deben pagar inmediatamente en el momento de la ocurrencia y están sujetos a la evaluación de los cargos por pago atrasado. Las evaluaciones se basan en la configuración de la hora del reloj/computadora del programa. Las recogidas tardías continuas (2 / semestre o 3 / año escolar) pueden resultar en la interrupción de los servicios.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un niño camine solo a casa sin supervisión de ningún tipo. Si hay circunstancias atenuantes que requieren que su hijo sea entregado a una persona que no tenga dieciocho años de edad o más para que un menor lo conduzca en un automóvil, consulte al coordinador del sitio y espere tres (3) días hábiles para procesar la documentación de liberación especial.

Se solicita una palabra clave de emergencia durante el proceso de registro. **Los niños no necesitan saber la palabra clave de emergencia.** Esta palabra solo se usará en emergencias que le prohíban proporcionar cambios por escrito a la información de salida. Las emergencias que le prohíben proporcionar un cambio por escrito pueden aceptarse si se cumplen AMBOS los siguientes criterios: 1) podemos comunicarnos con usted en un número de teléfono que figura en la información de registro, y 2) identifica la palabra clave de emergencia indicada.

Cada padre con custodia puede identificar a las personas autorizadas para recoger a su hijo. Si un padre con custodia no es el titular principal de la cuenta y elige tener personas adicionales autorizadas para recoger, este padre puede completar y enviar un Formulario de registro adicional Página 4 (Formulario de información de contacto y salida) al coordinador del sitio. El titular principal de la cuenta que tiene acceso al sistema automatizado de administración de cuentas (EZChildTrack) no realizará ningún cambio en estos nombres adicionales, información de contacto o información de PIN. El uso indebido del acceso al portal para padres puede resultar en la terminación de los servicios.

Los números de identificación personal (PIN) son individuales, y cada número debe ser utilizado ÚNICAMENTE por la persona a la que está asignado. El uso no autorizado del PIN dará lugar a una advertencia. El uso indebido continuo resultará en la interrupción de la persona autorizada a recoger y, en última instancia, puede resultar en la terminación de los servicios.

#### **Portal de administración de cuentas electrónicas para padres:**

El portal de administración de cuentas electrónicas para padres de Brevard Before & After School se llama EZChildTrack. A través de este portal los padres pueden:

- registre a su hijo/ren para los servicios de BAS completando toda la información en línea.
- Actualizar/cambiar cualquier campo de registro.
- Inscriba a su hijo/REN en programas semanales selectos.
- Realice pagos únicos o programe pagos automáticos.
- seleccione PIN para adultos autorizados para recoger/iniciar sesión y cerrar sesión, obtener recibos electrónicos, estados de cuenta de clientes y declaraciones de impuestos.
- Agregar y actualizar personas de recogida autorizadas / contactos autorizados.

#### **Inscripción/Inscripción:**

Se requieren tarifas de inscripción NO REEMBOLSABLES para cada estudiante tanto para el año escolar como para los programas de verano. Un estudiante puede estar registrado en el programa BAS cuando:

- al menos cinco (5) años de edad en / antes del 1 de septiembre e inscritos en un jardín de infantes o nivel de grado superior en la misma escuela primaria (inscripción en el programa de verano: el niño debe haber completado el jardín de infantes y cumplir con la elegibilidad de BPS para ingresar al 1er grado). Desafortunadamente, no podemos registrar a los estudiantes que asisten Programas de Pre-K.
- Capaz de ser independiente en las necesidades diarias de autocuidado, como ir al baño, alimentarse y vestirse.
- ningún peligro para sí mismo o para otros.
- Capaz de participar en actividades de grupos grandes con una proporción de adultos / estudiantes de un adulto a 25 estudiantes.
- capaz de permanecer dentro de la ubicación del programa y bajo la supervisión de un adulto sin huir.

Al registrarse, debe completar y enviar al coordinador del sitio un formulario de exclusión voluntaria de BPS para fotografías / videos de estudiantes e información del directorio. El formulario se utiliza para permitirle la oportunidad de restringir la divulgación de "información de directorio" y para proporcionar los permisos apropiados. Complete este formulario y devuélvalo a la escuela de su hijo dentro de los 15 días hábiles posteriores a la inscripción. Si la escuela no recibe un formulario firmado y/o las opciones seleccionadas, se asumirá que se han otorgado permisos para la divulgación de información y/o permiso para publicar fotos y videos.

El registro en línea está disponible para la mayoría de los programas semanales basados en tarifas. Los formularios de inscripción en papel están disponibles en cada sitio o disponibles para descargar en el sitio web de BAS. [Haga clic aquí para ver los formularios para padres](#)

### **Las cuotas de inscripción NO SON REEMBOLSABLES.**

La inscripción en línea para los programas semanales regulares (AM Only, PM Only, AM y PM) está disponible en los sitios donde se ofrecen los servicios. Las opciones diarias de visita u otros servicios de uso limitado, descuentos y actividades deben discutirse con el coordinador del sitio en la escuela de su hijo.

El proceso de registro requiere completar todos los formularios de registro, el pago de todas las tarifas de registro no reembolsables y el pago de todos los saldos pendientes.

- Es posible que las familias no tengan un saldo adeudado en ningún programa BAS antes de inscribirse.
- Se aplican tarifas de inscripción adicionales cada vez que cambie y vuelva a seleccionar el tipo de programa al que asistirán sus hijos. El primer **cambio** durante cada año escolar o sesión de verano no se cobra un cargo. El segundo cambio se factura al monto de registro regular. Tres o más cambios se facturan a una tarifa más alta.
- Los padres que inscriban a su hijo en un programa y usen el tiempo más allá de los tiempos especificados, serán reclasificados en el programa apropiado que se alinee con la asistencia de su hijo. Si la familia decide volver a inscribirse en el programa original después de la reclasificación, se aplicarán tarifas de inscripción adicionales como tarifas **de cambio de programa**.
- Los padres deben completar y enviar el Formulario de Cambio de Programa / Flexible / Cancelar Inscripción / Reembolso antes de que el niño asista a su nueva inscripción en el programa.
- Los padres deben completar y enviar el Formulario de Cambio / Flexible / Cancelación de Inscripción / Reembolso del Programa antes de cualquier ajuste de facturación acreditado a las cuentas.
- Al cancelar la inscripción, es responsabilidad de los padres que pueden estar inscritos en la función de pago automático cancelar su pago automático a través del portal para padres para evitar más publicaciones en sus tarjetas de débito / crédito.
- La inscripción continua significa que un niño continúa siempre inscrito en un programa. Puede haber un cambio de tipo de programa, por ejemplo, un niño puede estar inscrito como AM y PM hasta el viernes de esta semana, pero cambia a un AM SOLO a partir del lunes de la próxima semana.
- Interrupción en el servicio significa que su hijo dejó de asistir a su programa inscrito sin previo aviso o fue retirado de su programa inscrito. La semana de Acción de Gracias, las vacaciones de invierno, las vacaciones de primavera y el verano NO se consideran interrupciones en el servicio.

Si su hijo está inscrito en algún programa semanal y requiere una interrupción de los servicios por cualquier período de tiempo, le recomendamos que complete un Formulario de cambio / flexión / cancelación de inscripción / reembolso del programa y **seleccione Daily Drop-In**. Mientras su hijo esté inscrito como un asistente diario, no se le facturarán las ausencias ni los días que su hijo no asista. Esto permitirá que se aplique "sin cargos" mientras su hijo no asista. Si se necesitan servicios inesperadamente para una emergencia durante este tiempo, el programa está configurado para facturar a la tarifa diaria sin cita previa. Cuando vuelve a inscribir a su hijo a una tarifa semanal regular, la tarifa de inscripción puede ser menos costosa ya que los cambios en la tarifa del programa con inscripción continua no constituyen una interrupción en el servicio.

***Es muy importante que toda la información de registro esté actualizada, para que alguien pueda ser contactado en caso de enfermedad o emergencias.***

**Tasas de matrícula y actividades:** consulte el Programa de tarifas actual para obtener detalles de las tarifas y fechas de vencimiento de los pagos.

[Haga clic aquí para ver el calendario de tarifas y el calendario de pagos](#)

Opciones de matrícula semanal regular (disponible para inscripción en línea)

Solo AM (antes de la escuela); PM solamente (después de la escuela); AM y PM (Antes y Después de la escuela)

***Algunas escuelas primarias solo ofrecen servicios después de la escuela.***

La tarifa semanal completa se facturará semanalmente a cada niño que esté inscrito en un programa semanal y se facturará a **su cuenta cada semana, ya sea que su hijo esté presente o ausente.**

- La matrícula semanal no se prorrateará por ingresar al programa a mitad de semana o más tarde.
- Cada niño tiene derecho a dos semanas flexibles sin servicio / sin costo dentro del año escolar. Una solicitud de los padres: El formulario de cambio / flexión / cancelación de inscripción / reembolso del programa debe completarse y enviarse antes de la semana de no asistencia O el día en que el niño regrese después de la semana de no asistencia.
- Los créditos flexibles se aplicarán solo después de que se haya enviado y revisado la asistencia de la semana solicitada. Los créditos generalmente aparecerán el segundo día hábil de la semana siguiente a la semana no asistida. Si está configurado para pagos automáticos, es importante tener en cuenta que se le facturará regularmente por la semana que el niño pierde y la semana siguiente hasta que aparezca el crédito. ***Si no desea que se procese un pago automático regular para este período, DEBE desactivar sus pagos automáticos antes del jueves anterior a la semana perdida de su hijo, durante las dos semanas de facturación hasta que aparezca el crédito.*** Asegúrese de hacer pagos únicos oportunos para la semana a la que asistirá su hijo. Los cargos por pago atrasado por semanas facturadas que se utilizan para semanas flexibles se cancelarán en el momento en que se apliquen los créditos si se realizan pagos regulares por las semanas que el niño asiste.
- Las semanas parciales que incluyen tres o más días calendario escolar no se ajustarán ni acreditarán.
- La matrícula no se ajustará ni acreditará por ausencias / no asistencia, excepto en el caso de elegibilidad de semana flexible como se describe anteriormente.
- Se espera que las familias que tienen niños que asisten en semanas alternas paguen la matrícula semanal todas las semanas, independientemente de los problemas de custodia.
- La matrícula semanal no se prorratea por circunstancias fuera de nuestro control o cuando la terminación ocurre en cualquier día de la semana.

Las tarifas prorrateadas automáticas SE aplicarán a las semanas que incluyan SOLO uno o dos (1-2) días escolares dentro del calendario BPS.

Drop-In diario: (Consulte al coordinador del sitio para la inscripción)

Puede resultarle beneficioso usar la tarifa diaria de entrega directa si no espera que su hijo use los servicios regulares. No hay restricciones en el uso de la tarifa. La tarifa diaria es de \$ 29.00 / día en días escolares. Si usa un día / semana, su tarifa es de \$ 29.00, pero si usa cinco días / semana, su tarifa es de \$ 145.00.

A continuación se muestra una comparación de tarifas:

Tipo de tarifa	Tarifa AM y PM	Tarifa solo PM	Tarifa de Daly Drop-In
Monto de la tarifa	\$70.00/semana	\$65.00/semana	\$29.000/Día
# Semanas escolares	38	38	¿Cuántos días anuales de servicio esperarías usar?
Costo anual estimado	\$ 2.660,00	\$ 2.470,00	Multiplique el número de días por \$29.00 para calcular el costo anual estimado.
Esta es la cantidad anual dividida por la tasa diaria (\$ 29.00). Si su hijo necesita un mayor número de días de servicio de cuidado infantil de lo que se muestra, es un mejor valor inscribirse/pagar un servicio semanal durante todo el año.	91 días	85 días	Compare tarifas para obtener el mejor valor.

Opción de tarifa de uso limitado/uso ocasional: (Consulte al coordinador del sitio para obtener información sobre la inscripción)

**Tarifa del Pase Anual:** Puede usarse para cualquier quince días escolares de servicio dentro de un año escolar. Esta tarifa está diseñada para satisfacer mejor las necesidades de las familias que tienen una necesidad limitada de servicios de cuidado infantil. Se puede usar un pase para varios niños de la misma familia.

Todos los niños de la familia que puedan necesitar servicios deben estar registrados en el programa e inscritos bajo este pase. El número de pases comprados por familia está limitado al número de niños registrados en el programa BAS.

(2 niños registrados = máximo de 2 pases anuales).

La tarifa del Pase Anual:

- debe pagarse en su totalidad en el momento de la compra.
- Se puede usar en cualquiera de los 180 días escolares.
- debe usarse dentro del año escolar actual.
- no es reembolsable.
- no es retroactivo.
- no se prorratea.
- no es transferible a otra cuenta familiar.
- no permite ningún descuento adicional.
- no es elegible para el campamento de verano.

Un niño en una familia: La familia puede comprar un pase durante el año escolar y usarlo durante quince días escolares. Si una familia usa más días que los **15 días**, se cobrarán días adicionales a la tarifa diaria sin cita previa. Más de un niño/familia: La familia puede comprar un pase al comienzo del año escolar y usarlo durante 15 días escolares. Cada niño que está inscrito en esa familia es elegible para usar los días. Cuando se utilizan los 15 días, la familia es elegible para comprar Pases Anuales adicionales que no excedan el número de niños en la familia registrados para el programa BAS. Si una familia usa más de **15 días** / pase, se cobrarán días adicionales a la tarifa diaria sin cita previa.

**Empleados de las Escuelas Públicas de Brevard:** Los empleados de las Escuelas Públicas de Brevard pueden ser elegibles para un programa alternativo de tarifas. Consulte al coordinador del sitio para conocer la elegibilidad de los empleados, las tarifas y los formularios. [Haga clic aquí para acceder al portal del empleado de BPS](#)

**Pagos:** Consulte el Calendario de pagos actual de BAS 2023-2024 para obtener detalles de tarifas y fechas de vencimiento de pagos.

Para evitar cargos por pago atrasado, ¡pague todos los cargos **ANTES DE LOS SERVICIOS!**

Los pagos de matrícula y tarifas se pagan en el sitio solo con cheque o giro postal. Pagos en línea realizados con VISA, Master Card o Discover a través del Portal para Padres EZChildTrack. (Se cobrarán tarifas de servicio del 3.3% a todos los pagos con tarjeta de crédito iguales o superiores a \$ 30.77 O se cobrará una tarifa de servicio de \$ 1.00 a todos los pagos con tarjeta de crédito inferiores a \$ 30.77). **Los programas NUNCA aceptan efectivo.** Los cheques y giros postales deben incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono actual del pagador. No se aceptan cheques temporales. Las tarifas semanales se facturan el viernes por la mañana antes de la semana de servicios. **El pago de la matrícula se debe ADELANTAR A LOS SERVICIOS.** La matrícula pagada con cheque o giro postal en su totalidad, incluidas todas las tarifas pendientes, debe recibirse antes de las 6:00 pm del jueves anterior a la semana de servicios. La matrícula pagada como un pago único en línea en su totalidad, incluidas todas las tarifas pendientes, debe recibirse antes de las 11:59 pm del domingo por la noche antes de la semana de servicios. Los pagos automáticos semanales se pueden programar en línea. Los pagos automáticos se procesarán temprano el domingo por la mañana antes de la semana de servicios. El pago de la matrícula diaria debe recibirse antes o después de la recogida de los niños el día del servicio para evitar la evaluación de una tarifa de pago atrasado.

Un cargo por pago atrasado de \$15.00 se aplica semanalmente a todas las cuentas que no se pagan en consecuencia o que tienen algún saldo pendiente. Los pagos atrasados continuos pueden resultar en la interrupción de los servicios.

El pago de la matrícula diaria debe recibirse antes o al momento de la recogida de los niños en días escolares para evitar la evaluación de una tarifa de pago atrasado.

A los cheques devueltos se les cobrará una tarifa de cheque devuelto de \$10.00 y después de dos ocurrencias no se aceptarán por el resto del año escolar.

**Información de reducción de papel:** Es responsabilidad de los padres realizar pagos puntuales según el programa inscrito del niño y de acuerdo con el calendario de pagos actual de BAS 2023-2024. Los "Titulares de Cuenta Principales" pueden acceder a toda la información de la cuenta corriente en línea a través del Portal de Administración de Cuentas Principales. Los padres recibirán estados de cuenta impresos SOLO cuando los servicios estén programados para la terminación dentro de los tres días debido a actividades de cuenta o penalización morosas.

#### **Información financiera/PIN:**

Los titulares de cuentas principales pueden solicitar recibos, estados de cuenta de clientes o declaraciones de impuestos; y los padres con custodia primaria y secundaria pueden solicitar PIN completando un [Formulario de solicitud de información para padres / patrocinadores](#). Espere tres días hábiles para procesar. Los recibos electrónicos, las declaraciones de los clientes, las declaraciones de impuestos y la información de PIN están disponibles en línea.



### **Conducta y disciplina del estudiante:**

Todo el personal escolar en los Programas Antes y Después de la Escuela Brevard será responsable de todas las reglas administrativas de la junta escolar con respecto a la disciplina. El coordinador y el director harán un esfuerzo de buena fe para emplear la asistencia de los padres / tutores legales al abordar problemas crónicos de disciplina.

Los programas antes y después de la escuela de Brevard siguen las pautas del Código de Conducta Estudiantil de Primaria y Secundaria y el Plan de Disciplina de las Escuelas Públicas de Brevard. Es responsabilidad del estudiante individual conocer estas políticas de conducta y cumplirlas mientras esté inscrito en el Programa Brevard Antes y Después de la Escuela. Además, el plan de disciplina en cada programa es consistente con el plan de disciplina de toda la escuela en la escuela primaria en la que se encuentran. Los padres son una parte integral del éxito de los estudiantes y serán notificados inmediatamente de cualquier preocupación disciplinaria e incidentes de comportamiento recurrentes. A discreción del director, los servicios del programa para un niño pueden ser terminados por un comportamiento continuo que viola el Código de Conducta Estudiantil. El formulario BAS Participation Consequences of Inappropriate / Dangerous Behaviors se puede encontrar en el sitio web de Brevard Before & After School en Formularios para padres.

*Preguntas/inquietudes de los padres: Los padres siempre son bienvenidos a comunicarse con el Coordinador de BAS para discutir más a fondo las preocupaciones de comportamiento de sus hijos. Se pueden programar reuniones telefónicas o cara a cara para colaborar, desarrollar estrategias y ayudar a resolver comportamientos / situaciones.*

### **Aperitivos:**

Se proporciona una merienda. Se publicará una lista de ofertas de refrigerios para información de los padres. Los estudiantes pueden optar por traer un refrigerio de casa para satisfacer las necesidades dietéticas / de salud. La refrigeración / calefacción para los bocadillos traídos de casa no está disponible.

### **Enfermedad/Emergencias:**

Si un niño se enferma mientras asiste al programa, se contactará a los padres o tutores para retirar al niño del programa. Hasta que llegue el padre, el niño descansará en un área tranquila bajo la supervisión de un miembro del personal. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que el niño enfermo se vaya solo a casa. Las familias serán notificadas de las lesiones. Se harán esfuerzos por teléfono a un padre o persona de contacto de emergencia si la lesión requiere tratamiento adicional. El formulario de liberación médica de emergencia debe firmarse al momento de la inscripción.

En caso de emergencia médica:

- Los primeros auxilios serán administrados según las directrices del BPS por la persona más cercana con formación en primeros auxilios.
- Los padres o tutores legales del estudiante serán notificados tan pronto como sea posible.
- Si no se puede contactar con el padre o tutor legal, se llamará a una de las personas que figuran como contacto. Se llamará al 911 para organizar el transporte del niño al hospital si es necesario.

### **Seguro de accidentes:**

El seguro médico y dental para estudiantes será responsabilidad de los padres o tutores. Un Programa de Seguro de Accidentes para todos los estudiantes del Condado de Brevard está disponible para su compra. Se alienta a los padres a comprar el seguro ya que la junta escolar no acepta ninguna responsabilidad financiera por accidentes que ocurran en los terrenos de la escuela.

*School Insurance of Florida* permite a un padre comprar este seguro a través de su página web en [www.schoolinsuranceofflorida.com](http://www.schoolinsuranceofflorida.com). Si un padre elige comprar el seguro de esta manera, la fecha de vigencia de la póliza comenzará al día siguiente. Si los padres prefieren este método, una vez que llegan a la página de inicio, escriben "Brevard Public Schools" para buscar la cobertura de nuestro distrito y luego hacen clic en la sección de enlaces importantes. Desde la sección "Enlaces importantes", hacen clic en "Descripción general del seguro de accidentes estudiantiles en exceso" para revisar la cobertura. Si eligen comprar la póliza, entonces solo necesitan tener su tarjeta de crédito a mano y hacer clic en las palabras "haga clic aquí para comprar un seguro ahora".

**AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN  
JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE BREVARD**

Instalaciones de Servicios Educativos  
2700 Juez Fran Jamieson Way  
Melbourne, FL 32940-6601

**SUPERINTENDENTE**

Dr. Mark Rendell

**MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR**

Matt Susin, Presidente  
Megan Wright, Vicepresidenta  
Katy Campbell  
Jennifer Jenkins  
Gene Trent



La Junta Escolar del Condado de Brevard, Florida, no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la orientación sexual, estado transgénero o identidad de género), discapacidad (incluido el VIH, SIDA o rasgo de células falciformes), embarazo, estado civil, edad (excepto según lo autorizado por la ley), religión, estado militar, ascendencia o información genética o cualquier otro factor protegido por el gobierno federal aplicable, ley estatal o local. El distrito también proporciona igualdad de acceso a sus instalaciones a los Boy Scouts y otros grupos juveniles patrióticos, como lo exige la Ley de Igualdad de Acceso de Boys Scout of America. La Junta Escolar del Condado de Brevard cumple con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) y la Ley de Enmienda de 2008 (ADAA), la Ley de Equidad Educativa de Florida de 1984, la Ley de Discriminación por Edad de 1967 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley de Derechos Civiles de 1964, incluyendo: Título II, Título VI, y Título VII, Enmiendas de Educación de los Estados Unidos de 1972 - Título IX, Ley de Discriminación por Edad en el Empleo (ADEA) y Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA). Si tiene preguntas, inquietudes o desea informar posibles violaciones relacionadas con cualquiera de los elementos anteriores o inferiores, comuníquese con cualquiera de las personas a continuación para obtener ayuda:

Para inquietudes que involucren al público o estudiantes, incluyendo empleo

IDEA y 504 asuntos de contacto:  
Coordinador del Título IX  
Jacqueline Saxenmeyer  
2700 Juez Fran Jamieson Way  
Melbourne, FL 32940  
(321) 633-1000, extensión 11280  
[titleIX@Brevardschools.org](mailto:titleIX@Brevardschools.org)

Para Preocupaciones que involucren a empleados o solicitantes de

contacto:  
Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales  
Dr. Karyle Greene  
2700 Juez Fran Jamieson Way  
Melbourne, FL 32940  
(321) 633-1000, extensión 11265  
[Green.Karyle@Brevardschools.org](mailto:Green.Karyle@Brevardschools.org)

Hay ajustes razonables disponibles para que las personas con discapacidades completen el proceso de solicitud y/o entrevista. Los solicitantes / individuos con discapacidades que solicitan adaptaciones bajo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) pueden comunicarse con el Coordinador de Equidad de Empleados / Solicitantes de Empleo para obtener ayuda. En caso de que los coordinadores de equidad del distrito no puedan resolver sus inquietudes, considere comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles para obtener ayuda. Esta publicación o partes de esta publicación pueden ponerse a disposición de las personas con discapacidad en una variedad de formatos, incluyendo letra grande, braille o cinta de audio. La solicitud telefónica o por escrito debe incluir su nombre, dirección y número de teléfono. Las solicitudes deben hacerse a la Oficina de Proyectos Educativos Excepcionales, (321) 633-1000, ext. 11535, al menos dos (2) semanas antes del momento en que necesita la publicación.

**DECLARACIÓN DE OBJETIVOS**

*Nuestra misión es servir a cada estudiante con la excelencia como estándar.*