

**Departamento de Educación
Comunitaria y Participación Familiar
Participación Familiar
Escuelas Públicas de Durham**



**Programa Antes y Después del
horario escolar
Manual para los padres**

Índice
Manual para padres del Programa Antes y Después del horario escolar
(BSC/ASC, por sus siglas en inglés)

Políticas y Procedimientos	3
Requisitos de admisión y procedimientos de inscripción	3
Tarifas de pago	4
Aviso de retiro	4
Actualización de la información del estudiante y de la familia	5
Autorización para la divulgación de información	5
Terminación de los servicios	5
Actividades ofrecidas	5
Participación familiar	6
Comunicación con los padres	6
Artículos proporcionados por los padres	6
Horas de funcionamiento	6
Tardanzas al recoger a sus hijos/as	7
Retrasos en la apertura escolar/salida temprana	7
Prácticas del programa/supervisión de los niños/as	8
Excursiones y plan para el transporte de los niños/as	8
Procedimiento de registro de llegada	9
Procedimiento de registro de salida	9
Meriendas en las horas de la tarde	9
Horario de limpieza	9
Servicios médicos	10
Cuando los niños/as se enferman	10
Voluntarios	10
Necesidades especiales	10
Reporte de accidentes	11
Procedimientos de emergencia	11
Comunicación	11
Manejo del comportamiento	11
Suspensión de los estudiantes	11
Resumen de la Ley de Cuidado Infantil de Carolina del Norte	12

Bienvenido a la educación comunitaria en las Escuelas Públicas de Durham

Este manual está diseñado para ayudar a los padres/familias a entender la filosofía y las prácticas de los Programas Antes y Después de la Escuela de las Escuelas Públicas de Durham. Por favor, lea este manual con mucha atención. Si tiene alguna pregunta, por favor, póngase en contacto con el administrador del programa en el centro de Antes y Después de la Escuela o con el personal de la oficina central de Educación Comunitaria.

Los programas funcionan con una política de puertas abiertas y las visitas de los padres y las familias son bienvenidas. Por favor, siéntase libre de venir o llamar con cualquier pregunta o inquietud que pueda tener.

El Programa de Antes y Después de la escuela está diseñado para mejorar el aprendizaje y el desarrollo de todos los niños/as que asisten al programa. Los miembros del personal de Educación Comunitaria desean trabajar con los padres/familias para hacer que el Programa de Antes y Después de la escuela sea el mejor programa posible.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Todos los Programas de educación comunitaria Antes y Después de la escuela son operados a través de las Escuelas Públicas de Durham (DPS, por sus siglas en inglés). Los programas de Antes y Después de la escuela deben seguir todos los procedimientos y las políticas de la Junta Educativa de las Escuelas Públicas de Durham. Además de las expectativas del programa de Educación Comunitaria que se encuentran en este manual, TODOS los empleados deben seguir las políticas de la Junta Educativa de DPS que se encuentran en el Manual del Empleado. Estas políticas incluyen, entre otras, mantener un lugar de trabajo libre de drogas y del uso de productos del tabaco. Este manual está diseñado para complementar el Manual de Políticas de la Junta Educativa. El manual de DPS está disponible en la biblioteca de su escuela o en el sitio web de DPS en www.dpsnc.net.

REQUISITOS DE ADMISIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

Los programas de educación comunitaria Antes y Después de la escuela están abiertos a todos los estudiantes de escuelas primarias (de K a 5to grado) que asisten a las Escuelas Públicas de Durham.

Para inscribir a su hijo/a en el programa, por favor, complete la inscripción en línea del Programa Antes y Después de la Escuela. Realice todos los pagos en línea, la tarifa de inscripción de 35 dólares por niño/a y el pago por un ciclo de 20 días. También puede

inscribirse en línea visitando la página web www.dpsnc.net/afterschool. La inscripción puede enviarse por correo, o entregarse en persona en la oficina de Educación Comunitaria.

Los cheques que sean devueltos tendrán un recargo de \$15,50. El programa de Educación Comunitaria se reserva el derecho de exigir el pago en efectivo o a crédito si el cheque ha sido devuelto por insuficiencia de fondos.

TODAS las familias deben solicitar un cupo para el Programa Después de clases a través de la lotería en el sitio web SchoolMint de DPS. Las familias deben iniciar sesión en el sistema Procure/Schoolcare Works para aceptar su cupo en la lotería para el Programa Después de clases y completar la inscripción para su hijo/a; incluyendo el pago de la tarifa de inscripción y el pago para un ciclo de 20 días.

Dirección postal:
PO Box 1967
Durham, NC 27702

Lugar:
2107 Hillandale Rd.
Durham, NC 27705

TARIFAS

La Educación Comunitaria ofrece Programas Antes y Después de la Escuela para los niños/as de las Escuelas Públicas de Durham por una tarifa de pago. Las tarifas se detallan en los folletos de Antes y Después de la Escuela. A las personas que paguen con tarjeta de crédito se les hará un recargo adicional del 3%. Los padres pueden acceder a la información e inscribirse en todos los programas en nuestra página web: www.dpsnc.net/afterschool.

Los padres pueden obtener información sobre los calendarios de los ciclos de pago, las ayudas económicas y los formularios médicos en nuestra página web. Aquí también puede inscribirse y pagar las tarifas iniciales. Si una cuenta no se paga en su totalidad en el plazo establecido, el niño/a no podrá asistir al programa.

Los programas comunitarios de educación Antes y Después de la Escuela tienen licencia y por lo tanto pueden recibir vales de guardería del Departamento de Servicios Sociales. Para ayudar a las familias, el departamento de Educación Comunitaria también ofrece una escala de tarifas de acuerdo con el ingreso de cada familia. Se ofrecen becas anuales a las familias que tienen necesidades financieras especiales. Si usted está interesado/a en obtener asistencia, por favor llame a la oficina principal al 919-560-39488 para recibir una solicitud.

AVISO DE RETIRO

Es necesario avisar por escrito con dos semanas de anticipación para que no se le cobre el siguiente ciclo de pago. La inscripción está basada en la asistencia a tiempo completo

y un mes de anticipación. Aceptaremos los retiros con un preaviso mínimo de dos semanas, se haya pagado o no el ciclo por adelantado.

ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE Y DE LA FAMILIA

Los padres o tutores son responsables de notificar al personal de los programas de educación comunitaria y a la oficina central de cualquier cambio que pueda afectar la asistencia o al bienestar de su hijo/a. Por favor, actualice los números de teléfono, dirección, condiciones médicas, adultos con permiso para recoger a los estudiantes, etc. en la oficina de contabilidad y educación comunitaria con la cuenta de Procure www.Schoolcareworks.com Esta información se compartirá con el personal de la escuela.

AUTORIZACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

A veces, nuestra oficina está obligada a compartir la información de un estudiante con un padre biológico. Por ley, estamos obligados a compartir con cualquiera de los padres biológicos o si se emite una citación a través de un abogado o del sistema judicial cualquier información que tengamos sobre un niño/a al que estemos prestando servicio. Información como, por ejemplo, los formularios de inscripción o asistencia, las hojas de registro de entrada y salida o los informes disciplinarios.

TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los padres deben hacer el pago mensual antes del 15 de cada mes y estar al corriente en sus cuentas durante todo el año. Cuando los padres se retrasan en sus pagos, se inicia un proceso de terminación del servicio. Este proceso tiene por objeto poner las cuentas al día, ya que valoramos su participación en este programa. El personal de contabilidad del departamento de Educación Comunitaria le notificará cuando su cuenta esté atrasada y le dará tiempo para hacer el pago o para tratar de hacer arreglos de pago antes de que su hijo/a sea removido/a del programa. Si un niño/a continúa asistiendo después de la fecha límite, se llamará a los padres para que recojan a su hijo/a en la oficina principal de la escuela.

ACTIVIDADES OFRECIDAS

Los programas de Educación Comunitaria Antes y Después de la escuela ofrecen un programa basado en el enriquecimiento y la diversión para estudiantes de Kínder a 5to grado.

Durante el Programa Antes y Después de la Escuela, los estudiantes tienen la oportunidad de:

- Fortalecer las habilidades sociales participando en deportes y juegos divertidos.
- Participar en actividades prácticas como proyectos de informática y ciencias.

- Participar en actividades recreativas y educativas como manualidades, teatro, artes marciales, música e idiomas extranjeros.
- Aprovechar el tiempo para hacer las tareas
- Disfrutar por la tarde de una merienda saludable preparada por el personal de Nutrición Infantil de las Escuelas Públicas de Durham.
- Clubes de aprendizaje basados en proyectos

Por favor, tenga en cuenta que los estudiantes participarán en diversas actividades cada día. **Los estudiantes tendrán la oportunidad de trabajar en sus tareas durante las horas del programa. No podemos garantizar que los estudiantes terminen sus tareas durante las horas del programa Antes y Después de la Escuela.**

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/FAMILIAS

Cada Programa Antes y Después de la Escuela incentiva la participación de las familias. Los padres pueden reunirse con el personal para hablar de las necesidades de su hijo/a e intercambiar información. Se anima a los padres/tutores a que participen en la medida que les sea posible. Estos son ejemplos de formas de participación:

- Asistir a programas especiales y/o conferencias de padres y maestros.
- Compartir ideas de enriquecimiento y contactos de recursos externos.
- Donar libros, juegos, artículos de artesanía.
- Participar en el Comité de Asesoría para Padres (PAC, por sus siglas en inglés) de su centro.

COMUNICACIÓN Y REUNIONES CON LOS PADRES

Incentivamos la comunicación diaria entre el personal del programa y los padres. Por favor, siéntase libre de hablar con la persona responsable del Programa Antes y Después de la Escuela sobre las necesidades de su hijo/a. Las reuniones con los padres podrían realizarse en persona o virtualmente en cada establecimiento. Estas reuniones proporcionarán a los padres información sobre el programa. Los padres pueden programar conferencias individuales con la persona encargada del programa Antes y Después de la Escuela. Invitamos a todos los padres a participar en el programa formando parte del Comité de Asesoría para Padres de su escuela.

ARTÍCULOS PROPORCIONADOS POR LOS PADRES

Los padres no están obligados a enviar con su hijo/a ningún artículo adicional al programa. Puede haber ocasiones en las que un programa solicite donaciones de artículos especiales para proyectos como, por ejemplo, tarros de comida para bebés, rollos de papel toalla, cartones de huevos, etc.

HORAS DE FUNCIONAMIENTO

(Revisado el 7/24)

El programa de Antes de la escuela comienza a las 6:30 AM y dura hasta que suena el primer timbre de la escuela. El programa Después de la escuela comienza a la hora que salen los estudiantes de la escuela hasta las 6:00 PM. En los días de salida anticipada (estos días suelen ser una vez al mes), los programas empezarán a funcionar con dos horas de antelación para los estudiantes que asisten al programa Después del horario escolar.

La siguiente política se aplicará para los niños/as que permanezcan después de las 6:00 p.m.

TARDANZAS AL RECOGER A LOS ESTUDIANTES

1. A los padres se les cobrará \$10 dólares por cada 10 minutos o una porción de ese tiempo cuando llegan tarde (1-10 minutos=\$10.00 dólares, 11-12 minutos=\$20.00 dólares, etc.). Los cargos se registran en un formulario proporcionado por la oficina de Educación Comunitaria, y se entregarán a los miembros del personal del departamento de contabilidad de la oficina central cada vez que un padre/persona designada llegue tarde, independientemente del motivo. Una vez que se hayan acumulado cinco (5) retrasos en las recogidas de su hijo/a, los servicios podrán ser cancelados.
2. Se utilizará la hora que aparece en el reloj de la cafetería o de la oficina de Antes y Después de Clases para registrar las horas en que los padres recogen a sus hijos/as. La persona encargada del programa Antes y Después de la escuela verificará la hora del reloj haciendo una llamada de forma regular al número telefónico que da la hora y la temperatura. El número de teléfono es el 919-683-9696. Los niños/as deben completar el registro de salida y salir del edificio a las 6:00 P.M.
3. Los niños/as deben ser recogidos a más tardar a las 6:00PM. A partir de las 6:05PM, la persona encargada del centro intentará comunicarse con todas las personas que aparecen en la lista de contactos de emergencia del niño/a. Si la persona encargada del centro no puede comunicarse con un contacto de emergencia se notificará al supervisor administrativo. El supervisor se pondrá en contacto con el Departamento de Servicios Sociales del Condado de Durham para presentar una denuncia por abandono. Por favor, asegúrese de que la persona encargada del centro Antes y Después de la escuela tiene una lista actualizada de sus contactos de emergencia y números de teléfono.

RETRASOS EN LA APERTURA/SALIDA TEMPRANA

Si hay una salida temprana de la escuela, el programa Después de la escuela se llevará a cabo. Los programas Antes y Después de la escuela están en sesión

cuando las escuelas están en sesión. En caso de retraso en la apertura de las escuelas, el Programa Antes de la Escuela funcionará en el mismo horario de retraso establecido para la escuela. Por ejemplo, el programa Antes de la escuela (Before School) comienza a las 6:30 AM. Si las Escuelas Públicas de Durham anuncian un retraso de dos horas, el programa Antes de la escuela comenzará con dos horas de retraso, a las 8:30 AM. Por favor, escuche los programas de noticias locales, consulte el sitio web de las Escuelas Públicas de Durham en www.dpsnc.net, o las publicaciones en los medios sociales de DPS.

PRÁCTICAS DEL PROGRAMA / SUPERVISIÓN DE LOS NIÑOS/AS

Las personas encargadas del programa Antes y Después de la escuela y los miembros del personal son responsables de supervisar a los niños/as en todo momento. Se ha creado un horario central para la recogida de los estudiantes o las actividades del programa, de modo que los familiares adultos sepan a dónde deben dirigirse cada día para recoger a sus niños/as. Todos los días se toma y se mantiene un récord de la asistencia y el horario del programa se publicará para que se pueda saber en todo momento la ubicación de cada niño/a. Los niños/as sólo pueden salir del programa con sus padres/tutores o con una persona a la que los padres/tutores hayan dado permiso por escrito.

Los niños/as nunca se dejan sin supervisión. A los niños/as no se les permite estar alejados del grupo y solos en ningún momento, ni siquiera para ir al baño. Todos los estudiantes deben ir al baño o a tomar agua acompañados únicamente por un miembro adulto del personal. Por razones de seguridad, los niños/as no serán utilizados como mensajeros o para localizar a otros niños/as que están en el programa. Los miembros del personal no permiten que los niños/as deambulen libremente por áreas grandes al aire libre ni por los patios de recreo. Los grupos de niños/as deben estar siempre a la vista y al alcance de la voz de los miembros del personal que los supervisan. Los grupos no deben tener más de 25 estudiantes, y se debe mantener en todo momento un promedio de 19 estudiantes por cada miembro del personal (19:1) y 14 estudiantes por cada miembro del personal para los niños/as de Kínder (14:1)

EXCURSIONES Y PLAN PARA EL TRANSPORTE DE LOS NIÑOS/AS

Las excursiones rara vez son posibles por falta de tiempo. Una vez que la oficina central de Educación Comunitaria aprueba una excursión, el encargado/a del centro proporcionará a los padres/tutores toda la información relacionada con la excursión y obtendrá el permiso para que el niño/a participe en ella.

Los estudiantes serán transportados en autobuses de las Escuelas Públicas de Durham operados por conductores certificados. Puede haber circunstancias en las que se utilice una compañía de autobuses de larga distancia (Charter). Todas las empresas de autobuses de larga distancia (Charter) deben cumplir las normas relacionadas con el entrenamiento de los conductores de autobús y la responsabilidad de la empresa.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE LLEGADA

Para garantizar la seguridad de los niños/as, pedimos que estos sean acompañados por un padre/tutor, quien debe firmar la entrada del estudiante en el programa Antes de la Escuela. Por la tarde, se tomará asistencia tan pronto como los niños/as lleguen de su salón de clases. Si su hijo/a va a estar ausente más de dos días, por favor, envíe una nota para comunicárselo a la persona encargada del programa para poder contabilizar a todos los niños/as en nuestras listas de asistencia. Las personas encargadas del programa deben ponerse en contacto con los padres/tutores si un niño/a no ha llegado al programa y no se les ha notificado previamente la ausencia del niño/a. Las personas encargadas del programa verificarán con el personal de la oficina principal de la escuela si el niño/a estuvo ausente o salió temprano de la escuela. Si un niño/a falta a clase ese día tampoco puede asistir a las actividades del programa Después de la escuela.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SALIDA

Se ha establecido un procedimiento de salida para la seguridad de su hijo/a. Cada día, antes de marcharse del programa, una persona adulta que figure en el formulario de inscripción del niño/a deberá firmar la salida del niño/a (no se permite que ningún menor de 16 años firme la salida de un estudiante). Por favor, traiga una tarjeta de identificación con foto los primeros días del campamento hasta que le conozcamos. A cualquier persona desconocida se le pedirá que muestre su identificación antes de completar el registro de salida de un niño/a.

MERIENDA POR LA TARDE

Educación comunitaria, en colaboración con el Departamento de Nutrición Infantil de las Escuelas Públicas de Durham, proporciona una merienda saludable a todos los estudiantes que asisten al programa Después de la escuela. Se publicará un menú de meriendas (snacks) en cada centro. Todas las preocupaciones relacionadas con la alimentación deben indicarse en el formulario de inscripción del niño/a. Las personas encargadas del programa en el centro, a su vez, organizarán las comidas apropiadas con el personal de Nutrición Infantil del establecimiento para satisfacer las necesidades de su hijo/a. Si lo desean, los niños/as pueden traer su propia merienda que cumpla las normas de nutrición. Para su revisión, se publicará un menú mensual en un área designada.

HORARIO DE LIMPIEZA

Los Programas Antes y Después de la Escuela se llevan a cabo en las instalaciones de las Escuelas Públicas de Durham. Las áreas donde se lleva a cabo el programa son limpiadas diariamente por el personal de limpieza de cada escuela. Las mesas utilizadas para comer son limpiadas por el personal del programa cada día antes y después de las horas de la merienda (snack).

SERVICIOS MÉDICOS

Los encargados del programa y sus asistentes están autorizados a administrar al estudiante la medicina prescrita por un médico. Esto sólo puede hacerse si el padre/madre/tutor ha completado y firmado el Formulario de Medicación de las Escuelas Públicas de Durham el cual debe tener la firma y fecha de un médico.

Todo el equipo de la administración y del personal del Programa Antes y Después de la Escuela deben estar certificados en Resucitación Cardiopulmonar (RCP, por sus siglas en inglés) y primeros auxilios básicos (Standard First Aid). Ellos están autorizados a prestar atención médica de urgencia cuando circunstancias razonablemente aparentes indiquen que un retraso podría empeorar gravemente el estado físico o poner en peligro la vida del estudiante.

NIÑOS ENFERMOS

Si un estudiante se enferma durante el Programa Antes y Después de la Escuela, se contactará a un miembro de la familia. Si el niño/a no se siente mejor después de haber tenido la oportunidad de descansar, se les pedirá a los padres o a la persona que aparece como contacto de emergencia, que recoja al niño/a. Los estudiantes que no se sientan bien tendrán la oportunidad de descansar en un lugar aislado de los demás estudiantes.

VOLUNTARIOS

Los encargados de los centros pueden reclutar voluntarios para sus programas de Antes y Después de la escuela. Todos los voluntarios deben ser mayores de 18 años y haber completado una verificación de antecedentes penales a través del Departamento de Recursos Humanos de DPS. Debido a que nuestros centros son programas de guardería de niños/as en edad escolar con licencia, el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte exige que los voluntarios de los programas con licencia completen un cuestionario de salud y se realicen una prueba de tuberculosis (TB, por sus siglas en inglés). Los voluntarios ayudan a los miembros del personal, pero no pueden estar a solas con los estudiantes.

NECESIDADES ESPECIALES

Todos los niños/as son importantes en las Escuelas Públicas de Durham. Los Programas Antes y Después de la escuela no están diseñados para ser programas de terapia o para proporcionar tratamiento y no proveen servicios individualizados. Los miembros del personal trabajarán con los estudiantes y las familias para garantizar una experiencia positiva en el programa Antes y Después de la escuela de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés). Pedimos a los padres/tutores que informen a los directores de los campamentos de cualquier necesidad o condición especial que requiera atención u observación especial. Por favor,

escriba en la solicitud cualquier tipo de necesidad o condición que debamos tener en cuenta. También puede hablar directamente con el administrador del centro.

REPORTE DE ACCIDENTES

Todas las lesiones/heridas que requieran cualquier tipo de atención se documentarán, se archivará la información y se compartirá con los padres/tutores. Se completará un informe sobre el accidente para cualquier lesión que requiera de algo más que un simple vendaje/curita (Band-Aid).

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Todos los programas Antes y Después de la escuela deben realizar un simulacro de incendio mensual durante las horas del programa. Se colocan mapas en todas las áreas de la escuela para garantizar una salida segura. Además, debe realizarse un simulacro de tornado trimestral siguiendo las pautas de seguridad establecidas por las Escuelas Públicas de Durham. En la oficina de la escuela hay un manual de procedimientos de seguridad y de emergencia.

COMUNICACIÓN

El encargado/a del programa Antes y Después de la Escuela proporciona información y actualizaciones sobre el programa de su escuela a través de boletines mensuales, anuncios en el pizarrón de anuncios, volantes y folletos. Si necesita ponerse en contacto con la persona encargada del programa por cualquier motivo, por favor, llámele al número de su oficina o envíele un correo electrónico.

MANEJO DEL COMPORTAMIENTO

Todos los empleados de Educación Comunitaria deben cumplir una política específica sobre el control del comportamiento. Los encargados y asistentes del programa son los responsables de garantizar un entorno positivo. La comunicación eficaz entre los miembros de la familia, los niños/as y los miembros del personal es crucial para evitar malentendidos sobre el manejo del comportamiento.

El programa de Antes y Después de la escuela es un programa que cumple con todas las políticas y procedimientos de las Escuelas Públicas de Durham y con las reglas y el código de conducta estudiantil desarrollado por la escuela primaria de su hijo/a.

SUSPENSIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden ser suspendidos si su comportamiento está creando una dificultad para llevar a cabo una programación de calidad, o si se crea una inquietud de

seguridad para los estudiantes o el personal. Los problemas de comportamiento de carácter persistente se documentarán y revisarán con los padres o tutores del niño/a. Para ayudar a guiar el comportamiento del niño/a, se puede poner en práctica un contrato de comportamiento. Las suspensiones de los estudiantes son revisadas y aprobadas por un supervisor en la oficina de Educación Comunitaria antes de que se lleven a cabo.

Si usted tiene inquietudes o preguntas sobre el programa de Antes y Después de la escuela, le animamos a hablar con los encargados del programa. Si usted siente que su inquietud no ha sido aclarada, por favor, póngase en contacto con la oficina de Educación Comunitaria para hablar con un administrador del programa. Puede ponerse en contacto con el supervisor del programa llamando al (919) 560-3816.

Resumen de la Ley de Cuidado Infantil de Carolina del Norte para Centros de Cuidado Infantil

¿Qué es el cuidado infantil?

La ley define el cuidado infantil como:

- tres o más niños/as que son menores de 13 años
- reciben cuidados de forma regular por parte de una persona que no es miembro de la familia
- al menos una vez a la semana
- durante más de cuatro horas al día, pero menos de 24 horas.

Sólo cuando se dan todas estas condiciones es necesaria la regulación. El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte es responsable de establecer las normas que regulan los centros de cuidado infantil. Esto se hace a través de la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana (DCDEE, por sus siglas en inglés). El propósito del reglamento es proteger el bienestar de los niños/as mientras están lejos de sus padres. La ley que define el cuidado infantil son los Estatutos Generales de Carolina del Norte, del artículo 7, capítulo 110.

La ley define el cuidado infantil como: tres o más niños/as que son menores de 13 años • reciben cuidados de forma regular por parte de una persona que no es miembro de la

familia • al menos una vez a la semana • durante más de cuatro horas al día pero • menos de 24 horas.

La Comisión de Cuidado Infantil de Carolina del Norte (North Carolina Child Care Commission) es responsable de la adopción de las normas para el cumplimiento de la ley. Algunos condados y ciudades de Carolina del Norte también tienen requisitos locales de acuerdo a la zona para los programas de cuidado infantil.

Licencias calificadas con una estrella (Star)

Los centros que cumplan los requisitos mínimos de acreditación recibirán una licencia de una estrella. Los programas que decidan cumplir voluntariamente las normas más estrictas pueden solicitar licencias de dos a cinco estrellas. El número de estrellas que obtiene un programa se basa en los niveles de educación de su personal, las normas que cumple el programa y un punto de control de calidad.

Centros de atención infantil

Cuando se cuidan seis o más niños/as en una casa residencial, o cuando se cuidan tres o más niños/as en un edificio que no sea una casa, es necesario obtener una licencia para el funcionamiento del centro. Los programas patrocinados por una entidad religiosa están exentos de algunas de las normas que se describen a continuación si deciden no obtener una licencia. Los programas que funcionan durante menos de cuatro meses consecutivos, por ejemplo, los campamentos de verano no necesitan tener licencia. Los centros de cuidado infantil pueden cumplir voluntariamente normas más estrictas y recibir una licencia con una calificación más alta. Los centros serán visitados al menos una vez al año para comprobar que cumplen la ley y recibir asistencia técnica de consultores en cuidado infantil.

Abuso, negligencia o maltrato infantil

Todos los ciudadanos tienen la responsabilidad de denunciar cualquier sospecha de abuso, negligencia o maltrato infantil. Se produce maltrato cuando un compañero o una persona que cuida de un niño/a lo maltrata física o emocionalmente o permite que otra persona lo haga. También puede haber maltrato cuando un progenitor o una persona encargada del cuidado de un niño/a lo pone en peligro de sufrir lesiones graves o permite que otra persona lo ponga en peligro de sufrir lesiones graves. La negligencia se produce cuando un niño/a no recibe los cuidados, la supervisión o la disciplina adecuados, o cuando es abandonado. **La ley de Carolina del Norte exige que cualquier persona que sospeche de maltrato o abandono infantil informe del caso al departamento de servicios sociales del condado.** Además, cualquier persona puede llamar a la división de desarrollo infantil al 919-527-6335 o al 1-800-859-0829 y hacer una denuncia de sospecha de maltrato o negligencia infantil en una guardería. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima. Una persona no puede ser considerada responsable por una denuncia hecha de buena fe. El encargado del

programa debe informar por escrito a los padres de los niños/as que estén matriculados en ese momento de la confirmación de cualquier denuncia de maltrato o abandono o de la adopción de cualquier medida administrativa contra la guardería. La ley de Carolina del Norte exige que cualquier persona que sospeche de maltrato o abandono infantil informe del caso al departamento de servicios sociales del condado.

Cómo informar de un problema

La ley de Carolina del Norte exige que el personal de la División de Desarrollo Infantil investigue a un centro de cuidado infantil cuando ha habido una queja. Los proveedores de servicios de guardería que incumplan la ley o las normas pueden ser multados con hasta 1.000 dólares y se les puede suspender o revocar la licencia. Si cree que un proveedor de cuidado infantil no cumple los requisitos aquí establecidos, o si tiene alguna pregunta, por favor, llame a la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana al 919-527-6500 o al 1-800-859-0829.

Revisión de los expedientes

Para cada centro acreditado se mantiene un archivo público en la oficina de correos de la división ubicada en Raleigh. Estos archivos pueden ser

- revisados durante las horas de trabajo (8am-5pm)
- solicitados a través del sitio web de la División en www.ncchildcare.net o
- solicitados poniéndose en contacto con la División en el 1-800-859-0829 o 919-527-6335

Los centros deben cumplir como mínimo con los requisitos en las siguientes áreas.

- **Personal**
 - El administrador de un centro de cuidado infantil debe tener al menos 21 años y poseer como mínimo una acreditación en administración de la primera infancia de Carolina del Norte (North Carolina Early Childhood Administration Credential) o su equivalente. Los maestros principales de un centro de cuidado infantil deben tener al menos 18 años y poseer como mínimo una acreditación en educación de la primera infancia de Carolina del Norte (North Carolina Early Childhood Credential) o su equivalente. Si los administradores y los maestros/as principales no cumplen este requisito, deben iniciar los cursos para obtener la acreditación en los seis meses siguientes a su contratación. El miembro del personal que sea menor de 18 años debe trabajar bajo la supervisión de un miembro del personal mayor de 21 años. Todo el personal debe tener el entrenamiento en primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar. Todo el personal debe someterse a una verificación de antecedentes penales cada 5 años a partir del momento de su contratación. Un miembro del personal debe completar el entrenamiento y el plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias en el Cuidado Infantil (Emergency Preparedness and Response in Child Care training and plan).

- **Rangos (ratios)**

- Los rangos (ratios) se refieren a la cantidad de personal necesario para supervisar a un determinado número de niños/as. El tamaño del grupo es el número máximo de niños/as en un grupo. A continuación, se indican los rangos (ratios) y el tamaño de los grupos para la obtención de licencias.

Edad:	Maestro/a: Número de niños/as	Tamaño máximo del grupo
De 0 a 12 meses	1:5 un adulto por cada 5 niños/as	10
De 12 a 24 meses	1:6 un adulto por cada 6 niños/as	12
2 años	1:10 un adulto por cada 10 niños/as	20
3 años	1:15 un adulto por cada 15 niños/as	25
4 años	1:20 un adulto por cada 20 niños/as	25
En edad escolar	1:25 un adulto por cada 25 niños/as	25

- Los centros pequeños situados en una casa residencial y autorizados para prestar servicio a entre seis y doce niños/as pueden tener hasta tres niños/as más en edad escolar, dependiendo de las edades de los demás niños/as que tengan a su cargo. Cuando el grupo tenga niños/as de diferentes edades, el número de niños/as por cada miembro del personal y el tamaño del grupo deberá corresponder a la edad del niño/a más pequeño del grupo.

- **Espacio y equipos**

- Deben existir al menos 25 pies cuadrados por niño/a en el interior del recinto y 75 pies cuadrados por niño/a en el exterior para poder cumplir con los requisitos de la licencia. El espacio de juego al aire libre debe estar cercado. El equipo y los muebles del interior deben estar limpios, ser seguros, estar bien mantenidos y ser apropiados para el nivel de desarrollo de los niños/as. El equipo y los accesorios para exteriores deben ser de tamaño infantil, resistentes y libres de peligros que puedan lesionar a los niños/as.

- **Expedientes del programa**

- Los centros deben mantener al día todos los expedientes, tales como la asistencia de los niños/as, las vacunas y los números de teléfono de emergencia. También debe mantenerse un registro de los simulacros de

incendio realizados mensualmente con una evaluación que garantice la seguridad de los niños/as.

- **Plan de estudio**

- La División de Desarrollo Infantil no promueve ni demanda ningún plan de estudios específico. Los programas de cuidado de niños/as eligen el tipo de plan de estudios apropiado para las edades de los niños/as participantes. Los planes de actividades deben estar a disposición de los padres y mostrar un equilibrio entre actividades activas y actividades tranquilas. Las habitaciones deben estar organizadas de forma que estimulen a los niños/as a explorar y utilizar los materiales por sí mismos.

- **Salud y seguridad**

- Los niños/as deben ser vacunados según el calendario previsto para su edad. Cada centro autorizado debe garantizar la salud y la seguridad de los niños/as mediante la desinfección de la zona y del equipo utilizado por los niños/as. Las comidas y las meriendas deben ser nutritivos, y los niños/as deben tomar raciones suficientemente grandes para saciar su hambre. Por lo menos una vez cada cuatro horas se le debe ofrecer comida a los niños/as. Los inspectores locales de sanidad, construcción e incendios visitan los programas autorizados para asegurarse de que se cumplen las normas. Todos los niños/as deben poder jugar al aire libre cada día (si el tiempo lo permite) durante al menos 30 minutos al día y deben disponer de espacio y tiempo para descansar.

- **Transporte**

- Los centros de cuidado infantil que proporcionen transporte para los niños/as deben cumplir todas las leyes del departamento de motores y vehículos, incluyendo los requisitos de inspección, seguro, licencia y sistemas de control. Los niños/as nunca deben quedarse solos en un vehículo y debe mantenerse el rango del personal de acuerdo con el número de niños/as.

- **Disciplina y control del comportamiento**

- Cada programa debe tener una política de disciplina por escrito, debe discutirla con los padres y debe entregarles una copia cuando se matricule al niño/a. Los cambios en la política disciplinaria deben comunicarse a los

padres por escrito antes de que entren en vigor. Los castigos corporales (azotes, bofetadas u otro tipo de disciplina física) están prohibidos en todos los centros. Los programas patrocinados por entidades religiosas que notifiquen a la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana que el castigo corporal forma parte de su formación religiosa están exentos de esa parte de la ley.

- **Derechos de los padres**

- Los padres tienen derecho a entrar en la casa o centro donde se provee el cuidado de sus hijos/as en cualquier momento mientras su hijo/a esté presente.
- La licencia debe estar expuesta en un lugar visible para que los padres puedan verla.
- Los padres tienen derecho a saber cómo se disciplinará a sus hijos/as.

La ley y las normas establecidas tienen por objeto fijar unos requisitos mínimos. La mayoría de los padres desearían algo más que simplemente cuidados mínimos. Las agencias de recursos y derivación para el cuidado de niños/as pueden proporcionar ayuda para elegir un cuidado de calidad. Consulte la guía telefónica o hable con un proveedor de servicios de cuidado de niños/as para saber si en su comunidad existe una agencia de recursos y derivaciones para el cuidado de niños/as. Para obtener más información sobre servicios de cuidado infantil de calidad, los padres pueden llamar al 1-800- CHOOSE-1 o visitar el sitio web de Recursos en Cuidado Infantil en www.ncchildcare.net. Para obtener más información sobre la ley y las normas, por favor, póngase en contacto con la División de Desarrollo Infantil en el 919-814-6300 o 1-800-859-0829, o visite nuestra página web en www.ncchildcare.net.

División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana (Division of Child Development & Early Education)
Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte (NC Department of Health and Human Services)
333 East Six Forks Rd
Raleigh, NC 27699