



## MUESTRA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFANTIL

Presente una declaración escrita en la que se describan los programas y servicios que se prestan en la instalación. Esta declaración también debe incluir los detalles operativos sobre el funcionamiento de la instalación y los acuerdos contractuales (por ejemplo, servicios de alimentación, control de plagas, servicios de limpieza y recursos de personal como capacitación u otros beneficios). Este documento proporcionará a los padres información sobre lo que se espera de ellos y lo que ellos deben esperar del programa de desarrollo infantil. La declaración se entregará y se analizará con cada familia. Una copia de la declaración de la política del programa de la instalación debe estar expuesta y ser accesible para revisión en todo momento. Los padres deben recibir una copia.

Las siguientes secciones del título 5A del capítulo 1 de las Regulaciones Municipales del Distrito de Columbia (DCMR) serán útiles para elaborar la declaración de política de su programa, 127.4 (a-p). Otro recurso útil es el sitio web de Early Childhood Share DC (<http://www.ecsharedc.org/default.aspx>).

### La declaración de política del programa debe incluir, entre otras, la siguiente información:

**Información de contacto:** nombre, dirección y número de teléfono de la instalación, números de teléfono móvil si se utilizan y números de teléfono de las aulas (si corresponde).

**Centros y hogares:** información sobre la gestión de las instalaciones (centros), las cualificaciones del personal o los cuidadores y proveedores sustitutos, así como de otros adultos y menores que viven en el hogar

**Días y horas de funcionamiento:** los días y horarios en que los servicios de cuidado infantil estarán abiertos y cerrados.

**Días festivos/vacaciones:** especifique los días de cierre.

**Edades de los menores:** ¿qué edades de niños se aceptarán? Esto debe estar en consonancia con su licencia.

**Cronograma diario:** ¿qué actividades se realizan generalmente en diferentes momentos del día? ¿A qué hora es el almuerzo, el juego al aire libre, la siesta? Un programa de día completo deberá garantizar que cada menor, incluidos los bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar, tenga un mínimo de dos horas de juego activo cada día, que incluye un mínimo de cuarenta y cinco (45) minutos de actividad al aire libre, si el tiempo lo permite. Los menores inscritos disponen de periodos de descanso que no superan las tres horas diarias. Los menores deben participar en actividades apropiadas para su edad y desarrollo durante todo el día.

**Disposiciones para menores con necesidades especiales:** ¿qué se exige a los padres con menores con necesidades especiales que reciben servicios en la instalación? ¿Qué servicios, actividades y equipos adecuados a la edad y al desarrollo son necesarios para que los menores con necesidades especiales puedan participar?



**Inscripción:** formularios obligatorios que deben presentar los padres antes de la inscripción. Se exige el certificado de salud, el registro de inscripción y la autorización para el tratamiento médico de emergencia. ¿Qué formularios adicionales necesita?

**Matrícula:** incluya un cronograma de tarifas y pagos en el que se especifiquen las tarifas estándar, las tarifas relacionadas con las ausencias y las vacaciones, otros cargos y tarifas como las de transporte y las de retraso.

**Transporte:** incluya una descripción de los servicios de transporte y excursiones de la instalación. Los padres de cada menor deberán presentar una declaración escrita, firmada y fechada que autorice a la instalación a llevar al menor en viajes regulares programados desde la instalación.

**Autorización de medicamentos:** ¿cuáles son los procedimientos de la instalación para administrar el medicamento, tanto con receta como sin ella, y para notificar a los padres y tutores las reacciones adversas perceptibles a los medicamentos?

**Enfermedades/lesiones/exclusión:** ¿cuáles son los procedimientos para notificar a los padres y tutores cuando su hijo está enfermo o lesionado? y ¿cuál es la política de la instalación respecto a la exclusión de los menores enfermos?

**Enfermedades contagiosas:** ¿cuáles son los procedimientos para notificar a los padres y tutores cuando un menor, empleado o voluntario de la instalación tiene una enfermedad contagiosa?

**Emergencias médicas:** ¿cuáles son las instrucciones escritas para evaluar y responder a las emergencias médicas?

**Comidas/bocadillos:** proporcione una descripción de las comidas y bocadillos que se sirven y las pautas o los requisitos para los alimentos que traiga un menor a la instalación.

**Acceso de los padres/madres/tutores:** incluya una declaración en la que se indique que los padres, madres y tutores tienen acceso a todas las zonas de las instalaciones que utiliza su hijo (y una descripción de las condiciones impuestas a dicho acceso).

**Notificación de incidentes inusuales:** incluya una declaración de la política de la instalación en relación con los requisitos de la ley de notificación sobre abusos a menores.

**Síndrome del bebé sacudido:** procedimientos detallados para identificar y prevenir el síndrome del bebé sacudido y los traumatismos craneoencefálicos abusivos en los bebés.

**Disciplina:** cada instalación está obligada a tener una política escrita que describa las prácticas de gestión del comportamiento que utiliza. La disciplina será constructiva y apropiada para el desarrollo e incluirá orientación infantil y técnicas de gestión.

**Declaración de no discriminación:** incluya una declaración que indique que todos los servicios de cuidado infantil se proporcionarán a los solicitantes sin importar cuál sea la raza, el color, la religión, el origen nacional, el sexo, la edad, el estado civil, la apariencia personal, la orientación sexual, el estado familiar, la responsabilidad familiar, la matriculación, la afiliación política, la discapacidad o la fuente de ingresos.



**Cuidado de bebés/niños pequeños:** ¿cuáles son los procedimientos para el cambio de pañales, que incluye la limpieza/desinfección de los sectores para cambiarse, el almacenamiento y la eliminación de los pañales? ¿Qué procedimientos existen para el aprendizaje del uso del baño? ¿Cuáles son los procedimientos para la alimentación de los bebés, que incluye el almacenamiento y la eliminación de la fórmula infantil/leche y la alimentación con alimentos sólidos? ¿Cuáles son las prácticas de sueño seguro que se implementarán?

**Filosofía educativa y de desarrollo:** ¿qué tipo de programa educativo/de desarrollo se ofrecerá a los menores? ¿Qué plan de estudios se implementará?

**Retiro de los menores:** ¿con cuánta antelación deben avisar los padres cuando retiran a sus hijos del programa? ¿Cuál es su política con respecto a la finalización del programa para los menores? La instalación está obligada a documentar la fecha y el motivo del retiro/la finalización.

**Plan de contingencia en caso de emergencia:** la instalación debe informar a los padres sobre el plan de contingencia que utilizará en caso de que se produzca una emergencia y no se pueda utilizar la instalación.

**Simulacros de incendio:** los simulacros de evacuación deben practicarse al menos cada dos meses y en diferentes momentos del día del programa, que incluye la hora de la siesta. Se deben mantener registros de estos simulacros. ¿Cuáles son sus procedimientos para la evacuación segura y rápida de los menores?

**Elementos de cuidado personal:** ¿qué elementos deben traer los padres? ¿La instalación ofrecerá pañales y toallitas para los bebés y los niños pequeños o se exigirá a los padres que proporcionen estos elementos? Como mínimo, los padres deben llevar un suministro de emergencia de ropa apropiada para el clima.

**Mascotas/animales:** ¿qué tipo de mascotas/animales se mantendrán en la instalación? ¿Qué procedimientos existen para garantizar que cualquier mascota que se considere peligrosa o que muestre signos de enfermedad se mantenga y se aisle de los menores?

**Divulgación de información:** la instalación está obligada a proporcionar a los padres, por escrito, la política de la instalación con respecto a la divulgación de información.

**Procedimientos de reclamos:** ¿qué procedimientos existen para que los padres puedan abordar los problemas y las preocupaciones relacionados con el cuidado de su hijo?

**Procedimientos de quejas:** la política de la instalación debe incluir la notificación de las quejas relativas a los servicios de cuidado infantil a la línea directa de demandas e incidentes inusuales: (202) 727-2993 o enviar un correo electrónico a [osse.childcarecomplaints@dc.gov](mailto:osse.childcarecomplaints@dc.gov). Las quejas también pueden enviarse por fax a la Unidad de licencias y cumplimiento, al número (202) 727-7295.

**Firma:** la instalación y los padres deben firmar las políticas y los procedimientos actuales para verificar que los han leído y comprendido. La instalación y los padres deben conservar una copia de esta verificación. Muchos de los elementos incluidos en esta muestra son obligatorios y es necesario verificarlos cuando se producen las inspecciones.