

Políticas y expectativas de CLC

Información de contacto de CLC

Horario y contacto:

- Horario - año escolar:
 - Lunes a jueves, de 9:00am a 7:00pm.
 - Viernes de 10:00am a 5:30.
- Horario de verano:
 - De lunes a jueves, de 9:00am a 4:00pm.
 - Viernes CERRADO
- Teléfono de la oficina: (970) 668-0954
- Para programar citas y enviar mensajes de texto: (970) 279-1232
- Correo electrónico: admin@clcsummit.com
- Sitio web: clcsummit.org
- Dirección física: 699 N Summit Boulevard, Frisco, CO 80443
- Dirección postal: Colorado Learning Connections, PO Box 459, Frisco, CO 80443

Indicaciones: Colorado Learning Connections (CLC) está ubicado en 699 N Summit Blvd en Frisco, justo al lado de Summit Blvd., en el Columbine Center, entre Alpine Bank y Mountain Comfort Furnishings. Nos encontramos en la planta superior, encima del consultorio quiropráctico; las escaleras están justo dentro de la entrada principal.

Políticas estudiantiles

Ven preparado:

- Los estudiantes llegan puntuales y traen consigo material de clase, exámenes, tareas, trabajos/proyectos, libros de texto, cuadernos de ejercicios, calculadoras, computadoras o "chromebooks".
- Asista a las sesiones programadas incluso si los estudiantes no tienen tareas o proyectos a largo plazo. Los tutores desarrollarán habilidades de estudio y organización o pre enseñarán conceptos

Expectativas para una conducta segura y responsable

Se espera que los estudiantes se comporten de manera respetuosa, cooperativa y responsable durante todas las sesiones en CLC, incluyendo:

- Comunicación respetuosa con los tutores académicos/maestros, el personal y otros estudiantes.
- Siguiendo las instrucciones del tutor y las pautas de la sesión.

- Utilizar un lenguaje y un tono apropiados.
- Respetar la propiedad, los materiales y los espacios de aprendizaje compartidos del CLC.
- Absténgase de cualquier agresión física, amenaza o comportamiento físico peligroso.
- Utilizar la tecnología, los dispositivos y las plataformas en línea de forma apropiada y responsable durante las sesiones.
- Permanecer dentro de las áreas supervisadas designadas durante el tiempo programado para su sesión.
- Evitar comportamientos que puedan poner en riesgo su propia seguridad o la de otros.
- Mantenerse involucrados en las actividades de la sesión lo mejor posible.
- Abstenerse de incurrir en abusos verbales, es decir, insultos, insultos étnicos o raciales, ya sea oralmente o por escrito, o declaraciones despectivas dirigidas públicamente a una persona o grupo

CLC se reserva el derecho de intervenir de inmediato ante cualquier situación que implique un comportamiento inseguro. CLC se esfuerza por mantener un entorno de aprendizaje que brinde apoyo y esté libre de acoso, intimidación, discriminación o comportamientos disruptivos.

Políticas para padres/tutores

Expectativas de cancelación y ausencia sin previo aviso (MWON)

Cancelaciones de clientes

- Se requiere un aviso de cancelación con 24 horas de anticipación.
- Si no se asiste a la cita sin previo aviso con 24 horas de anticipación (MWON), la sesión se facturará por la duración completa de la cita programada.
 - Entendemos que surgen imprevistos, ocurren emergencias y la gente se enferma, pero... Agradecemos la comunicación abierta y el aviso con la mayor antelación posible. La tarifa de cancelación por estos eventos puede ser exenta caso por caso
- Si el estudiante llega tarde o se va temprano, la sesión se cobra por la duración completa de la cita programada, a menos que el tutor lo arregle lo contrario
- Sesiones virtuales: CLC puede ofrecer tutorías virtuales a través de Zoom en lugar de cancelar o reprogramar si un estudiante o tutor académico no puede asistir en persona debido al mal tiempo, retraso, enfermedad, cuarentena, etc., pero esto debe coordinarse antes de la hora de inicio de la cita programada.

Tutor Académico / Maestro - Cancelaciones

- Si CLC cancela una sesión, el cliente no recibirá ninguna factura por la cita.
- Si el tutor programado regularmente de un estudiante no está disponible, CLC ofrecerá opciones para cancelar, reprogramar o trabajar con un tutor sustituto, dependiendo de la disponibilidad del tutor

Cancelaciones en el Distrito Escolar de Summit

- CLC sigue el calendario del Distrito Escolar de Summit (SSD):

- Permaneceremos cerrados en las siguientes fechas, a menos que las familias soliciten sesiones específicas y haya tutores disponibles para atenderlas. Para mantener o solicitar una sesión cuando la escuela esté cerrada, comuníquese con la administración de CLC o con su tutor.

■ 7 de septiembre de 2026 ■ 15 y 16 de octubre de 2026 ■ Del 25 al 27 de noviembre de 2026 ■ 21 de diciembre de 2026 – 1 de enero de 2027	■ Del 22 al 26 de febrero de 2027 ■ 19 de marzo de 2027 ■ Del 19 al 23 de abril de 2027 ■ 31 de mayo de 2027
--	---
- Cuando las escuelas cierran, también lo hace CLC (días programados, días de nieve y actividades canceladas), pero los estudiantes pueden solicitar sesiones virtuales.
- Enlace al calendario escolar: [Calendario del Distrito Escolar de Summit 2026-2027](#)
- Línea directa para días de nieve: (970) 368-1777
- Línea directa para cancelaciones de actividades: (970) 668-3015

Expectativas para Facturas

Calendario de facturación

- Periodo de facturación: del 21 al 20 de cada mes.
- Factura enviada por correo electrónico: el día 1 del mes.
- Fecha de vencimiento del pago: día 10 del mes

Cómo recibirá el cliente la factura:

- Por defecto, las facturas se envían por correo electrónico desde QuickBooks.
 - Agregue la dirección de QuickBooks a la bandeja de entrada: quickbooks@notification.intuit.com
- Se puede enviar una declaración impresa al cliente si se solicita.

Cómo pagar una factura:

- Pago en línea a través de QuickBooks con tarjeta de crédito (Visa, MasterCard, American Express, Discover) o transferencia bancaria.
- Cheques (comerciales, personales o giros bancarios); por favor, entiéndase a nombre de Colorado Learning Connections y entréguese en la oficina de CLC en Frisco o envíalos por correo a PO Box 459, Frisco, CO 80435.
 - Si un cheque es devuelto sin pagar (cheque rechazado) o si el banco emisor impugna un cargo a la tarjeta de crédito (contracargo), se aplicará un cargo adicional de \$25.00 por procesamiento, además del pago original. Si se devuelven varios pagos, CLC requiere pagos en efectivo, cheque de caja o giro postal.
- Efectivo (o giros postales “Money Order”) entregado en la oficina de CLC en Frisco.

- Todos los pagos deben ser en moneda estadounidense y deben ser retirados en un banco estadounidense

Ayuda financiera / Becas:

- Se requiere una [solicitud de beca](#) beca completada para recibir financiamiento. Las becas no se otorgan retroactivamente; tu solicitud debe presentarse antes de la cita programada de tu estudiante para recibir financiamiento.
- [haga clic aquí Para](#) consultar las políticas completas sobre becas

Factura(s) vencida(s) o impaga(s):

- Después de 30 días, cualquier saldo no pagado recibe una alimentación tardía del 10%.
- Después de 60 días, las citas programadas se cancelan hasta que se reciba el pago.
- Después de 90 días, las facturas pendientes pueden ser enviadas a cobranza
- CLC se reserva el derecho de solicitar el pago anticipado por servicios
- Si necesitas asistencia financiera para pagar saldo(s) vencido(s), por favor contacta a CLC.

Supervisión fuera de las sesiones programadas

CLC es responsable de la supervisión de los estudiantes únicamente durante el horario de sesión programado para cada estudiante y solo dentro de los espacios designados para tutorías o instrucción.

Los padres/tutores siguen siendo responsables de los estudiantes:

- Antes y después de la hora de inicio programada.
- Fuera de las instalaciones de CLC y en estacionamientos, aceras, escaleras, entradas o áreas comunes compartidas con otros negocios.

Los estudiantes deben ser recogidos puntualmente al finalizar las sesiones, a menos que se hayan acordado otros arreglos con anticipación. CLC no se responsabiliza de supervisar a los estudiantes que permanezcan en las instalaciones fuera de su horario de cita programado. Los padres o tutores deben asegurarse de que los estudiantes comprendan los procedimientos seguros de llegada, salida y recogida.

Políticas de enriquecimiento para la educación en el hogar

Requisitos de documentación para la educación en el hogar

Las familias que participan en los servicios de enriquecimiento educativo en el hogar a través de Colorado Learning Connections (CLC) deben proporcionar documentación que demuestre el cumplimiento de las leyes de educación en el hogar de Colorado antes de comenzar a recibir los servicios. La documentación requerida incluye:

- Una copia del Aviso de Intención de Educación en el Hogar (NOI, por sus siglas en inglés) presentado por el estudiante, si corresponde según la ley de Colorado.
- Documentación de aprobación, acuse de recibo o registro del distrito escolar o programa general

- correspondiente, si procede.
- Cualquier documentación actualizada solicitada por CLC para mantener los registros.

CLC se reserva el derecho de suspender o denegar los servicios si no se proporciona la documentación requerida.

Los padres/tutores siguen siendo totalmente responsables de dirigir y supervisar la educación en el hogar de sus hijos, incluyendo, entre otras cosas:

- Cumplimiento de todas las leyes y regulaciones de Colorado sobre educación en el hogar.
- Selección e implementación del plan de estudios
- Registros educativos y de asistencia
- Planificación académica y decisiones educativas
- Requisitos estatales de pruebas, evaluaciones e informes
- Otorgar calificaciones, créditos, expedientes académicos o diplomas.

Los tutores académicos y el personal de CLC pueden brindar apoyo educativo, tutorías, asesoramiento académico o servicios de enriquecimiento, pero las familias conservan la responsabilidad exclusiva del programa de educación en el hogar del estudiante y del cumplimiento de la normativa legal. CLC se reserva el derecho de suspender o denegar los servicios si no se proporciona la documentación requerida.

Políticas generales y exenciones de responsabilidad

Privacidad y confidencialidad del estudiante

CLC respeta la privacidad de los estudiantes y sus familias y toma medidas razonables para proteger la información confidencial de los estudiantes, incluyendo:

- Información del contacto - incluyendo direcciones de familias
- Registros académicos o informes de progreso compartidos voluntariamente por las familias.
- Notas de la sesión
- Registros de programación y facturación
- Información sobre adaptaciones para el aprendizaje o apoyo educativo

CLC utiliza la información de los estudiantes únicamente para fines educativos, de programación, facturación y operativos legítimos. CLC no vende ni distribuye información de los estudiantes a terceros. Los padres o tutores son responsables de decidir qué información o registros educativos desean compartir con CLC.

Dado que CLC es un proveedor de servicios educativos complementarios y no una escuela pública, los registros que mantiene podrían no estar sujetos a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). Sin embargo, CLC se esfuerza por manejar la información de los estudiantes de manera coherente con las prácticas razonables de privacidad educativa. Las familias pueden solicitar acceso a sus registros de facturación e información que CLC mantiene comunicándose con la administración.

Naturaleza de los servicios de tutoría

Los tutores académicos de CLC brindan únicamente servicios de apoyo educativo complementario. Estos servicios pueden incluir tutorías, orientación académica, apoyo en técnicas de estudio, instrucción de enriquecimiento, preparación para exámenes, apoyo en funciones ejecutivas y asistencia con los cursos o el plan de estudios seleccionado por la familia o la escuela.

Los tutores académicos de CLC no actúan como:

- El maestro responsable del estudiante
- Un representante de la escuela o un empleado de la escuela
- Un sustituto de las responsabilidades educativas de los padres/tutores
- Profesionales legales, médicos, psicológicos o terapéuticos, a menos que estén acreditados por separado y contratados explícitamente por escrito para dichos servicios.

Colorado Learning Connections (CLC) no es una escuela en el hogar, una escuela acreditada, una escuela privada, una escuela en línea, una escuela autónoma ni un distrito escolar.

Descargo de responsabilidad sobre los resultados educativos

CLC no garantiza resultados académicos específicos, mejora de calificaciones, puntuaciones en exámenes, resultados de admisión, elegibilidad para la graduación ni cumplimiento de los requisitos de educación en el hogar.

El progreso del estudiante depende de muchos factores, entre ellos la asistencia, la participación, la constancia, la implicación de los padres y los hábitos de trabajo independientes.

Aviso legal sobre accesibilidad

Lamentablemente, CLC no es accesible para personas con discapacidad en este momento. Si necesita adaptaciones, por favor avise a la administración con anticipación para que podamos coordinar con las familias y los tutores la búsqueda de un espacio de reunión alternativo accesible siempre que sea posible.

Derecho a rechazar o interrumpir los servicios

CLC se reserva el derecho de rechazar, modificar, suspender o interrumpir los servicios a su discreción si ocurre alguno de los siguientes casos:

- Las cancelaciones frecuentes, las cancelaciones tardías o las ausencias reiteradas (MWON) perturban la programación, la dotación de personal o la estabilidad del programa.
- Facturas impagadas, retrasos crónicos en los pagos, contracargos o incumplimiento en el mantenimiento de la cuenta al corriente de pago.
- No se proporciona ni se conserva la documentación requerida para la educación en el hogar o la

inscripción, cuando corresponda.

- Una familia presenta erróneamente a CLC como una escuela en el hogar, una escuela o una institución educativa acreditada.
- El comportamiento, la asistencia o la participación de los estudiantes impiden la prestación eficaz de los servicios.
- Los servicios solicitados exceden el alcance previsto de las tutorías complementarias, el apoyo académico o los servicios de enriquecimiento proporcionados por CLC.
- Cualquier situación en la que la continuidad del servicio no redunde en el mejor interés del estudiante, el personal o la organización.

