

**Community Education
Escuelas Públicas de Durham**

**Manual Para los Padres del
Programa Antes y Después de la
Escuela**



Índice

Manual para los Padres del Programa Antes y Después de la Escuela

Reglamentos y procedimientos	3
Requisitos de Admisión y Proceso de Inscripción	3
Cuota de admisión	4
Notificación para sacar a un estudiante del programa	4
Becas ofrecidas por la oficina de servicios sociales	4
Actualización de los datos del estudiante/familia	5
Autorización para compartir información personal	5
Terminación de servicios	5
Actividades ofrecidas	6
Participación Familiar	5
Comunicación con los padres	6
Artículos que los padres pueden donar	6
Horas de operación	6
Reglamento para recoger tarde a un estudiante	6-7
Demoras en la entrada/salida temprana	7
Prácticas del programa/Supervisión de los niños	7
Excursiones y plan para el transporte de niños	8
Procedimiento de registro de entrada	8
Procedimiento y firma de salida	8
Refrigerios en la tarde	8
Horario de limpieza	8
Servicios médicos	9
Enfermedad	9
Voluntarios	9
Necesidades especiales	9
Reportes de accidentes	10
Procedimientos de emergencia	10
Comunicación	10
Manejo del comportamiento	10
Suspensión de estudiantes	11
Resumen de la Ley sobre el cuidado niños en Carolina del Norte	12-16

(actualizado 8/18)

¡Bienvenidos al Departamento de *Community Education and Family Engagement* de las Escuelas Públicas de Durham!

Este manual está diseñado para que los padres/familias entiendan la filosofía y prácticas de los Clubes de cuidados de niños de edad escolar (SAC – *por la sigla en inglés*) de las escuelas públicas de Durham. Lea cuidadosamente este manual. Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con el coordinador del programa o con el personal de la oficina central de *Community Education*.

Los padres son bienvenidos a visitar nuestras oficinas y los lugares donde ofrecemos nuestros programas. No dude en comunicarse con nosotros sobre cualquier pregunta que tenga.

El programa de cuidado está diseñado para mejorar el aprendizaje y desarrollo de todos los niños. El personal que trabaja en *Community Education* está comprometido a trabajar con los padres/familias para hacer que el programa sea un de los mejores programas de antes y después de la escuela posible.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Cada programa de antes y después de la escuela de *Community Education* operan a través de las Escuelas Públicas de Durham (DPS – *Durham Public Schools*). El programa de cuidado de antes y después de la escuela tiene la obligación de acatar todas las políticas y procedimientos de la junta directiva de educación. Este manual está diseñado para complementar las normas de la junta directiva y el manual de padres y estudiantes de las escuelas públicas de Durham. El manual de padres y estudiantes está disponible en el centro de medios de comunicación de su escuela o en el portal de Internet DPS en www.dpsnc.net.

REQUISITOS DE ADMISIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

Los programas de *Community Education* están abiertos para todos los estudiantes de las escuelas primarias (K – 5) que asisten a las Escuelas Públicas de Durham.

Para inscribir a su hijo/a al programa, llene el formulario de inscripción del Club SAC. Envíelo al Departamento de *Community Education* de DPS con la cantidad de \$35 por cada niño que es la cuota de inscripción más la cuota que tiene que pagar por un ciclo de 20 días. El formulario de inscripción se puede enviar por correo o llevarlo personalmente al departamento de *Community Education*. Los padres también pueden pagar con nuestra “Click to pay” (haga clic) para Pagar' la factura que se le envía por correo electrónico a principios de cada mes.

(Por correo)
Community Education Department
P.O Box 1967
Durham, NC 27702

(Dirección para ir en persona)
Community Education Department
2107 Hillandale Rd.
Durham, NC 27705

CUOTA DE ADMISIÓN

El Departamento de *Community Education* ofrece programas de antes y después de la escuela para los niños de las Escuelas Públicas de Durham que requieren el pago de una cuota. Las cuotas están detalladas en el folleto de los programas. Se cobrará una comisión del 3% a los padres que utilicen tarjeta de crédito para efectuar el pago. Los folletos se encuentran en la oficina central de *Community Education* y en la oficina principal o en la oficina de antes y después de la escuela en cada una de las escuelas. También se pueden encontrar en el sitio web: www.dpsnc.net/afterschool.

Los padres pueden acceder a cupones de pago, planes y ciclos de pago, ayuda financiera y formularios para débito bancario automático en nuestro sitio web. Pueden registrarse y efectuar el pago de la cuota inicial también en el sitio. Si el importe de una cuenta no se pagó en su totalidad a la fecha límite establecida, el/la niño/a no podrá asistir al programa.

Los programas de antes y después de la escuela de *Community Education* han recibido su certificación estatal y, por lo tanto, están calificados para recibir vales del Departamento de Servicios Sociales. *Community Education* también ofrece tarifas variables para ayudar a las familias. Por otro lado, todos los años se otorgan becas para las familias con necesidades económicas. Si están interesados en obtener ayuda, llamen a la oficina principal al 560-3816 para recibir una solicitud.

NOTIFICACIÓN PARA SACAR A UN ESTUDIANTE DEL PROGRAMA

Se requiere una previa notificación de dos semanas a la oficina de *Community Education* para evitar cargos para el siguiente ciclo de facturación. La matrícula está basada en la asistencia de jornada completa de participantes un mes por anticipado. Cumpliremos con su solicitud de sacar a su hijo/a con una notificación de no menos de dos semanas aun si ha pagado el siguiente ciclo por anticipado.

BECAS OFRECIDAS POR LA OFICINA DE SERVICIOS SOCIALES

A todo/a niño/a que reciba un subsidio infantil del DSS puede exigírsele el uso de un sistema de registro de asistencia cada vez que el niño asista al programa de antes o después de la escuela, al campamento de verano o a los programas de intercesión. El estado de Carolina del Norte exige que el horario y la asistencia se tomen a diario. El padre que no use los servicios puede hacer que se le cancelen. La información acerca de la asistencia se les proveerá por medio del Departamento de Servicios Sociales.

ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS DEL ESTUDIANTE/FAMILIA

Los padres o tutores legales tienen la responsabilidad de notificar a la oficina central de *Community Education* de cualquier cambio en su información que pueda afectar la estancia o el bienestar de su hijo/a. Notifiquen a la Oficina de Contabilidad de *Community Education* cuando haya un cambio en su número de

teléfono, dirección, condiciones médicas, los adultos autorizados a recoger al estudiante, etc. Esta información se compartirá con el personal de la escuela.

AUTORIZACIÓN PARA COMPARTIR INFORMACIÓN

Hay momentos en que se nos pide que compartamos información de un estudiante con los padres biológicos. Se requiere bajo ley que proveamos la información pedida—información como los datos encontrados en los formularios de inscripción, record de asistencia, o reportes de disciplina—a cualquier de los padres biológicos o en el caso de que la corte demande dicha información.

CANCELACIÓN DE SERVICIOS

Se requiere que los padres paguen la cuota para el 5to de cada mes y que mantengan la cuenta de pagos al día a lo largo del año lectivo. Cuando hay problemas con los pagos, se comienza un proceso de cancelación de los servicios al estudiante. El proceso nos ayuda a que podamos seguir ofreciendo los servicios a todas las familias, pues, valoramos su participación. La oficina de *Community Education* le notificará cuando no recibe un pago a tiempo y le hablará sobre las otras posibilidades de hacer el pago, antes de sacar a su hijo/a del programa. Si un estudiante continúa asistiendo al programa, después de su fecha límite, los coordinadores del programa se pondrán en contacto con los padres para que recojan al estudiante.

ACTIVIDADES OFRECIDAS

La oficina de *Community Education* ofrece un programa basado en la parte recreativa y enriquecedora para estudiantes en los grados de Kinder a quinto grado.

En el programa se brinda a los estudiantes la oportunidad para:

- Fortalecer las habilidades sociales participando en juegos y deportes divertidos
- Participar en actividades donde van a poner en práctica la teoría tales como computación y proyectos científicos.
- Participar de actividades recreativas y educacionales como artes y manualidades, drama, música e idiomas extranjeros.
- Utilizar el tiempo para hacer tareas.
- Disfrutar de un saludable refrigerio preparado por el personal de nutrición de los niños de las escuelas públicas de Durham.
- Clubes basados en proyectos

Por favor tenga en cuenta que los estudiantes van a participar en diferentes actividades todos los días. **Los estudiantes van a tener la oportunidad de hacer su tarea cuando estén reunidos en grupo. No podemos garantizar que los estudiantes van a terminar sus tareas mientras estén en el programa.**

PARTICIPACIÓN DEL PADRE/MADRE/FAMILIA

Está abierto a la participación de los padres cada uno de lugares donde se ofrece el programa de antes y después de la escuela. Los padres podrán reunirse con el

personal para analizar las necesidades de su hijo/a y para intercambiar información. Se anima a que los padres/tutores participen lo más seguido que se pueda. Estos son algunos ejemplos de cómo participar:

- Asistir a programas especiales y/o a reuniones padres-maestros.
- Participar como voluntario para ayudar en el programa – leyendo cuentos, enseñando un juego o manualidad, enseñando un idioma compartiendo una habilidad especial, o talento.
- Compartir ideas e iniciativas que enriquezcan los recursos externos y promuevan iniciativas.
- Donar libros, juegos, artículos para manualidades.
- Participar en el Consejo de Consulta Familiar de su centro.
- Participar como voluntario para ayudar en proyectos especiales o en eventos que se presenten de acuerdo a la temporada.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y REUNIONES

Nosotros promovemos una comunicación diaria entre el personal del programa y los padres. Siéntase en confianza si necesita comunicar cualquier aspecto sobre su hijo/a al coordinador del programa. Las reuniones con los padres se realizarán en cada centro de acuerdo a los horarios establecidos. Estas reuniones brindarán información a los padres acerca del programa. Los padres pueden programar reuniones individuales con el coordinador del club SAC. Cada padre está invitado a participar en el programa siendo miembro del Consejo de Apoyo Familiar en el sitio donde se lleva a cabo el programa.

ARTÍCULOS QUE PUEDEN SER DONADOS POR LOS PADRES

Los padres no tienen necesidad de enviar ningún artículo con su hijo/a al programa. Puede haber ocasiones cuando el programa necesite alguna donación especial para algún proyecto como comida para bebés, rollos de papel higiénico, empaques de los huevos, etc.

HORAS DE OPERACIÓN

La hora en que empiezan a funcionar el programa de antes de la escuela es a partir de las 6:30 a.m. hasta que suena el primer timbre para iniciar el día escolar. El programa de después de la escuela comienza en el momento de la salida de los alumnos hasta las 6:00 p.m. El programa también estará abierto en los días que los estudiantes salen temprano de la escuela (los *early release days* en inglés) el programa comenzará dos horas más temprano de lo normal en la tarde para estudiantes de después de la escuela y concluirá a la hora normal.

RECOGIDAS TARDE

1. Se cobrará a los padres US\$10.00 por cada 10 minutos o fracción a los padres que lleguen tarde (1-10 minutos = US\$10.00, 11-20 minutos = US\$20.00, etc.). Los cargos se anotarán en un formulario proporcionado por la oficina de *Community Education* que se enviará a los miembros del personal del departamento de contabilidad de la oficina central cada vez que el padre/madre/persona designada llegue tarde, sin importar el motivo. Una vez en que los padres hayan venido tarde en cinco (5) instantes, se podrá cancelar los servicios para el estudiante.

2. Con el fin de anotar las horas en que usted recoge a su hijo/a, se utilizará la hora indicada en el reloj de la cafetería u oficina del programa. El coordinador del programa verificará e indicará en voz alta la hora del reloj regularmente y temperatura. El número es el 683-9696. Se deberá firmar la salida de los niños y salir del edificio no más tarde que las 6:00 p.m.
3. Los niños deberán ser recogidos a las 6:00 p.m. A partir de las 6:05 p.m., el coordinador del centro empezará a llamar a todos los números de emergencia para el estudiante. Si el coordinador del centro no puede comunicarse con el contacto de emergencia, se avisará al supervisor administrativo. El supervisor se comunicará con el departamento de servicios sociales del condado de Durham para presentar una queja de abandono. Por favor, asegúrese que el coordinador del programa tenga una lista actualizada de las personas y los números de teléfono en caso de emergencia.

DEMORAS EN LA ENTRADA/SALIDA TEMPRANO

En caso de que el día escolar termine temprano por motivo climático, el programa cerrará también y no ofrecerá servicios. Los programas de antes y después de la escuela estarán funcionando cuando es día de clase para los estudiantes. En caso de una demora en la entrada a la escuela, el programa antes de la escuela funcionará con el mismo horario de la escuela en caso de que ésta abra tarde. Por ejemplo, el programa antes de la escuela comienza puntualmente a las 6:30 a.m. Si las escuelas públicas de Durham anuncian una demora de dos horas, el programa antes de la escuela comenzará dos horas más tarde. Por favor escuche los programas de noticias locales, revisar el portal de Internet de las escuelas públicas de Durham en www.dpsnc.net, o ver la estación de televisión de DPS (Cable 4) para información al respecto.

PRÁCTICAS DEL PROGRAMA/ SUPERVISIÓN DE LOS NIÑOS

Los coordinadores y miembros del personal del programa son responsables en todo momento de la supervisión de los niños. Se establece un punto central para recoger a los niños o el horario de las actividades del programa para que los padres de familia sepan a dónde acudir para recoger a sus niños. Se lleva un control de asistencia a diario, y el horario del programa se coloca en un lugar visible para que en todo momento se pueda establecer la ubicación de cada uno de los niños. Los niños pueden salir únicamente con el padre/madre/tutor o con una persona al que el padre/madre/tutor haya otorgado su permiso por escrito.

Nunca se dejan solos a los niños. En ningún momento se permite que los niños estén lejos del grupo y solos, incluso al usar el baño. Los estudiantes de Kindergarten van al baño u a tomar agua solamente cuando están acompañados por un miembro del personal del programa. Por razones de seguridad, no se empleará a los niños como “mensajeros” o para localizar a otros niños en el programa. Los miembros del personal no permitirán a los niños andar en áreas abiertas grandes o en patios de juegos sin supervisión. Los grupos de niños deberán estar siempre a plena vista y dentro del rango de voz de los miembros del personal quienes estén supervisándolos. Los grupos no deberán ser mayores a los 25 estudiantes, y se mantendrá siempre una razón estudiante-personal de 15 a 1 (12 a 1 para niños en Pre-Kindergarten o Kindergarten)

EXCURSIONES Y PLAN PARA EL TRANSPORTE DE NIÑOS

Es poco probable que haya excursiones debido a las restricciones de tiempo. Una vez que la oficina de administración de *Community Education* apruebe un paseo, el coordinador del centro conseguirá el permiso de los padres/tutores con toda la información relacionada con el paseo.

Se transportará a los estudiantes utilizando los autobuses de las Escuelas Públicas de Durham, operados por conductores certificados. Sin embargo, podría haber casos en los que se utilice un autobús de alguna compañía “charter”. Todas las compañías de autobuses deberán cumplir con los lineamientos de capacitación para conductores de autobuses y con la responsabilidad de la compañía.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTRADA

Para garantizar la seguridad de los niños, solicitamos que sean acompañados y registrados al entrar al programa antes de la escuela por el padre/madre/tutor. En la tarde, se tomará asistencia tan pronto como el niño/a llegue de su salón de clases. Si su hijo/a se va ausentar por uno o más días, por favor de enviar una nota informándolo al coordinador para que podamos justificar a cada niño/a en nuestras hojas de control. Los encardados del centro llamaran a los padres de familia si el estudiante no se reporta al programa y si no tenían una nota de parte de los padres. Los gerentes del sitio verificarán si el estudiante estuvo ausente o fue recogidos tarde con la oficina principal de la escuela.

PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE SALIDA

Se establece el procedimiento de firma de salida por seguridad de su hijo/a. En el formulario de solicitud del niño/a, firmará la salida del niño/a todos los días antes de dejar el programa (ninguna persona menor de 16 años de edad tiene permiso de firmar la salida de un estudiante). Por favor, de presentar una identificación con fotografía durante los primeros días del programa hasta que lo conozcamos. Cualquier persona desconocida se le pedirá que muestre su identificación antes de firmar la salida del niño/a.

REFRIGERIOS EN LA TARDE

La oficina de *Community Education*, en colaboración con el departamento de nutrición de las escuelas públicas de Durham, proporciona un refrigerio saludable a cada niño/a que asista al programa en la tarde. En el tablero de cada centro va a ver una hoja con el menú del refrigerio. Si hay alguna restricción con alguna comida, por favor de anotarla en el formulario de inscripción del niño/a. Los coordinadores a su vez harán los arreglos para los refrigerios apropiados con el personal de Nutrición del Niño en el centro para satisfacer las necesidades de su hijo/a. Se acepta que los niños traigan su propio refrigerio si lo desean. El menú mensual se colocará en un área asignada para su revisión.

HORARIO DE LIMPIEZA

Los programas están ubicados y proveen sus servicios de cuidado en los edificios de las escuelas públicas de Durham. Se limpian diariamente las áreas usadas por

el programa; los encargados de mantenimiento de cada escuela realizan la limpieza.

Las mesas que se encuentran en el área de la comida son limpiadas por el personal de programa, y se hace todos los días antes de después de cada refrigerio.

SERVICIOS MÉDICOS

Los coordinadores y asistentes de los coordinadores están autorizados para administrar a un estudiante el medicamento recetado por un médico. Esto sólo podrá hacerse si el padre/madre/tutor ha completado y firmado el formulario para administrar medicamentos de las escuelas públicas de Durham. Además, el médico deberá firmar y poner la fecha.

Se requiere que el coordinador y el asistente del coordinador del programa de cuidado estén certificados para administrar resucitación cardiopulmonar o (CPR por su sigla en inglés) y primeros auxilios. Ellos están autorizados para dar atención de emergencia cuando las circunstancias aparentes indiquen que una demora empeoraría gravemente la condición física o pondría en riesgo la vida de un estudiante.

NIÑOS ENFERMOS

Si un niño/a llega a enfermarse durante el programa, se comunicará de inmediato con un miembro de familia. Si el niño/a no se siente mejor después de que haya tenido la oportunidad de descansar, se pedirá al miembro de familia o al contacto de emergencia que lo recojan. Los niños que se sientan mal tendrán un lugar para descansar que estará aislado del resto de los niños.

VOLUNTARIOS

Los coordinadores de cada programa podrán reclutar a voluntarios para ser asistentes. Todos los voluntarios deberán tener la edad de los estudiantes que asisten a la escuela secundaria (grados 9 a 12) o más, y haberse sometido a una revisión de antecedentes criminales a través del departamento de recursos humanos de DPS. Además, porque muchos de los sitios donde hacemos los programas tienen licencia para programas de cuidado de niños de edad escolar, el departamento de salud y de servicios humanos del estado pide que los voluntarios que trabajan para programas licenciados llenen un cuestionario de salud, y hacer la prueba de la tuberculosis. Los voluntarios ayudan a los miembros del personal, pero no se les permite quedarse a solas con los estudiantes.

NECESIDADES ESPECIALES

Todos los niños son importantes en las escuelas públicas de Durham. Los programas de antes y después de la escuela no están diseñados para ser programas de tratamiento o de intervención terapéutica. No ofrece el 1:1 por niño(a).

Los miembros del personal trabajarán con los niños y las familias para asegurarse de que los programas de antes y después de la escuela sean una experiencia positiva, de acuerdo con las normas de la Ley de Estudiantes con Necesidades Excepcionales. Pedimos al padre/madre/tutor que informe al coordinador sobre cualquier necesidad o condición especial que requiera atención u observación especial. Por favor, escriba cualquier necesidad o condición que exista en la solicitud. También puede hablar directamente con el coordinador del centro.

REPORTES DE ACCIDENTES

Todas las lesiones que requieran alguna clase de atención serán documentadas y la información se compartirá con los padres/tutor y se guardará en un archivo. Se completará un reporte de accidente por cualquier lesión que requiera más que un curita.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Se requiere que todos los programas del programa realicen una operación de incendio mensualmente durante las horas del programa. Los mapas están localizados en todas las áreas de la escuela para garantizar una salida segura. Además, se deberá realizar una práctica en caso de un tornado cada tres meses, siguiendo las normas de seguridad establecidas por las escuelas públicas de Durham. En la oficina de la escuela está disponible el cuaderno sobre los procedimientos de seguridad y emergencia.

COMUNICACIÓN

El coordinador del programa proporciona información y actualización acerca de su programa escolar a través de boletines colocados en los tableros, volantes, y folletos. Si necesita comunicarse con el coordinador por alguna razón, use el número de bíper.

REGLAS DE COMPORTAMIENTO

Se requiere que todos los empleados de *Community Education* se adhieran a una política específica sobre las reglas de comportamiento. Los coordinadores y los asistentes a los coordinadores son los miembros del personal del centro responsables de asegurar un ambiente positivo. Una comunicación efectiva entre miembros de familia, niños, y personal es crucial para evitar malos entendidos sobre el manejo del comportamiento.

Los programas del programa que cumplen con todas las políticas y procedimientos de las Escuelas Públicas de Durham. Además, el programa que cumple con las reglas y con el código de conducta del estudiante elaborado por la escuela primaria de su hijo/a.

SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES

Los estudiantes podrían ser suspendidos si su comportamiento está alterando el desempeño del programa, o si surge un evento relacionado con la seguridad de los estudiantes o del personal. Los cambios de comportamiento que sean constantes, serán documentados y revisados con el padre/madre/tutor del niño/a. Se podría establecer un contrato de comportamiento para ayudar a guiar el comportamiento del niño/a. Las suspensiones de los estudiantes serán revisadas y aprobadas por un supervisor de la oficina de *Community Education* antes de ser efectivas.

Si usted tiene alguna preocupación o pregunta acerca del programa de los clubes de cuidado en edad escolar (SAC), realmente queremos que usted hable con el supervisor del club SAC. Si usted cree que su preocupación no se ha tomado en cuenta por favor comuníquese con el supervisor del programa. A los supervisores se les puede llamar al número 560-3816.

Resumen de las leyes para los centros de cuidados de niño del estado de Carolina del Norte

¿Qué es un centro de cuidado de niños?

La ley define un centro de cuidado de niños como:

- Tres o más niños que no tienen parentesco familiar y que son menores de 13 años
- Reciben cuidado de una persona que no es familiar
- Funciona regularmente, al menos una vez a la semana
- Funciona por más de 4 horas al día pero menos de 24 horas

Se requiere un reglamento del centro cuando existen todas estas condiciones. El departamento de salud y servicios humanos del estado de Carolina del norte (*NCDHHS por su sigla en inglés*) tiene la responsabilidad de vigilar el reglamento de los centros de cuidado de niños, y el reglamento se hace a través de la división del desarrollo de niños. El propósito de los reglamentos es proteger el bienestar de los niños cuando no están con sus padres. La ley que define lo que es un centro de cuidado de niños está en los estatutos generales de carolina del Norte, Artículo 7, Capítulo 110.

La Comisión sobre el cuidado de niños tiene la responsabilidad de aprobar los reglamentos para cumplir con las leyes. Algunos condados y ciudades de Carolina del Norte tienen sus propios requisitos para la ubicación de los centros de cuidado de niños.

Licencias Calificados con Estrellas

Los centros que cumplen con los requisitos mínimos recibirán una licencia de una estrella. Los programas que escogen voluntariamente cumplir con unos requisitos más altos pueden solicitar licencias de a dos a cinco estrellas. El número de estrellas que tenga la licencia de un programa se basa en el nivel de educación del personal, de la historia del cumplimiento con los requisitos de la licencia, y las reglas cumplidas por el programa.

Centros de Cuidados de Niños

Se requiere una licencia cuando hay seis o más niños que reciben cuidado en una residencia o cuando hay tres o más niños que reciben cuidado en un edificio que no sea una residencia. Los programas patrocinados por iglesias están libres de algunas de las reglas que vienen más abajo si escogen no pedir licencia. Los programas que trabajan menos de cuatro meses seguidos, como campamentos de verano, no necesitan licencia. Un centro de cuidado de niños tiene el derecho de

exigir reglas más altas por su propia voluntad, y ellos recibirán una licencia con más estrellas. Los centros serán visitados por lo menos una vez al año para asegurar cumplen con la ley, y para recibir asistencia de especialistas en cuidado de los niños.

Abuso u Negligencia de Niños

El abuso ocurre cuando un padre o una persona hacen daño o deje que otro le hace daño al niño que tiene la responsabilidad de cuidar. Los daños pueden ser físicos o emocionales. Adicionalmente, el abuso puede ocurrir cuando un padre o la persona que está cuidando a un niño lo exponen al peligro. La negligencia ocurre cuando un niño no recibe el cuidado debido, cuando no está bajo supervisión, y en un ambiente con disciplina, o cuando es abandonado. **La ley de carolina del norte requiere que se haga una queja al departamento de servicios sociales si se sospecha que alguien está abusando de un niño o si un niño no está recibiendo el cuidado apropiado.** Además, cualquier persona puede llamar la División estatal del desarrollo de niños al 919-662-4499 o al 1-800-859-0829 y para hacer una denuncia en el caso de que se sospecha que un niño fue la víctima de abuso o negligencia mientras estaba bajo el cargo de un programa de cuidado de niño. Se puede hacer denuncias anónimas, La persona que hace la llamada no va a tener ningún problema ya que su informe se realice de buena fé.

Como Reportar un Problema

La ley de carolina del norte requiere que el personal de la División de Desarrollo de Niños haga una investigación de los centros que reciben reclamos o quejas contra ellos. Los Centros de Cuidado que no cumplen con las leyes o reglas pueden recibir hasta \$1000 dólares y es posible que se suspenda o que se revoque la licencia. Si Ud. cree que un centro de cuidado no cumple con los requisitos aquí mencionados, o si Ud. tiene preguntas acerca de esta información, por favor llame la División del Desarrollo de Niños a 919-662-4499 o a 1800-859-0829.

Para Repasar los Archivos de los Centros

Hay un archivo público que se encuentra en la oficina de división de correo en Raleigh por cada centro que esté bajo los reglamentos del estado. Estos archivos se pueden revisar en horas de trabajo o se pueden pedir a la información en la página electrónica de la División www.ncchildcare.net, o llamando a la División directamente al 1800-859-0829.

Los centros tienen que cumplir como mínimo estos requisitos, en las siguientes áreas.

- El personal

El/La administrador/a de un centro de cuidado tiene que tener por lo menos 21 años de edad y tener las credenciales/título del departamento de Administración de los Centros de Niñez de Carolina del Norte o su equivalente. Los maestros

líderes del centro tienen que tener por los menos 18 años de edad y tienen su título estatal para enseñar/cuidar. Si los administradores y maestros líderes no cumplen con este requisito, tienen que empezar a tomar los cursos para titularse dentro de seis meses de la fecha en que fueron contratados. Todo personal que tiene menos de 18 años de edad tiene que trabajar bajo la supervisión directa de otro miembro del centro que tenga 21 o más años de edad. Todo el personal tiene que someterse a una investigación de sus antecedentes criminales y ser certificado en primeros auxilios. Desde diciembre de 2008, todos los antecedentes criminales se hacen cada tres años.

- Promedio entre el personal y el número de niños supervisados

Los promedios son el número de personal que se necesita para cuidar un grupo de niños. También hay un número máximo de niños en un grupo. A continuación, se pueden ver el promedio y el número máximo para cada rango de edades.

Edad	No. de maestros: Estudiantes	Número máximo de estudiantes en un grupo
0-12 meses	1:5	10
12-24 meses	1:6	12
2 años	1:10	20
3 años	1:15	25
4 años	1:20	25
Edad escolar	1:25	25

Los centros pequeños en una residencia que tienen licencia para seis a doce niños pueden cuidar hasta tres niños más de edad escolar. Esto también depende de las edades de los otros niños en el centro. Cuando un grupo tiene niños de edades diferentes, las proporciones entre el personal y los niños tienen que seguir las reglas que aplican de acuerdo al niño más pequeño.

- Espacio y Equipo

Conforme con los requisitos de la licencia, hay que proporcionar 25 pies cuadrados para cada niño dentro de un edificio y 75 pies cuadrados al aire libre. El área al aire libre proporcionado a los niños tiene que tener cerca y el equipo y los muebles del centro tienen que ser para niños, de acuerdo a su tamaño y libres de riesgo para cualquier accidente.

- Archivos

Los centros tienen que mantener los archivos como la asistencia de los niños, las vacunas, y números de teléfono de emergencia. Además, el centro debe tener el archivo de los simulacros de incendio mensuales con los ejercicios que se realizan para garantizar el desalojo seguro de los niños.

- El Currículo

La división estatal del desarrollo de niños no promueve ni requiere un currículo específico. Los programas escogen el tipo de currículum apropiado de acuerdo a las edades de los niños matriculados. Se requiere que los planes de actividades estén disponibles a los padres, y que éstos muestren un balance entre actividades activas y pasivas. Se requiere que los salones de los centros se organicen para motivar a los niños a explorar y a usarlos por sí mismos.

- Salud y Seguridad

Los niños tienen que tener sus vacunas de acuerdo a su edad. Cada centro con licencia tiene que desinfectar el espacio y el equipo que usan los niños para asegurar su salud y seguridad. La comida tiene que ser saludable, nutritiva, y lo suficiente para satisfacer su hambre. Hay que ofrecer comida cada cuatro horas. Los inspectores locales de salud, de obras y de incendio hacen visitas a los programas con licencia para asegurarse de que estén conformes con las leyes y reglas. Los centros tienen que dejar que los niños jueguen al aire libre, a diario, si las condiciones del tiempo lo permiten, además de darles el tiempo y el espacio para descansar.

- Transporte

Los centros de cuidado que ofrecen transporte a los niños tienen que cumplir con todos los reglamentos a que los vehículos están expuestos por ley, como inspección, seguro, licencia y reglamentos para cinturones de seguridad. No se puede dejar a un niño solo en un vehículo y se tiene que cumplir con los promedios de personal del centro de acuerdo al número de niños en todo momento.

- Disciplina

Cada programa tiene que tener los reglamentos escritos de disciplina. Ellos tienen la obligación de compartir estas reglas con padres y darles una copia cuando se matricula a su niño. Hay que avisarles a los padres de cambios en las reglas antes de que los cambios entren en vigencia. Se prohíbe castigos corporales—dar bofetadas, pegar con la mano, u otro castigo parecido—en todos los centros. Esto no incluye los programas patrocinados por las iglesias que notifican a la División del Desarrollo del Niño que los castigos corporales forman parte de su régimen religioso.

- Derechos de los Padres

1. Los padres tienen el derecho de entrar a un centro de cuidado en cualquier momento mientras el niño/a este presente
2. Los padres tienen derecho de ver la licencia del programa donde se puede encontrar en un lugar permanente
3. Los padres tienen el derecho de saber cómo su hijo/a es disciplinado/a.

Se han desarrollado leyes y reglamentos para establecer que los centros tengan un requisito mínimo. Muchos padres van a querer que su hijo/a reciba más que el mínimo requerido. Consulte la guía telefónica o hable con un proveedor de cuidado para informarse sobre los recursos de cuidado en el área y sobre las agencias dan información gratis sobre los centros de cuidado. Para mayor información sobre la calidad de cuidado de un centro, llame a 1800-CHOOSE-1 o visite el sitio de web www.ncchildcare.net. Para información sobre la ley y las reglas, póngase en contacto con La División del Desarrollo de Niños a 919-662-4499 o 1800-859-0829, o visite el portal de internet www.ncchildcare.net.

Division of Child Development
NC Department of Health and Human Services
Dorothea Dix Campus
McBride Building South
820 South Boylan Ave
Raleigh, NC 27603

(May 2009)