

# MARY FRANCES WALL CENTER



**Manual para los Padres  
2019-20**

# Mary Frances Wall Center

## Manual para los Padres

### Contenidos

#### **Introducción**

Carta de la Administradora.....	3
Declaración de Objetivos.....	4
Repaso del Programa.....	4
Matrícula.....	4
Cargos por no recoger a tiempo.....	5
Horarios.....	5
Procedimiento de Entrada y Salida.....	5
Seguridad Escolar.....	5
Llegada y Salida.....	5
Asistencia.....	6
Tiempo Inclemente.....	6

#### **Salud y Alimentación**

Físico e Inmunizaciones.....	7
Enfermedades.....	7
Medicamentos.....	8
Plan de Cuidado Emergencia y Plan de Póliza para Alergias Severas.....	8
Alimentación Infantil.....	9

#### **Póliza de las Clases**

Que traer.....	10
Juguetes de casa.....	10
Vestimenta.....	10
Uso del Baño.....	10
Celebraciones.....	10
Siesta y Descanso.....	10

#### **Póliza sobre Manejo del Comportamiento**

CSEFEL.....	11
-------------	----

#### **Currículo/Plan de Estudios**

Repaso del Currículo Creativo.....	11
Revisión del Desarrollo.....	11
Comunicación por la red y almacenamiento de trabajos: COR Advantage .....	12

#### **Asociación de padres con la escuela**

Ser Voluntarios.....	12
Comunicación.....	12
Conferencias con los Padres.....	13
Consejos: Como Ayudar Para Que sus Niños Sean Exitosos en la escuela.....	13

#### **Tiempo Frente a la Pantalla**

Los niños y el tiempo frente a la pantalla.....	14-15
---	-------

#### **Pólizas de la Escuela**

Póliza para Reportar Abuso Infantil.....	16
Limpieza.....	16
Póliza de Quejas.....	17
Confidencialidad/HIPPA.....	17

#### **Transición al Kinder**.....

#### **Información de Contacto**.....

#### **Apéndice**.....

Apéndice A Póliza de Disciplina y Manejo de Comportamiento.....	20
Apéndice B Acuerdo de Servicios Educativos.....	21
Apéndice C Prevención de Síndrome del Bebé Sacudido y Abuso Craneal .....	22
Apéndice D Repaso de Las Leyes y Reglas de Carolina del Norte.....	23

## *Introducción*

Estimados padres:

Bienvenidos a la escuela Mary Frances Wall Center. Me llena con alegría que han decidido escoger nuestra familia escolar. Espero que mientras nuestro año escolar siga adelante, usted tome tiempo para visitar la clase de su niño y llegue a conocer a los empleados de la escuela. Nosotros apreciamos el que usted comparta a su niño/niña con nosotros. Cada uno de nosotros sabemos la importancia de la calidad de la educación infantil, también el valor del cuidado en el ambiente que estén. El jugar es la esencia de nuestro programa. Los niños aprenden mientras juegan, y todas las cosas pueden ser enseñadas mientras se juega. Espero que por medio de nuestro programa de juego se les pueda poner una sonrisa, y dar una sensación de curiosidad y aprecio. Muchas gracias por su confianza y espero llegar a conocer a cada uno de ustedes.

Atentamente,  
Trina Wenzel  
Directora Preescolar

## ***Declaración de Objetivos***

Junto con las familias, queremos proveer un ambiente atrayente y creativo donde la educación es individualizada para todos los que aprenden.

## ***Resumen del Programa***

Nuestro programa es financiado y aprobado por la División de Desarrollo Infantil de Carolina del Norte (North Carolina Division of Child Development) y el Departamento de Instrucciones Publicas de Carolina del Norte (North Carolina Department of Public Instruction) como un establecimiento de desarrollo de 5 estrellas. Esto quiere decir que elegimos seguir el criterio de licenciatura, incluyendo la proporción de las clases y maestros de calificación alta. También quiere decir que atendemos a niños que son elegibles para educación especial. Todas nuestras maestras principales tienen licenciatura bajo North Carolina Department of Public Instruction como maestras de infancia a Kínder. Todas las maestras asistentes tienen o están trabajando hacia su licenciatura de 2-4 años en educación infantil de temprana edad. Todo personal es evaluado anualmente de acuerdo a las pólizas de la División de Desarrollo Infantil de Carolina del Norte.

**Código de Póliza: 8000 Meta Fiscal:** El comité se compromete a obtener, manejar y usar recursos financieros para exceder las metas de aportar por sistema escolar al público y para exceder las metas educativas del comité y el estado. Todas las decisiones que tengan que ver con el uso de recursos financieros serán constante con el objetivo del comité en proveer a todos lo alumnos con una fundación básica de educación, un requisito por ley. Mary Frances Wall Center está constantemente bajo supervisión y auditado por el Comité de Pólizas de la Educación del Condado de Cabarrus.

## ***Matrícula***

Nuestra escuela es disponible para inscripción para hijos y nietos de empleados de Cabarrus County Schools. Para esos padres, su pago será debido el 5 de cada mes (si ese día es en el fin de semana, será debido el próximo día que se trabaja) por los servicios de ese mes. Para los padres que pagan cada quincena, el pago será cada lunes o el miércoles después de que los empleados CCS cobren por sus servicios quincenal. Para los padres que están en el plan semanal, su pago será cada lunes por el servicio de esa semana. Estos pagos cubren el costo del día escolar y el almuerzo.

Los pagos para la matrícula deben ser pagados antes. Pagos más de 10 días atrasados resultará en que su niño sea retirado del programa hasta que la cantidad sea pagada. Si su pago es atrasado por 30 días, su niño será retirado permanentemente.

Solamente aceptamos cheques, o giros bancarios para como forma de pago para la matrícula. NO aceptaremos cash. Pagos de matrícula deben ser hechos antes de la 1:00 pm cada día.

Nuestro banco usa ChecXchange para coleccionar de manera electrónica cantidades de cheques que han sido regresados cantidades no suficientes, y ChecXchange agrega un cargo adicional por sus servicios de colección. MFWC cobra un cargo de \$15 para cubrir el cargo de nuestro banco para procesar un cheque NSF (cheque sin fondos suficientes). Si usted manda un cheque NSF, se le va a pedir que pague por medio de giro bancario o cheque garantizado por un banco.

### **Cargos por no recoger a tiempo**

En el evento que su niño/a no sea recogido al tiempo que se le sea asignado, un cargo de \$15.00 será cobrado por los primeros 15 minutos, y \$1.00 por cada minuto adicional. Si esto sigue siendo constante, esto puede resultar en que su niño/a sea sacada del programa.

### ***Días y Horarios de Servicio***

Nuestro programa seguirá el calendario académico de Cabarrus County Schools. Nuestro sitio abre a las 6:30 a.m. y sierra a las 5:00 p.m. para los niños de matrícula. Los horarios escolares serán de 9:15 a.m. hasta 3:30 p.m. lunes a viernes, al menos que se haga saber de parte de la maestra de su niño. Seguiremos todos los días festivos y días de descanso que son mencionados en el calendario escolar. Cuidado para niños que son hijos de padres que pagan matrícula estará disponible por la mayoría de los días de desarrollo de empleados (staff development days). Debido a que su niño ha sido inscrito el 1 de mayo, el cargo será para que cubra hasta el mes de junio. Debido a la retirada temprana de los niños causa pérdida de fondos en nuestro programa.

### **Procedimiento de entrada y despido**

**FAVOR DE ESTAR CONSCIENTE QUE TIENEN QUE PARAR PARA TODOS LOS AUTOBUSES QUE TENGAN LA SEÑAL DE STOP EXTENDIDA. Esto incluye autobuses que estén en el carril o estacionamiento. El pasar un autobús parado puede resultar en violación puntual máxima en una licencia NC (NC Driver's License). El oficial de recursos escolares estará guiando el tráfico la mayoría de las veces para facilitar la seguridad y fluidez del tráfico durante la llegada y el despido de los niños.**



Para asegurar que la seguridad se lleve a cabo, es importante que todos los padres y los empleados sigan las pólizas de seguridad del procedimiento para la llegada y el despido de los niños.

Será requisito de los padres el estar en el lugar designado para recoger o dejar a su niño y registrarse para sacar a su niño. Los niños tienen que ser acompañados por un adulto de por lo menos 18 años de edad cuando vayan a o vengán de su lugar asignado.

### ***Seguridad Escolar***

Un aparato para seguridad ha sido instalado para mejorar la seguridad de nuestra escuela. Favor de tocar el timbre cuando quieran pasar. Todos quienes visitan tienen que registrarse con una identificación con foto válida en la computadora localizada al frente de la oficina principal. Todos los adultos viniendo a dejar o a recoger a su niño debe tener por lo menos 18 años de edad.

Cualquier cambio en el documento de Contactos de Emergencia debe ser hecho en la oficina principal por el padre/la madre. Dos tipos de documentación de la dirección nueva tiene que ser presentada. Es muy importante que los padres dejen saber a la escuela por cualquier cambio en los Contactos de Emergencia lo más ante posible. Por la seguridad de su niño, no se podrá hacer cambios por medio del teléfono. Todos los cambios tienen que ser en persona en la oficina principal.

Favor de recordar que en los sitios de Cabarrus County Schools no se permite(n) alcohol, tabaco, drogas, y armas de fuego.

En caso de una emergencia que requiera evacuar la escuela, los padres serán notificados lo más pronto posible y donde es que pueden recoger a su niño.

### ***Salida:***

- **Car Riders Automobiles**

A los padres se les dará una pancarta con un número al comienzo del año escolar. Esta pancarta tiene que ser puesta en el parabrisas del lado pasajero. Esta pancarta es para identificar a un alumno cuando sea recogido. Si un padre, o adulto asignado, recoge a un niño y no tiene la pancarta asignada, se les pedirá que muestren una identificación con foto para confirmar que la persona esté en la lista de Contactos de Emergencia. Los niños saldrán a las 3:30 p.m.

- **Autobus**

Los niños que son elegible para el programa Exceptional Children's Program (Programa de Niños Excepcionales) y están en necesidad de transportación en su IEP (Plan Individualizado de Educación) puede ser que pueda recibir servicios de transportación. Un adulto (por lo menos 18 años de edad) que esté en la lista de Contactos de Emergencia tiene que estar en la parada para recibir a su niño. Los empleados del autobús les pedirán una identificación con foto si es alguien con quien no están familiarizados. Cuando un niño es transportado por autobús y no hay alguien para recibirlo, el niño será llevado a una escuela local. El padre/ la madre será esperada en la escuela que esté el niño. Si un niño no es recibido por alguien en la parada del autobús en dos ocasiones, esto puede resultar en perdida de servicios de transportación para su niño.

### **Seguridad en el automóvil**

Un asiento apropiado para los niños de 8 años o menos y menos de 80lbs es un requisito

### ***Asistencia***

Es importante que su niño(a) asista a la escuela todos los días, al menos que esté enfermo o haiga una emergencia dentro de la familia. La asistencia es importante para beneficiarse del programa preescolar. Nuestro día comienza a las 9:15 a.m. Si su niño(a) llega después de este horario, la rutina de la mañana ya estará comenzada. SI su niño(a) tiene que llegar después de este tiempo, se tienen que hacer arreglos con la maestra para ese día. **Favor de llamar a la maestra de su niño(a) cada día antes de las 8:45 si su niño(a) va a estar presente después de las 9:30 a.m. Todos los niños deben estar dentro de sus clases para las 9:45 a.m., al menos que haiga arreglos con la maestra. Los niños que llegan después de las 9:45 a.m. sin aviso tendrán que quedarse en casa por el día. Si su niño/a asiste a las clases de los horarios 8:30-11:30 o 12:30-3:30, la maestra de su niño se comunicará con usted para dejarles saber hasta que hora se reciben a los niños si llegan tarde.**



### ***Tiempo Inclemente***

Seguimos el mismo calendario/horarios de Cabarrus County Schools cuando se cierran las escuelas por tiempo inclemental, retrasan, o cierre/retraso de emergencia. Nuestra página o sus canales locales proveerán información sobre los cierres y/o retrasos.

## ***Salud y Alimentación***

### ***Físicos e Inmunizaciones***

Cuando su niño/niña sea inscrito en el programa, debe tener documentación reciente de sus Récords de Inmunización y Evaluación Preescolar de Salud de parte de su doctor. Estos documentos son un requisito para cuando comience su niño/niña este programa. Si estos documentos no son entregados en el lapso de 30 días desde que su niño/niña es inscrito/a en el programa. Estos documentos también deben ser actualizados cada año. Si su niño regresa con nosotros y tiene su chequeo médico reciente con nosotros, usted tiene 30 días después del año que se llevó a cabo para enviar otro nuevo a la escuela. Puede pedir un formulario de salud preescolar para que el doctor de su niño/a lo llene.

### ***Enfermedades***

Si su niño/niña no puede participar en las actividades del día, incluyendo tiempo pasado afuera, debido a estar enfermo/a, entonces no podrá asistir a la escuela. Debido a la proporción de maestras y reglamentos de supervisión visual, los niños no pueden quedarse dentro de la clase mientras los demás compañeros de clase participan en actividades afuera. Nosotros le llamaremos si es que hay una preocupación con su niño/a que tengan que ver con las condiciones que siguen:

- *Diarrea*
- *Nausea o vómito*
- *Fiebre de 99.4 grados debajo del brazo o 100.4 grados por la boca.*
- *Irritación en la piel o heridas abiertas*
- *Cualquier síntoma que requiera cuidado personal o cause incomodidad:*
  - Cansancio, falta de atención o falta de hambre.
  - Toz, o estornudes incontrolable
  - Dolor de Cabeza, cuerpo y/o el oído.
  - Dolor de garganta, con o sin fiebre, e inflamación, sin poder controlar el dolor o tragar líquidos.
  - Mucosidad en los ojos o pus, con irritación incontrolable.



### ***Requisito de 24 horas:***

- Su niño/niña tiene que estar sin fiebre sin tomar medicamento, y sin vómito o diarrea por 24 horas por lo menos.
- If your child was given an antibiotic, please keep them home for at least 24 hours after the first dose. Si a su niño/niña se le fue dado un antibiótico, favor de mantenerlos en casa por 24 horas por lo menos después de la dosis primera.

Si su niño/niña tiene una enfermedad contagiosa, como conjuntivitis, sarampión, dolor de garganta, granos, virus, gripe, etc., su niño/niña no debería estar en la escuela. Algunas enfermedades van a requerir una nota de parte del doctor para que su niño/niña regrese a clase.

### ***Medicamento***

Si su niño/niña requiere de medicamentos de receta y/o medicamento sin receta durante las horas de la escuela, tiene las opciones que siguen:

1. You may come to school and give the medication to your child at the appropriate time(s). Puede venir a la escuela y darle el medicamento a su niño/niña al horario apropiado.
2. Puede pedirle a la maestra una forma de *Autorización Médica para Medicamentos de Receta y Sin Receta*. Esta forma tiene que ser llenada por el doctor de su niño/niña y por uno de los padres. Ya que esté completada la forma, las maestras de la clase serán entrenadas por nuestra enfermera en cómo dar/aplicar el medicamento.
3. Pueden preguntarle al doctor de su niño/niña acerca de un horario alternativo para dar/aplicar el medicamento.

Medicamentos con receta deben ser traídos a la escuela en el botecito de la farmacia. Medicamentos sin receta deben ser traídos en el botecito original. El medicamento no puede ser transportado por medio del autobús escolar. Los dos tipos de medicamento tienen que tener las instrucciones en cómo dar/aplicar el medicamento y el nombre de su niño/niña. Medicamento sin receta serán dadas/aplicadas de acuerdo con las instrucciones escritas de parte de los padres.

El medicamento tiene que ser recogido por los padres por las razones que siguen:

- Al final del tratamiento de su niño/niña
- Cuando se venza el medicamento.
- Al final del año escolar

Los empleados de la escuela no darán ningún medicamento a los alumnos al menos que se haiga recibido documentación para el medicamento, firmado por un médico, y el medicamento ha sido recibido en un contenedor designado apropiado. Por la seguridad de los empleados y de su niño, no habrá excepciones a esta póliza.

Si tienen preguntas acerca de esta póliza, u otros asuntos relacionadas con el uso de medicamentos dentro de la escuela, favor de comunicarse con nuestra oficina.

### ***Plan de Cuidado de Emergencia y Póliza para Alergias Severas***

Si su niño/niña es propenso a ciertos estados de salud de riesgo, cómo alergias a la picadura de una abeja, y/o requiere de atención médica especial (e.g. asma, diabetes, convulsiones, etc.) favor de dejarles saber a la administración de la escuela.

### ***Póliza para Planes de Cuidado de Emergencias y Alergias Severas***

Si su niño/niña tiene una alergia amenazante para su vida, favor de traer una nota para la enfermera de la escuela de parte del doctor de su niño/niña. La escuela ayudará a los padres y al



doctor con niños que tienen alergias severas en hacer un plan de seguridad para el niño/la niña en la escuela. Todos los empleados que tengan contacto con el niño/la niña, serán avisados acerca del plan de emergencia y ser entrenados en notar los síntomas de una reacción alérgica y poder reaccionar.

### ***Alimentación Infantil***

El objetivo del programa es proveer alimentación y meriendas saludables para los niños, presentarles diferentes tipos de comida, y ayudar en tener buenos hábitos para su alimentación. Dentro de las reglas de la licenciatura, los niños deben ser alimentados con la comida del menú aprobado. Nuestro programa provee meriendas y almuerzo sin costo a las familias. Solamente podemos servir la comida que esté en el menú. Si su niño/niña no come la comida del menú debido a condiciones médicas, entonces tendrá que mandar la comida o colaborar con la escuela para una dieta especial. Un documento para una dieta especial de parte del doctor se requiere. El documento tiene que decir la razón por la dieta especial y que es lo que no se puede comer. Por favor recuerden que todos los productos tienen que ser sin nueces. La enfermera de la escuela trabajará con cada familia para asegurar alimentación saludable.

La escuela proveerá la merienda y el almuerzo de su niño/niña. Si usted prefiere que su niño/niña no coma la comida de la escuela, usted tiene la opción de enviar el almuerzo y la merienda de su niño/niña. Los documentos requeridos tendrán que ser llenados.

Si deciden mandar la comida, tendrán que mandarla en una bolsa cerrada, transparente, con el nombre de su niño/niña, y con la fecha de ese día en la bolsa. **No se aceptan loncheras.** La comida será metida dentro de un refrigerador y será servida directamente del refrigerador. No tenemos el equipaje adecuado para calentar comida.

Tengan en mente que trabajaremos con las familias individualmente para asegurar que sus niños tengan la mejor opción para su alimentación.

**\*\*Somos un establecimiento que no permite productos con nueces de cualquier tipo\*\***



## *Pólizas de la clase*

### ***Que Traer***

- Mochila para todos los días
- Cambio de ropa apropiado para el clima (pantalones, camisa, calcetas, ropa interior)
- Botas para el agua
- Pañales y toallas (si se usan)

### ***Juguetes de casa***

Los niños son apegados a sus juguetes de casa y corren el riesgo de que se quiebren o hasta se pierdan. Favor de tener cuidado cuando manden ciertos juguetes en particular. En ocasiones, puede ser que las maestras pidan ciertas cosas para lo que estén estudiando o para un proyecto. Favor de estar segura con la maestra antes de mandar cosas de la casa.

### ***Vestimenta***

Los niños dentro de nuestro programa jugarán y participarán en una variedad de actividades. Muchas de las actividades favoritas de los niños suelen ser las actividades donde más se ensucian, cómo las actividades donde pintan con los dedos, los que tengan que ver con la tierra, y las que requieran de mucho movimiento. Por estas razones pedimos que sus niños estén en ropa cómoda y fácil de lavar, apropiada para el clima y que no limiten tanto. Los zapatos tienen que cubrir los pies y que sean seguros. Zapatos con suela resbalosa y chancletas pueden resultar en que su niño/niña se lastime mientras esté jugando; es por eso que no los permitimos, puede ser que se le pida que traigan otro par de zapatos para su niño/niña.

### ***Entrenando para el uso de baño***

No se requiere que los estén entrenados para uso del baño. Mientras su niño/niña vaya mostrando interés en usar el baño, las maestras trabajarán con los padres para ayudar en este proceso. Los padres deberían vestir a su niño/niña en ropa que sea fácil de quitar para facilitar el uso de baño, cómo menos botones. **Favor de ponerle el nombre de su niño/niña en cada prenda de ropa.**

### ***Celebraciones***

El establecimiento, dentro de nuestra comunidad escolar, creará celebraciones y tradiciones que se basan en nuestros principios y experiencias valoradas. Los cumpleaños pueden ser celebrados y enseñar celebrar su fecha de nacimiento sin necesidad de que sea una fiesta llena de golosinas. En ves de mandar dulces, animamos a los padres a que pasen a la clase en el cumpleaños de su niño/niña y compartan un libro con fotos, cuenten acerca de un momento cuando su niño/niña era más pequeño. La escuela dará una merienda para los cumpleaños cada mes. Las reglas de limpieza prohíben comida hecha en casa, y no podemos aceptar productos de las tiendas por contaminación de nueces. Favor de respetar nuestros esfuerzos en mantener a nuestros niños seguros. Los maestros se comunicarán con usted si es que requieren de cierta comida para proyectos u ocasiones especiales.

### ***Siesta***

Cada clase ofrecerá siestas diariamente a la misma hora. Una camita, almohada y sabana se les proveerá de parte del establecimiento. Los niños que no desean dormir se les dará la oportunidad de participar en actividades silenciosas (libros, rompecabezas, etc.).

## ***Póliza del Manejo de Comportamiento***

### ***Base para Escuelas Preescolar de Carolina del Norte - SEFEL (Fundamentos Socioemocional para Aprendizaje Temprano)***

La pirámide SEFEL es compuesta de tres niveles que funciona comenzando abajo hacia arriba para promover desarrollo socioemocional positivo y disminuir comportamientos problemáticos dentro de la clase. El primer nivel se concentra en relaciones y ambientes útiles. El segundo nivel se concentra en ayuda socioemocional y desarrollando habilidades en las áreas que siguen: entendimiento emocional, control sobre impulsos y enojo, habilidades para resolver problemas y para amistades. El nivel de arriba solamente es considerado cuando los demás se están aplicando y el niño/la niña requiere especificaciones. Mary Frances Wall Center usa el método SEFEL como base para trabajar con los niños.

Para mejor ayudar a los niños que muestran comportamientos preocupantes, el estado de Carolina del Norte está proveyendo entrenamiento en Safety First (Seguridad Primero; reglas para asegurar un ambiente seguro). Es un sistema para mantener la seguridad apropiada para la edad de los niños. Como maestros, nuestro deber es:

- Tratar a cada niño con dignidad y respeto
- Prevenir heridas
- Trabajar hacia una meta común en el comportamiento
- Escoger momentos en cual uno toma el tiempo para enseñar sobre el comportamiento y prevenir asuntos en vez de reaccionar en el momento.



## ***Plan de Estudios***

### ***Creative Curriculum for Preschool***

Focused on four areas of development: Social/Emotional, Physical, Cognitive and Language, *The Creative Curriculum* is project-based and offers children opportunities to investigate the world around them and to learn through purposeful play. In coordination with North Carolina Childcare Licensing regulations and The Early Childhood Environmental Rating Scale® (ECERS), *The Creative Curriculum* ensures that all preschool children have access to developmentally-appropriate activities and materials outlined in lesson plans that are language and literacy rich and provide teachable moments each day for child-initiated and teacher-directed instruction, outdoor play and exploration, rest time and meals.

Nuestro programa usa *El Plan de Estudios Creativo para Escuelas Preescolares y Fundación de Carolina del Norte para Aprendizaje Temprano y Desarrollo* como guía. Este plan de estudio es aplicable de manera de desarrollante, lingüísticamente, y cultural para las edades de 3-5 años, incluyendo a los que requieren de necesidades especiales

### ***Revisión del Desarrollo***

Una revisión a nivel grande puede llevarse a cabo durante el primer semestre del año escolar. Esto incluye un repaso de la información de salud, desarrollo de lenguaje y conceptos. Las maestras compartirán información con los padres mientras se llevan a cabo las revisiones.

## **Comunicación por la red y almacenamiento de trabajos: COR Advantage**

COR Advantage es la aplicación en donde las maestras comunican anuncios dentro de la clase y también donde llevan a cabo las conversaciones con los padres. COR Advantage les da a las maestras un lugar para documentar el aprendizaje de cada niño por medio de fotos, trabajos, notas, y/o videos. Las maestras usarán COR Advantage para anunciar actividades dentro de la clase, proyectos, noticias, recordatorios importantes, etc. a todas las familias o individualmente.

- La maestra de su niño enviará la invitación. Usted puede acceder la aplicación por iOS (iPhone, Android, Kindle, o usando la página en la red usando su smart phone o computadora. Cuando haiga nuevas publicaciones en COR Advantage, las familias pueden recibir notificaciones, correos electrónicos, o mensajes textos acerca de los trabajos de su niño(a). Los padres solamente son notificados sobre los trabajos de su niño(a), y toda información queda segura. El almacenamiento de trabajo no está disponible al ojo publico en la red, y toda información no es compartida con otros grupos.
- A los padres que tienen acceso a la red, se les pide que revisen la aplicación regularmente. Los padres tendrán notificaciones acerca de publicaciones nuevas de la maestra y podrán responder.
- COR Advantage facilita la manera en como se comparte lo que los niños están aprendiendo en la escuela y ayudar en aclarar las conversaciones de los niños sobre lo que hicieron en la escuela. Los padres pueden compartir con sus niños las fotos, los videos, trabajos, etc. y celebrar sus logros con ellos. Los padres pueden hacer preguntas con repuestas largas o encomiar ciertos detalles para animar conversaciones de aprendizaje.

## ***Asociación entre Escuela y Padres***

### ***Ser Voluntario***

Teniendo un vínculo entre la escuela y un hogar es encomiado en varias maneras. El que un padre esté involucrado en la educación de su niño/niña es muy importante, y queremos que sepan todo lo que está pasando dentro de la clase de su niño/niña. Por favor hagan todo esfuerzo por estar informados, ya que son las personas/maestros más importantes en la vida de su niño/niña. Para ser voluntario de planta, tendrá que comunicarse con nuestra oficina principal para más instrucciones. Todos los que visitan se les requiere registrarse en la oficina principal y ser identificados por una etiqueta para visitantes.

### ***Comunicación***

Tablas de anuncios están ubicadas dentro de cada salón de clase y contienen información que es específica para la clase de su niño/niña. Tablas de información principales y también las que estén dentro de las clases, tendrán el trabajo de los niños de la clase que más orgullosos estamos – su trabajo creativo.

La comunicación entre escuela y hogar es sumamente importante para el éxito de un alumno. Los padres tienen la responsabilidad de ver diariamente si la bolsa de su niño/niña tiene notas o información de parte de la maestra o la escuela. La mayor parte de comunicación será por medio de Seesaw. Si usted no tiene acceso a una computadora, tendremos otra alternativa para usted.

Porque los momentos donde se les enseñan a los niños están en cada momento que su niño está en la escuela, pedimos que las llamadas sean solamente en horarios especificados por la maestra, al menos que sea una emergencia. Favor de comunicarse con la maestra de su niño/niña para pedir una conferencia si desea hablar de algo que requiera mucho tiempo.

### ***Conferencias con padres/escuela***

Todos los padres son invitados a tomar parte en conferencias entre la escuela y los padres. Estas conferencias se llevarán a cabo por lo menos 2 veces durante los horarios de la escuela en un horario que sea conveniente para los padres y la maestra. Durante la conferencia se platicará acerca del progreso de su niño/niña en *Almacenamiento de trabajos* basado en exámenes y éxitos/preocupaciones que puedan tener usted o la maestra con el progreso de su niño/niña.



### **Encuesta de las Escuelas del Condado de Cabarrus para Padres**

Una encuesta para los padres de parte de las Escuelas del Condado de Cabarrus será enviada a los padres durante la primavera para obtener opiniones de los padres y usar esa información para mejorar nuestro programa.

### ***Cómo hacer que su niño/niña sea exitoso/exitosa en la escuela (preschool):***

1. Tener una rutina regular para la noche cuando sea hora de dormir para asegurar que su niño/niña esté durmiendo lo suficiente. La mayor parte de los niños requieren de 9-12 horas durmiendo. Si su niño está descansado, él/ella estará más alegre, saludable y podrá hacer más amistades y llevarse con los demás compañeros de clase.
2. Despierten a su niño/niña lo suficiente temprano en la mañana para que puedan seguir su rutina. El amanecer de mal humor tampoco ayudará cuando lleguen a la escuela.
3. Hablen con su niño/niña acerca de que hicieron en la escuela. No se preocupen si nada más dicen, “solo jugamos”, jugando es cómo los niños aprenden. Es dicho muchas veces que “el jugar es el trabajo de los niños”.
4. Estén involucrados con la escuela de su niño/niña. Usted es el maestro/la maestra más importante de su niño/niña. Visiten el salón de clase, sean voluntarios cuando puedan y hagan actividades en casa para ayudarlos aprender.

Si su niño/niña está teniendo dificultades, escuchen y observen para poder discernir que puede ser el problema. Pidan una conferencia con su maestra o llamen a la enfermera de la escuela y hagan una cita para hablar con ella. Tenemos a empleados que están preparados para ayudar a los niños y padres con cualquier problema que pueda haber.

## *Transición al Kínder*

Al fin de cada año escolar nosotros ayudaremos a los padres en inscribir a su niño/a en el programa kínder apropiado. Todo esfuerzo es hecho para ayudar a las familias en que la transición sea fácil.

## *Tiempo Frente a una Pantalla*

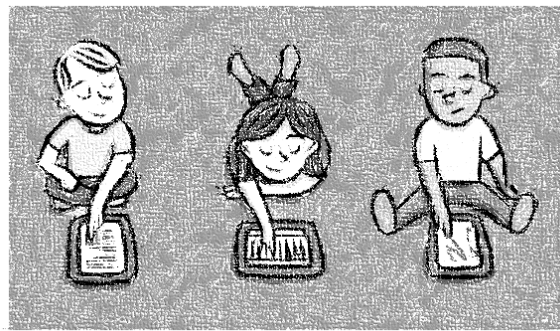
Mary Frances Wall Center sigue las reglas de parte del estado que limitan el tiempo frente a una pantalla dentro de la clase. El tiempo pasado frente a una pantalla ha sido un pasa tiempo común entre los niños. Queremos proveer información sobre el exponer a los niños a mucho tiempo frente a las pantallas (teléfonos, tabletas, televisión, etc.). De acuerdo con nueva información de parte de American Academy of Pediatrics (Academia Americana de Pediatras), el tiempo frente las pantallas debe ser limitada.

Problemas con el pasar tiempo frente a la pantalla

El tiempo pasado jugando a su manera tiene más valor que el pasar tiempo al frente de una pantalla. A pesar de que muchos programas y aplicaciones dicen ser educativas, los niños menos de 2 años son más probables en aprender de una persona que de un video. También, es sumamente importante que esté al tanto de los programas, videos, y aplicaciones que su niño(a) use para que sean apropiados. Que no sea programación rápida, a los niños se les hace difícil entender, aplicaciones con mucho contenido que distraiga, o contenidos con violencia.

Mientras que su niño(a) vaya creciendo, mantenga en mente que el tiempo pasado de poca calidad está asociada con:

- Obesidad
- Horarios irregulares para dormir y poco tiempo dormido
- Problemas con el comportamiento
- Pocas destrezas sociales
- Violencia
- Poco tiempo para jugar



Para animar la salud y el desarrollo infantil en un mundo lleno de medios digitales, los doctores deberían aconsejar a los padres el tiempo apropiado. Recomendaciones específicas incluyen lo que sigue:

### **Disminuir tiempo frente a la pantalla:**

- Tiempo frente a la pantalla no es recomendado para niños menores de 2 años
- Para niños entre 2 a 5 años, limite dentro de la rutina o limite a menos de 1 hora por día.
- Asegúrense de que el tiempo frente a la pantalla no sea excesivo ni parte de la rutina al cuidar de niños menores de 5 años.
- Mantenga horarios en donde absolutamente no haiga pantallas/aparatos, especialmente para los horarios de almuerzo, cena, o lectura.

- Evite pantallas por lo menos una hora antes de dormir, ya que esto posiblemente disminuye la melatonina (lo que ayuda dormir).

### **Disminuya los riesgos del pasar tiempo excesivo frente a la pantalla:**

- Esté presente e interactuando cuando se usen pantallas, y cuando sea posible, también mire lo que ellos estén mirando.
- Esté pendiente de lo que estén mirando y que su prioridad sean cosas educativas, apropiadas para su edad, e interactivas.
- Usen sus destrezas de padres para enseñar el limitarse uno mismo, calmarse, y lugares donde no se permite.

### **Como familia, Estén al pendiente del tiempo frente a una pantalla:**

- Refleje en si mismo y desarrolle un plan en cual esté claro cuando, donde, y por cuanto tiempo se permite usar los aparatos.
- Ayude a sus niños identificar contenidos problemáticos como anuncios, y generalizaciones.
- Recuerden que el tiempo frente a la pantalla es tiempo perdido que pueden ser usadas para crear oportunidades de enseñanzas y aprendizaje.
- Esté asegurado de que no hay evidencia que el introducir tecnología a temprana edad es lo mejor.

### **Los adultos son el ejemplo en como**

- Elija alternativas como el leer un libro, jugar afuera, actividades creativas.
- Apáguenles los aparatos cuando sea tiempo para la familia.
- Apaguen las pantallas cuando no estén en uso y eviten el tener la televisión prendida sin verla.

### **Referencias:**

<https://www.aap.org/en-us/about-the-aap/aap-press-room/Pages/American-Academy-of-Pediatrics-Announces-New-Recommendations-for-Childrens-Media-Use.aspx>

**Screen time and young children: Promoting health and development in a digital world**  
Canadian Pediatric Society, Digital Health Task Force, Ottawa, Ontario

*Pediatrics & Child Health, Volume 22, Issue 8, 27 November 2017, Pages 461–468,*

<https://doi.org/10.1093/pch/pxx123>

1998-2018 Mayo Foundation for Medical Education and Research (MFMER)

<https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/childrens-health/in-depth/screen-time/art-20047952>

## Pólizas de la Escuela

### ***Póliza para Reportar Abuso Infantil***

Cualquier persona que sospeche que un niño tenga heridas físicas o condición mental que aparenta ser causa de abuso o negligencia debe ser reportado a las autoridades de inmediato o el Departamento de Servicios Sociales (Department of Social Services, DSS). Si la persona que llama da su nombre, esa información será confidencial. Aquellos que reportan un reporte con buenas intenciones son inmunes a responsabilidades criminales o civil como resultado del reporte.

Los empleados son entrenados para percibir abuso relacionado a niños, también para reportarlo y seguir las leyes del Estado de Carolina del Norte.

### ***Limpieza***

Nuestro programa basa la limpieza en los requisitos de parte del Departamento de Salud Ambiental (Department of Environmental Health) y la División de Desarrollo Infantil (Division of Child Development).

<b>Zona/Materiales</b>	<b>Quien es responsable</b>	<b>Diario</b>	<b>Semanal</b>	<b>Mensual</b>	<b>Anual</b>
Muebles/materiales de la clase como mesas, sillas, piso, juguetes	Maestra	X			
Barrer/Aspirar/Trapear de los salones	Maestra/Custodio	X			
Barrer/Aspirar/Trapear de zonas comunes de actividades	Custodio	Cuando se necesite	X		
Baños de los salones/lavabos	Custodio	X			
Zona comunes baños/cocinas/lavabos	Custodio	Cuando se necesite	X		
Sacar la basura	Custodio	X			
Limpiar y Encerar el piso	Custodio				Dos veces al año
Limpieza los tapetes de la zona	Custodio				Dos veces al año
Limpieza de los tapetes de la clase	Custodio				Dos veces al año



### ***Póliza de Quejas***

En el evento que tengan quejas con el Programa de Infancia Temprana, uno de los padres debería buscar resolver el problema con la maestra de su niño/niña primero. Si los padres no están satisfechos en cómo se resolvió, pueden comunicarse con la directora de la escuela, Trina Wenzel. Si la directora de la escuela no puede resolver el asunto, entonces el asunto se llevará al coordinador/director del programa. Se tomarán diferentes medidas para poder resolver el asunto.

Toda información de empleados y voluntarios también es considerada confidencial. Cada empleado y voluntario firma una declaración para asegurar la confidencialidad cada año.

### ***Confidencialidad/HIPPA***

Esto es la póliza del Programa Preescolar del Condado de Cabarrus para asegurar que la información y los récords que tengan que ver con cualquier niño o familia relacionada con el programa están bajo la confidencialidad más estrictas. Nuestra póliza en “Derechos de Privacidad (Privacy Rights)” indican que ninguna información será dada sin el consentimiento escrito de uno de los padres de o tutor legal del niño/la niña, excepto cuando sea en un caso de emergencia u otra situación en donde estemos legalmente obligados y/o cuando sea por lo mejor del niño/niña. Estas excepciones pueden incluir el revelo de información a Grupos de Apoyo cómo Guardian Ad Litem o Trabajador Social de DSS. Estas personas/agencias son responsables por la seguridad de cualquier y toda información confidencial cómo es requisito de HIPPA. Con el consentimiento de uno de los padres podemos dar información confidencial con el propósito de estudios general o médicos, financieros o auditoría administrativa si hay necesidad de tal información. Las personas recibiendo la información confidencial no pueden, de manera directa o indirecta, identificar a cualquier niño/niña en cualquier reporte de estudio, o auditoría o cualquier otro tipo de identificar al niño/la niña. También podemos dar información necesaria a los proveedores de cuidado de salud que tenga que ver con salud de Advance Instruction.

## ***Transición al Kínder***

Al final de cada año escolar, ayudaremos en inscribir a su niño/niña en el programa de kínder apropiado. Hacemos lo mejor para que la transición sea fácil para los padres.

## ***Información de Contacto***

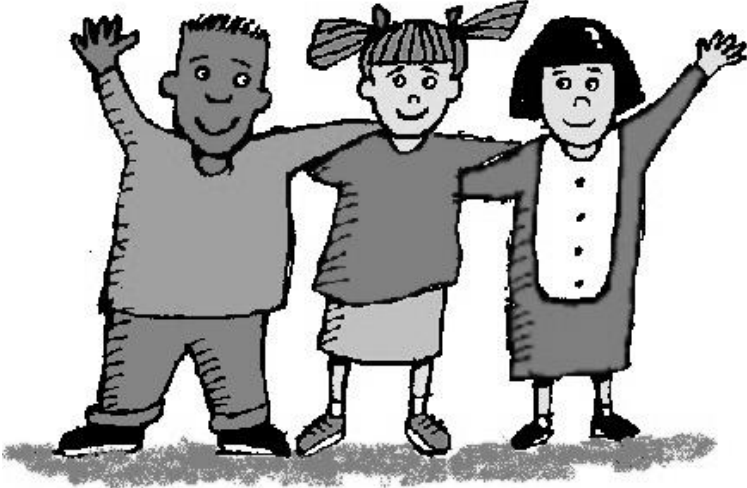
Trina Wenzel-Directora Preescolar

704-782-5712

704-784-2346 (Fax)

3801 Hwy. 601 South  
Concord, NC 28025

Visiten nuestra página para saber más acerca de la maestra de su niño/niña y más información beneficiosa: <http://www.cabarrus.k12.nc.us/Domain/4>



# Apéndice

**A:** Póliza de Disciplina y Manejo de Comportamiento

**B:** Acuerdo de Servicios Educativos

**C:** Prevención de Síndrome del Bebé Sacudido y  
Abuso Craneal

**D:** Repaso de Las Leyes y Reglas de Carolina del  
Norte

**Póliza de Disciplina y Manejo de Comportamiento**

Aprecio y refuerzo positivo son los métodos de cómo se maneja el comportamiento de los niños. Cuando a los niños se les provee refuerzo positivo, sin violencia, y entendimiento acerca de las interacciones por medio de los adultos u otros, ellos desarrollan conceptos buenos de ellos mismos, resolver problemas, y disciplina propia. Basado en esta idea de como los niños aprenden y desarrollan sus principios, este establecimiento practicará las maneras de disciplina y manejo de comportamiento que siguen:

Nosotros:

1. Apreciamos, premiamos, y animamos a los niños.
2. Razonamos y ponemos límites a los niños
3. Damos ejemplos de comportamiento apropiado.
4. Ajustamos la clase para intentar prevenir conflictos antes de que ocurran.
5. Escuchamos a los niños.
6. Damos alternativas en cambio de mal comportamiento.
7. Proveemos consecuencias lógicas y naturales por su comportamiento.
8. Tratamos a los niños como personas y respetamos sus necesidades, deseos, y sentimientos.
9. Ignoramos mal comportamientos pequeños (poca importancia).
10. Explicamos las cosas a los niños a su nivel.
11. DO stay consistent in our behavior management program.
12. Usamos estrategias efectivas de guía y manejo de comportamiento que se enfocan en el desarrollo de los niños.
13. Usamos periodos pequeños de separación raramente bajo supervisión.

Nosotros NO:

1. Pegamos, mordemos, pellizcamos, empujamos, jalamos, o físicamente disciplinamos a los niños.
2. Nos burlamos, gritamos, amenazamos, hacemos comentarios sarcásticos hacia los niños, no usamos groserías, y no castigamos físicamente a los niños.
3. Avergonzamos o castigamos a los niños cuando ocurren accidentes de baño.
4. negamos comida o descanso como manera de castigo.
5. No relacionamos la disciplina con la alimentación, o el descanso.
6. Dejamos a los niños solos, sin supervisión, o sin atenderlos.
7. Encerramos a los niños en cuartos, closets, o cajas como manera de disciplina.
8. Dejamos que otros niños disciplinen a otros niños.
9. DO NOT criticize, make fun of, or otherwise belittle children's parents, families, or ethnic groups. Criticamos, nos burlamos, o hacemos menos a los padres de los niños, familiares, o su descendencia/nacionalidad

## Acuerdo de Servicios Educativos

La participación en el programa preescolar del condado de Cabarrus es una oportunidad especial. Como cualquier programa, también viene con responsabilidades. La participación en este programa es un privilegio. Por medio de este contrato, los padres quedan de acuerdo con Cabarrus County Pre-K Programs en una asociación para ayudar a su niño/a.

### **Me comprometo a/y estoy:**

1. De acuerdo que mi niño/a asistirá todos los días que pueda. Entiendo que es la responsabilidad de los padres de mandar una nota cada vez que el niño/la niña esté ausente. Entiendo que ausencias sin excusas y asistencia no constante (a pesar de servicios de ayuda) resultarán en que mi niño/a quede fuera del programa.
2. De acuerdo en asegurarme de que mi niño/niña llegue a tiempo al comienzo del día escolar.
3. De acuerdo en asegurarme que mi niño/niña sea recogida a tiempo por un adulto (por lo menos de 18 años)
4. De acuerdo en tener los récords físicos y de vacunas actualizados y ser encargado por cualquier atención médica que se requiera.
5. De acuerdo en tener actualizada toda información de contacto, incluyendo direcciones, números de teléfono, contactos por emergencia, etc.
6. De acuerdo en seguir las pólizas de la escuela en cuanto a las enfermedades y mantener a mi niño/niña en casa si es que está enfermo/a.
7. De acuerdo en mantener comunicación con la maestra de mi niño/niña cuando mi niño/niña estará ausente.
8. De acuerdo en dejar que empleados de la escuela lleven a cabo visitas a mi hogar durante el año escolar.
9. De acuerdo en asistir a conferencias pedidas por la maestra de mi niño/niña y estar disponible para que los empleados se comuniquen conmigo (Esto puede involucrar visitas al hogar, conferencias por teléfono o conferencias escolares).
10. De acuerdo en leer cada noche con mi niño/niña y firmar la nota de lectura diaria pedida por la maestra.
11. De acuerdo en participar con mi niño/niña en actividades de la casa pedidas por la maestra para animar el aprendizaje de lectura.
12. De acuerdo en revisar la mochila de mi niño/niña diariamente por tarea/notas de parte de la escuela.
13. De acuerdo en dejar que mi niño/niña participe en la revisión de desarrollo preescolar
14. He recibido una copia del Manual para los Padres y un repaso de las leyes y reglas del cuidado de NC.

**Prevención de Síndrome del Bebé Sacudido y Abuso Craneal**  
**Póliza de Cabarrus County Schools Preschool**

Por cada Departamento de Desarrollo Infantil de Carolina del Norte, todos los centros de desarrollo infantil dando servicios a niños desde nacimiento a cinco años están obligados a notificarles a los empleados y a las familias acerca de síndrome del bebé sacudido y craneal abusivo, como un esfuerzo para despertar conciencia y prevenir estos tipos de instancias.

Lo siguiente es información en como distinguir, responder, y reportar las señales y síntomas de síndrome del bebé sacudido y craneal abusivo.

**Señales y síntomas incluyen:** irritabilidad, dificultad en estar despierto, dificultad en respirar, inhabilidad de levantar la cabeza, convulsiones, falta de apetito, vómito, moretones, molestia en la visión y el habla. y debilidad o parálisis.

**Responder:** Dependiendo de la gravedad de los síntomas, las medidas tomadas pueden incluir una o más de las siguientes cosas: primeros auxilios inmediatos, llamando a médicos profesionales de emergencia (llamando al 911), alertándoles a los médicos profesionales de la escuela (enfermeros), y contactando a quienes los cuidan (familia/padres).

**Reportar:** Si hay causa razonable para sospechar que hay abuso infantil y/o negligencia, el Departamento de Salud y Servicios Humanos debería ser contactado. 704-920-2277 o 704-920-1400.

Para ayudar a los empleados en entender el desarrollo mental de temprana edad, todos los empleados están obligados a asistir a los entrenamientos de North Carolina Foundations, que incluye un repaso de lo que se espera en el desarrollo de los niños en todos los dominios, incluyendo asuntos relacionados al desarrollo mental, incluyendo apego, función cognitiva, y función social/emocional. Como un esfuerzo para calmar situaciones intensas (es decir, un niño llorando, haciendo berrinche, y/o difícil de controlar), nuestros empleados están entrenados en estrategias específicas para ayudar a los niños a que se calmen solos.

**Cabarrus County Schools Preschool se someterá a seguir las estrategias que siguen cuando un niño/a esté llorando, fastidiado, berrinchudo, inquieto, y/o difícil de controlar:**

<p><b>Nosotros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñaremos y dar el ejemplo de respirar profundo.</li> <li>• Cambiarse a un lugar más callado.</li> <li>• Poner límites y dar ejemplos de comportamiento apropiado.</li> <li>• Dar alternativas a mal comportamiento.</li> </ul>	<p><b>Nosotros NO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sacudimos a un niño/a.</li> <li>• Tiramos a un niño/a.</li> <li>• Empujamos a niño/a hacia una pared, puerta, o mueble.</li> </ul>
--	--

Cuando los empleados han hecho el intento de ayudar al niño/a a calmarse, pero todavía requiere más ayuda, pueden pedir ayuda de parte de la administración

Los siguientes recursos están para ayudar a los empleados y a familias para prevenir síntomas de síndrome del bebé sacudido y craneal abusivo:

<https://dontshake.org/> <https://www.cdc.gov/> <https://www.childhelp.org/>

\*Cabarrus County Schools Preschool Programs da servicios a niños de edades desde 3-5. Estrategias para ayudar a nuestros empleados no es aplicable en el cuidado de los infantes.

## Repaso de las Leyes y Reglas de Carolina del Norte

### ¿Qué es cuidado infantil?

La ley define el cuidado infantil como:

- 3 niños o más menores de 13 años de edad
- Recibiendo cuidado de parte de alguien no sea pariente  Cuide de niños regularmente – por lo menos una vez a la semana
- Por más de 4 horas al día, pero menos de 24 horas.

El Departamento de Salud y Servicios Humanitarios de Carolina Del Norte se hace responsable esto. Esto es hecho por la División del Desarrollo Infantil y Educación de Temprana Edad. El propósito por enforzar estos requisitos es para proteger el bien estar de los niños mientras están separados de sus padres. La ley que define un centro de cuidado infantil está en el capítulo 110 del Artículo 7 los Estatutos Generales de Carolina del Norte.

La Comisión del Cuidado Infantil de Carolina del Norte se hace responsable por llevar a cabo la ley. Algunos condados y ciudades en Carolina del Norte también tienen ciertos requisitos para programas de cuidado infantil.

### Licenciatura basada en Estrellas

Centros y hogares que llenan el requisito mínimo obtienen una licenciatura de una estrella. Los programas voluntariamente llenan los requisitos más altos pueden aplicar por una licencia de dos a cinco estrellas. La cantidad de estrellas que tenga un programa es basada en el nivel de educación que obtenga el personal y los requisitos obtenidos del programa.

### Hogares de Cuidado Infantil para Familias

Un hogar de cuidado infantil está autorizado para cuidar de cinco o menos niños de la edad preescolar. Incluyendo a tres más niños de la edad escolar. Los niños mismos del cuidador no cuentan. Los hogares de cuidado infantil para familias serán visitada por lo menos una vez al año para estar seguros de que se esté siguiendo la ley y poder recibir asistencia de un consultante. Las licencias se les son dadas a los sitios que llenan los siguientes requisitos:

- Los proveedores de cuidado deben tener 21 años con por lo menos su diploma de la preparatoria o lo equivalente y estar emocionalmente/mentalmente capacitados para cuidar de niños.
- Él/Ella deben hacerse un chequeo criminal inicial, y después hacerlo otra vez cada tres años.
- Todos los miembros del hogar mayores de 15 años también se deben hacer un chequeo criminal inicial y después cada 3 años.
- Todos los hogares de cuidado infantil deben tener su certificación actual en CPR y primeros auxilios, haber completado un entrenamiento en ITS-SIDS (si se cuidan de niños infantiles de 0-12 meses) cada tres años y el entrenamiento de Preparación y Respuestas en el Cuidado Infantil. También deben de obtener cierta cantidad de horas de entrenamiento cada año.

Todos los hogares de cuidado infantil deben obtener los requisitos básicos de salud y seguridad. Los cuidadores deben mantener verificación de las inmunizaciones y estatus de salud de los niños. Deben proveer juguetes y actividades apropiadas para el desarrollo, y también comidas y

meriendas saludables para los niños bajo el cuidado. Todos los niños deben participar en jugar afuera por lo menos una hora diaria si las condiciones del día las permiten.

### **Sitios de Cuidado Infantil**

Es requisito obtener licenciatura cuando se da cuidado a 6 o más niños en una residencia o cuando 3 o más niños están en cuidado en un edificio que no sea residencial. Programas aportados por religiones son exentos en algunas reglas que se mencionan abajo si es que deciden llenar los requisitos del Aviso de Cumplimiento in vez de la Licencia basada en Estrellas. Programas que no están activos por 4 meses consecutivos, como programas del verano, son exentos a la licenciatura. Los sitios voluntariamente pueden llenar requisitos más altos para obtener una licencia con una calificación más alta. Sitios serán visitados por lo menos cada año para estar seguros de que se esté llevando a cabo las leyes y recibir asistencia de parte de consultantes.

Sitios con licenciatura deben llenar los requisitos que siguen.

### **Personal**

El director de un sitio de cuidado infantil debe tener por lo menos 21 años, y debe tener la Credencial de Administración de Temprana Edad o algo equivalente. Las maestras principales en los sitios deberían por lo menos tener 18 años y tener su Credencial en Edad Temprana de Caroline del Norte o lo equivalente. Si la directora y las maestras no tienen este requisito, deben comenzar a trabajar hacia obtenerlo dentro de los primeros 6 meses que sean empleados. Personal menor de 18 años debería trabajar bajo la supervisión de alguien con por lo menos 21 años. Todo personal debería completar una mínima cantidad de horas de entrenamiento incluyendo ITS-SIDS para cualquier cuidador que trabaje con infantes de 12 meses o menores. Por lo menos una persona en el sitio debería tener entrenamiento en CPR y en Primeros Auxilios. Todo personal también tiene que hacerse un chequeo de antecedentes penales (chequeo de record criminal) al comenzar, y después cada 3 años. Una persona debe haber completado el entrenamiento de Preparación de Emergencias (Emergency Preparedness) y Como Responder en Cuidado Infantil (Response in Child Care).

### **Personal/Proporciones**

Las proporciones se refiere a la cantidad de personal que se requiere para supervisar a cierta cantidad de niños. Grupo máximo se refiere a la cantidad máxima que se puede tener. Las proporciones para la licenciatura son mostradas abajo y deberían estar dentro de cada salón de clase.

Edad	Maestra: Niños	Grupo Máximo
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



*Sitios pequeños en una residencia que tienen licenciatura para 6-12 niños pueden tener hasta 3 niños adicionales de edades escolar, dependiendo en las edades de los otros niños en cuidado. Cuando el grupo tiene niños de diferentes edades, la proporción debe ser basada en el niño/la niña menor del grupo.*

### **Espacio y Muebles**

Los sitios deberían tener por lo menos 25 pies cúbicos por 25 pies cúbicos dentro del sitio y 75 pies cúbicos por 75 pies cúbicos afuera por cada niño/a. El espacio de afuera debe tener rejas. Los muebles de adentro deberían ser limpios, seguros, bien mantenidos, y apropiados para el desarrollo.

### **Plan de Estudios**

Programas de 4 y 5 estrellas deben usar un plan de estudios aprobado para sus clases de niños de 4 años. Otros programas pueden elegir usar un plan de estudios aprobado para obtener un punto de calidad para la licenciatura basada en estrellas. Los planes de las actividades deberían estar disponibles a los padres y mostrar un balance de actividades activas y calladas, y actividades que sean adentro y afuera. Los salones deberían estar organizados para animar a los niños a que exploren diferentes cosas, usar utensilios ellos solos y tener opciones.

### **Salud y Seguridad**

Los niños deben tener sus inmunizaciones al día. Cada sitio con licenciatura debe asegurarse que la Salud y Seguridad de los niños por medio de limpiando/desinfectando el lugar y las cosas usadas por los niños. Los almuerzos y las meriendas deben ser saludables, y las porciones deberían ser lo suficiente para satisfacerle el hambre. La comida debe ser ofrecida por lo menos una vez cada 4 horas. Los inspectores locales de la salud, edificio, o de incendios visitan los sitios para asegurarse que los requisitos estén. Todos los niños deberían tener tiempo para jugar afuera cada día (si el clima lo permite) por lo menos una hora para edades preescolares y por lo menos 30 minutos para niños menores de 2 años. Deben tener espacio y tiempo para tomar una siesta. Los siguientes requisitos aplican a los sitios y hogares.

### **Transporte**

Los sitios de cuidado infantil o hogares que proveen cuidado infantil deben seguir todas las leyes automovilísticas, incluyendo inspección, seguridad, licencia, y requisitos de seguridad. Los niños jamás deben ser dejados solos dentro de un vehículo y la proporción de adulto a niños siempre debe mantenerse.

### **Documentación del Programa**

Los sitios y hogares deberían tener documentación exacta de la asistencia de los niños, inmunizaciones, y números de teléfonos en caso de emergencia. Documentación sobre práctica en caso de incendios cada mes, y refugio o bloqueo cada 3 meses deben estar también. Una póliza sobre descanso seguro debe estar presente para compartir con las familias si hay cuidado de niños menores de 12 meses.

### **Manejo de Disciplina y Comportamiento**

Cada programa debe tener una póliza escrita sobre la disciplina, deben hablar de ello con los padres, y deben dar una copia a los padres cuando el niño/la niña sea inscrito/a. Cambios en la póliza de la disciplina debe ser compartida con los padres de manera escrita antes de tomar efecto. El castigo corporal (nalgadas, cachetadas, u otro tipo de disciplina física) es prohibido en todos los sitios y hogares de cuidado infantil. Programas aportados por religiones son exentos a esta parte de la ley y notifican a la División de Cuidado Infantil y Temprana Edad que el castigo corporal es parte de su entrenamiento religioso.

## Derechos de Los Padres

- Los padres tienen el derecho de pasar a un hogar familiar de cuidado infantil o un sitio a cualquier momento que su niño/a esté presente.
- Los padres tienen el derecho de ver la licenciatura en un lugar prominente.
- Los padres tienen el derecho de saber cómo será su niño/a disciplinado.

Las leyes y reglas están hechas para establecer lo mínimo de requisitos. Muchos padres les gustaría tener más de lo mínimo. Recursos para cuidado infantil y agencias de referencia pueden dar ayuda en escoger cuidado de calidad. Chequeen por el número de teléfono para ver si hay una agencia de recursos para cuidado infantil dentro de su comunidad. Para más información visite la página de recursos en cuidado infantil en: [www.ncchildcare.nc.gov](http://www.ncchildcare.nc.gov) . Para más información sobre las leyes y reglas, comuníquense con la División de Cuidado Infantil y Temprana Edad en 919-527-6335 o 1-800-859-0829 (solo del estado), o visite nuestra página web en:

<https://ncchildcare.ncdhhs.gov/>.

## Repasando Documentación

es mantenida en la oficina principal de Raleigh de la División para cada sitio o hogar de cuidado infantil. Estos documentos pueden ser:

- Vistos durante horarios de negocios (8 a. m. – 5 p. m.);
- Ser pedidos por medio de la página de la división en <https://ncchildcare.ncdhhs.gov/>; o
- Pedir por medio de comunicándose con la División por el teléfono en 919-527-6335 o 1-800-859-0829.

## Como Reportar un Problema

Carolina del Norte requiere que todo personal de la División del Cuidado Infantil y Educación Temprana investigue a un hogar de cuidado infantil o un sitio de cuidado infantil cuando se ha reportado una queja. Proveedores de cuidado infantil que violan la ley o las regla se les podrá emitir una acción administrativa, multado y después su licenciatura ser suspendida o revocada. Si usted piensa que un proveedor de cuidado no llena los requisitos en el folleto, o si tiene preguntas, favor de llamar la División de Cuidado Infantil y Educación Temprana al 919-527-6500 o 1-800-859-0829.

## Abuso Infantil, Negligencia, o Maltrato

Cada ciudadano tiene la responsabilidad de reportar sospechas de abuso infantil, negligencia o maltrato. Esto sucede cuando un proveedor de cuidado lastima o deja que otro lastime a un niño/a físicamente o emocional. También puede suceder cuando un padre/una madre o cuidador pone a un niño/una niña a riesgo de lesionarse seriamente o deja que otro ponga al niño/la niña en riesgo de una lesión seria. También sucede cuando un niño/una niña no tiene el cuidado apropiado, supervisión, disciplina, o cuando un niño/una niña es abandonado/a. **La ley de Carolina del Norte requiere que cualquier persona que sospeche de maltrato en un sitio de cuidado infantil que reporte la situación a Intake Unit en la División de Cuidado Infantil y Educación Temprana** al 919-527-6335 o 1-800-859-0829. Los reportes pueden ser unánime. Una persona no puede ser culpada por un reporte hecho con buenas intenciones. Los operadores del programa deben notificar a los padres de los niños inscritos en el programa de manera escrita sobre la justificación de cualquier queja de maltrato o cualquier acción tomada en contra del sitio de cuidado infantil. **La ley de Carolina del Norte requiere que cualquier persona que sospeche de abuso infantil o negligencia dentro de una familia que reporte el caso al departamento del condado de servicios sociales.**