

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ECONÓMICA DE ARIZONA

Nombre del programa:	Administración de Cuidado de Niños
Número de política:	CCA 1-01-01 Prevención de expulsión y suspensión
Fecha de vigencia:	October 1, 2021
Capítulo:	1. Administración de Cuidado de Niños
Sección:	01. Subvención en Bloque para el Cuidado y el Desarrollo Infantil
Subsección:	01. Prevención de Expulsión y Suspensión

CCA 1-01-01
Prevención de Expulsión y Suspensión

I. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

El Departamento de Seguridad Económica de Arizona (el Departamento) está comprometido a apoyar a los proveedores de cuidado infantil y cuidadores para encontrar los recursos y el apoyo que son esenciales para garantizar el acceso a un cuidado infantil de calidad para todos los niños. La regla federal, bajo el Fondo de Desarrollo del Cuidado Infantil (CCDF, por sus siglas en inglés) requiere que los estados brinden información acerca de las políticas de salud conductual socioemocional adecuadas para la edad de los niños desde el nacimiento hasta la edad escolar, y las políticas para prevenir la suspensión, expulsión y denegación de servicios debido a la conducta de niños desde el nacimiento hasta los 5 años en cuidado infantil y otros programas de la primera infancia.

Las investigaciones demuestran que las suspensiones y expulsiones de niños en entornos de cuidado infantil son perjudiciales para los niños, las familias y los proveedores de cuidado infantil, y tienen un impacto desproporcionado tanto por género como por raza.¹ Se ha descubierto que las prácticas de suspensión y expulsión son ineficaces para abordar las conductas que los cuidadores adultos pueden encontrar desafiantes, son contraproducentes para el objetivo de preparar a los niños para que tengan éxito en la escuela y en la vida, y puede influir en una serie de resultados adversos en el desarrollo, la salud y la educación.

Para apoyar el desarrollo socioemocional positivo, es mejor enseñar habilidades prosociales y ayudar a los niños a sentirse conectados y seguros en su entorno de cuidado infantil. Las estrategias para prevenir conductas desafiantes son habilidades esenciales para todos los cuidadores. Los proveedores de cuidado infantil y los padres necesitan suficientes conocimientos, habilidades y apoyo para garantizar que los niños experimenten un programa de primera infancia de alta calidad que usa prácticas adecuadas para el desarrollo para ayudar a cada niño a crecer y desarrollarse.²

El Departamento requiere que los proveedores usen todos los apoyos para prevenir la suspensión y expulsión de niños de los entornos de cuidado infantil. El Departamento proporciona asistencia mediante educación, capacitación y mecanismos de apoyo para padres y proveedores de cuidado infantil en relación con cualquier cuestión que pueda llevar a la suspensión y/o expulsión de los niños bajo cuidado.

1 U.S. Department of Education Office for Civil Rights (2016). *A First Look: Key Data Highlights on Equity and Opportunity Gaps in Our Nation's Public Schools*. [LINK](#).

2 U.S. Department of Health and Human Services. Administration for Children and Families. *Expulsion and Suspension Policy Statement* [LINK](#); and *Reducing Suspension and Expulsion Practices* [LINK](#).

El Departamento, cuando se considere que el proveedor de cuidado infantil no cumple con esta política, emitirá al proveedor un plan de acción correctiva que le obligue a completar una capacitación aprobada o identificar otras acciones según corresponda a la situación mediante un plan de acción correctiva (CAP, por sus siglas en inglés).

II. AUTORIDAD

[42 U.S.C. 9858c](#)

Application and plan (Aplicación y plan)

[42 U.S.C. 9858e](#)

Activities to improve the quality of child care

(Actividades para mejorar la calidad del cuidado infantil)

[45 CFR 98.16](#)

Plan provisions (Disposiciones del plan)

[45 CFR 98.33](#)

Consumer and provider education

(Educación para consumidores y proveedores)

[45 CFR 98.44](#)

Training and professional development

(Capacitación y desarrollo profesional)

[45 CFR 98.53](#)

Activities to improve the quality of child care

(Actividades para mejorar la calidad el cuidado infantil)

III. APLICABILIDAD

Esta política se aplica a los siguientes grupos o personas:

Proveedores de cuidado infantil contratados por el DES

Clientes y familias elegibles para recibir servicios del DES (con formulario de consentimiento firmado)

Padres y familias que no reciben servicios del DES (con formulario de consentimiento firmado)

Administración de Cuidado de Niños

IV. DEFINICIONES

Encuesta Sobre Mí: El formulario (CCA-1200A) aprobado por el Departamento, se les proporcionará a los padres en la oficina de Cuidado de Niños del ADES local cuando soliciten y se les determina que son elegibles para recibir asistencia de cuidado infantil. El formulario lo llena un padre para cada niño individual y el proveedor lo usa con el propósito de comprender más acerca del niño para ayudar al proveedor a apoyar el crecimiento y desarrollo del niño y crear un entorno seguro, estable y saludable para todos los niños. Como mínimo, la Encuesta Sobre Mí habrá de enviarse anualmente.

Plan de acción: Un plan creado por el proveedor de cuidado infantil y el consultor de recursos de AZ STEPS que identifica las conductas desafiantes del niño, los recursos ofrecidos al proveedor y las estrategias que el proveedor ha acordado tomar para evitar la expulsión, satisfacer las necesidades del niño, promover una conducta positiva y disminuir las conductas desafiantes identificadas. El plan incluirá un periodo de tiempo en el que se implementarán las estrategias acordadas.

Solicitud de apoyo para prevenir suspensión y expulsión en Arizona: Un formulario completado por un proveedor, maestro, padre o trabajador social de DCS cuando se consideren necesarios recursos adicionales para respaldar la inscripción continua del niño en el entorno de cuidado infantil. Los formularios se acceden mediante los CCR&R del estado.

AzEIP: Programa de Intervención Temprana de Arizona

AZ STEPS: Arizona Statewide Training and Technical Assistance for Expulsion Prevention (Capacitación y asistencia técnica en todo el estado de Arizona para prevenir la expulsión).

Día hábil: De lunes a viernes, excepto los días feriados observados por el estado de Arizona.

CAP o Plan de Acción Correctiva: El documento que describe los pasos que tomará un proveedor de cuidado infantil para remediar el incumplimiento de las condiciones de esta política, incluso la finalización de la capacitación asignada por el Departamento u otras acciones identificadas como adecuadas para la situación mediante un CAP.

CCA: Administración de Cuidado de Niños del DES.

CCDF: El Fondo de Desarrollo del Cuidado Infantil, un programa federal que ayuda a las familias de bajos ingresos a obtener cuidado infantil para que puedan trabajar, asistir a capacitaciones o continuar su educación. El propósito de CCDF es aumentar la calidad, disponibilidad y asequibilidad del cuidado infantil.

CCR&R: [Child Care Resource and Referral](#) (Recursos y recomendaciones de cuidado de niños) Es un Servicio que el Departamento administra bajo el A.R.S. § 41-1967 y 6 A.A.C. 5 Article 50. Este servicio brinda asistencia con recursos y recomendaciones a entornos de cuidado infantil, y se proporciona de manera gratuita los padres, proveedores de cuidado infantil y la comunidad.

Proveedores de cuidado infantil: Los proveedores de cuidado infantil contratados con DES, incluso los centros de cuidado infantil con licencia de DHS, hogares comunitarios de cuidado infantil certificados por el DHS y los proveedores de cuidado de niños en el hogar certificados por el DES.

DCS: Departamento de Seguridad de Niños

DDD: División de Discapacidades del Desarrollo

DES o el Departamento: El Departamento de Seguridad Económica de Arizona.

Contratados por DES: Los centros de cuidado infantil autorizados por el DHS y los hogares de cuidado infantil certificados por el DHS que tienen un Acuerdo de Registro de Cuidado de Niños con la CCA, y proveedores de cuidado de niños familiar certificado por el DES.

DHS: Departamento de Servicios de Salud de Arizona

Expulsión: La salida de un niño del programa de manera permanente debido a conductas que el proveedor de cuidado infantil ha identificado como conductas desafiantes. La expulsión suele tener lugar en contra de los deseos de los padres del niño.

Recursos para la prevención de expulsión: Materiales destinados a educar o enviar a una familia a posibles servicios de apoyo no proporcionados por el especialista en apoyo y recursos para la prevención de expulsiones.

Consultor de recursos de prevención de expulsión: Un empleado contratado por DES con experiencia en salud mental en la primera infancia que proporciona recursos de prevención de expulsión y servicios de apoyo y está asignado para ayudar a los proveedores de cuidado

infantil y a los padres cuyo hijo/a enfrenta una posible suspensión y/o expulsión. Un consultor de recursos contratado por DES tiene un título mínimo de dos años en educación infantil o un campo relacionado y un año de experiencia en un entorno de la primera infancia.

Aviso de expulsión del cuidado infantil: Un formulario completado por un proveedor, maestro, padre o trabajador social de DCS dos días hábiles después de que se haya dado de baja a un niño de un programa de cuidado infantil.

Otros profesionales: Profesionales con experiencia en desarrollo infantil, salud mental/salud conductual e inclusión de niños con necesidades especiales, que incluyen:

1. Especialista en la inclusión: Una persona con un título universitario o superior en desarrollo infantil, educación especial para la primera infancia o un campo relacionado que tiene un conocimiento especializado de los principios y estrategias actuales de prácticas inclusivas que promueven dar a todos los niños la oportunidad de acceder y participar en los salones de clase de educación general.
2. Profesional de salud mental/salud conductual: Un profesional capacitado para brindar servicios de salud mental/conductual. Algunos servicios pueden incluir: consulta, terapia individual u otros servicios terapéuticos.
3. Otros profesionales de agencias estatales que pueden interactuar con la familia por medio de servicios, que incluyen: AzEIP, DDD y DCS.

Padre: Un padre se define en el acuerdo de inscripción de proveedores del DES para proveedores contratados por DES como: padre o madre biológicos o adoptivos de un niño, o una persona responsable del cuidado, la custodia y el control del niño.

Lesión grave: Una lesión grave en el acuerdo de inscripción de proveedores del DES para proveedores contratados por DES como: una lesión o accidente grave que resulta en tratamiento médico (fuera de la instalación), hospitalización o muerte de un niño.

Formulario de consentimiento de servicio: Un formulario usado únicamente por el consultor de recursos de AZ STEPS con el propósito de obtener el consentimiento de todos los padres que reciben recursos de apoyo de AZ STEPS, para permitir que el consultor de recursos observe el salón de clases y trabaje con el niño directamente, si corresponde. Si un padre inicia la solicitud de servicio de suspensión y expulsión de Arizona, no es necesario completar este formulario. Si un padre declina los servicios, el consultor de recursos brindará apoyo general al proveedor y no servicios específicos para niños. El proveedor aún debe cumplir con sus responsabilidades en esta política si un padre acepta o declina los servicios de AZ STEPS. No es necesario completar un formulario de consentimiento de servicio para los niños bajo el cuidado del Departamento de Seguridad de Niños.

Expulsión "blanda": Una práctica de exclusión mediante la cual se anima a los padres a retirar voluntariamente a su hijo/a del entorno de cuidado infantil. La expulsión "blanda" es una manera de expulsión.

Suspensión: Una práctica disciplinaria que se define de dos maneras:

1. Suspensión dentro del programa: Una práctica disciplinaria que implica sacar o excluir a un niño de un salón de clases o de actividades que incluyen a otros niños, mientras el niño permanece físicamente en el entorno de cuidado infantil.

2. Suspensión fuera del programa: Una práctica disciplinaria que implica sacar a un niño del programa o poner restricciones en el tiempo que un niño puede asistir al programa.

Transferencia cálida: El proveedor de cuidado infantil actual le dará a los padres un periodo de tiempo determinado para encontrar un proveedor de cuidado infantil más adecuado. Durante este tiempo, el niño permanecerá bajo el cuidado del proveedor actual y el proveedor hablará positivamente con el niño acerca de su próxima transición a un nuevo entorno de cuidado infantil. En el hogar, los padres también se tomarán el tiempo para recordarle a su hijo/a que harán la transición a un nuevo entorno de cuidado infantil.

V. NORMAS

A. Prevenir suspensión o expulsión: Responsabilidades del proveedor

El proveedor habrá de:

1. Asegurarse de que todo el personal complete satisfactoriamente los AZ STEPS Training Foundations I (Fundamentos de capacitación I) dentro de los 90 días posteriores a la fecha de contratación, disponible en el [registro de la fuerza laboral de la primera infancia de Arizona](#).
 - a. Usar el apoyo de capacitación adicional proporcionado, incluso:
 - i. Enviar una solicitud de asistencia técnica al completar la capacitación de Foundations I para respaldar la transferencia de aprendizaje.
 - ii. Inscribirse y asistir a la capacitación proporcionada mediante la serie de capacitación acerca de la prevención de expulsiones, disponible en el [registro de la fuerza laboral de la primera infancia de Arizona](#).
2. Incluir lenguaje en la política y los procedimientos internos del proveedor para prevenir suspensiones y expulsiones que informe a los padres acerca de la política y los procedimientos de prevención de suspensión y expulsión del proveedor durante el proceso de inscripción al cuidado infantil. Se requiere que los administradores y el personal de cuidado infantil comprendan y se adhieran a la política y los procedimientos. Considere usar el formulario [CCA-1277A Modelo de Política de Prevención de Expulsión de Proveedores de Cuidado de Niños](#) proporcionado por el Departamento para respaldar la creación de política y procedimiento internos.
3. Obtener un formulario [CCA-1200A Encuesta Sobre Mí](#) o un perfil usado por el proveedor que contenga el mismo contenido, firmado por cada padre.
 - a. Si el padre no quiere llenar el formulario, explique la importancia de recopilar esta información para apoyar mejor al niño mientras está bajo cuidado, pero mantenga el documento que no quiso llenar en el expediente del niño.
 - b. Ayude a la familia a llenar este cuestionario en colaboración, si es necesario.
 - c. Incluya la Encuesta Sobre Mí en el expediente del niño el primer día de asistencia o antes.
 - d. Revise el formulario para ver si está completo y compártelo con el maestro principal del niño. Hable con el padre acerca de cualquier pregunta referente a la información proporcionada en el formulario.

- e. Use la información contenida en la Encuesta Sobre Mí para satisfacer las necesidades de cada niño en particular.
 - f. Obtenga una Encuesta Sobre Mí reenviada, como mínimo, anualmente. Se le anima al proveedor a actualizar el formulario después de cualquier cambio en el hogar y la vida escolar del niño, para apoyar mejor las necesidades cambiantes del desarrollo del niño.
4. Proporcionar a los padres, al momento de la inscripción, un [volante CCA-1275A Apoyo para la Prevención de Expulsión y Suspensión Preescolar para Familias de AZ STEPS](#).
 5. Enviar un formulario de Solicitud de Apoyo para Prevenir Suspensión y Expulsión en Arizona mediante [azccrr.com](#) a la primera señal de conductas desafiantes para promover la intervención temprana.
 6. Avisarles a los padres acerca de las conductas desafiantes del niño en el salón clase. Considere avisarles a los padres en documentación escrita.
 7. Colaborar con los padres para identificar y abordar cualquier necesidad de salud física, cognitiva, del habla, social/emocional o conductual que pueda surgir en el entorno de cuidado infantil. Los servicios y apoyos pueden estar disponibles mediante AZ STEPS o el Departamento, las iniciativas de calidad de AzEIP, DDD, First Things First (Inclusión y apoyo inteligente) y DCS, cuando corresponda.
 8. Identificar oportunidades para promover el desarrollo social, emocional y conductual del niño en la primera muestra de conductas desafiantes:
 - a. Revise la Encuesta Sobre Mí en el expediente del niño para ver si hay pasos o enfoques recomendados por los padres para resolver las conductas desafiantes.
 - b. Reúnase con los padres para hablar acerca de las conductas desafiantes del niño y determinar maneras de satisfacer las necesidades del niño, promover una conducta positiva y disminuir las conductas desafiantes identificadas.
 9. Llenar un formulario de Solicitud de Apoyo para Prevenir Suspensión y Expulsión en Arizona para iniciar recursos adicionales mediante un consultor de recursos. Este formulario se puede completarse por medio del CCR&R del estado al:
 - a. Llamar al 1-800-308-9000 opción 2; o
 - b. Visitar [azccrr.com](#) y enviar un formulario de solicitud disponible en la página principal de CCR&R.
 10. Colaborar y mantener una comunicación abierta y frecuente con los padres, el consultor de recursos, el Departamento y otros profesionales con experiencia en desarrollo infantil, salud mental/salud conductual y la inclusión de niños con necesidades especiales, incluso AzEIP, DDD y DCS. Hablar de cualquier necesidad de salud social/emocional, del desarrollo o conductual, así como los problemas de seguridad a medida que surjan, con el propósito de prevenir una suspensión o expulsión.
 11. Participar en una reunión de colaboración y desarrollar un [plan de acción](#), si el consultor de recursos de AZ STEPS lo considera necesario.

12. Continuar la colaboración con el consultor de recursos y/u otros profesionales con experiencia en desarrollo infantil, salud mental/conductual y/o la inclusión de niños con necesidades especiales para acceder a servicios de apoyo tales como: consulta telefónica, consulta de salud mental/conductual, asistencia técnica, vinculación con otros servicios adecuados (recomendaciones), oportunidades de desarrollo profesional (capacitaciones), visitas/observación al sitio en persona para apoyar al proveedor y a los padres, y cualquier otro servicio o apoyo que se considere necesario por el consultor de recursos para mantener la inscripción continua del niño en el entorno de cuidado infantil actual. Según sea necesario:
 - a. Mantener la comunicación con los padres y el consultor de recursos con respecto a cómo la implementación de las estrategias acordadas en el Plan de Acción está afectando la conducta y el funcionamiento del niño en el entorno de cuidado infantil. Identificar y comunicar resultados positivos, cualquier obstáculo y colabore para resolver cómo avanzar.
 - b. Comunicar a los padres del niño de cualquier cambio con respecto a las estrategias acordadas en el plan de acción, actualizar el plan de acción.
 - c. Programar una reunión de colaboración de seguimiento para hablar acerca del progreso y determinar cualquier otro cambio con el fin de mantener la inscripción del niño en el entorno de cuidado infantil actual.

B. Prevenir suspensión o expulsión: Responsabilidades de AZ STEPS

El consultor de recursos de AZ STEPS deberá:

1. Comunicarse con el proveedor dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción de un formulario de Solicitud de Apoyo para Suspensión y Expulsión de Arizona para recopilar cualquier información adicional necesaria para identificar los desafíos conductuales, determinar las intervenciones que serán más efectivas y adecuadas para apoyar al proveedor y mantener al niño en el entorno de cuidado infantil actual y educar al proveedor acerca de esta política.
2. Preguntarle al proveedor de cuidado infantil si ha comunicado las conductas desafiantes y las preocupaciones actuales con los padres.
3. Verificar que el maestro de primaria del niño haya tomado y completado la capacitación Foundations I. Si el maestro no ha tomado la capacitación, comuníquelo al proveedor de cuidado infantil que la capacitación debe completarse y ofrezca apoyo para inscribirse y completar la capacitación.
4. Preguntar si el maestro principal del niño presentó una solicitud de asistencia técnica para obtener apoyo adicional.
5. Ofrecer recursos y apoyo disponibles y aplicables al proveedor, como consultas telefónicas, asistencia con la vinculación a otros servicios adecuados (recomendaciones), educar al proveedor acerca de oportunidades de desarrollo profesional (capacitaciones) y asistencia técnica, observación en persona/ visitas al sitio para apoyar al proveedor y padre, y otros servicios que el consultor de recursos considere necesarios y adecuados para respaldar la inscripción continua del niño en el entorno actual de cuidado infantil, incluso la capacitación adicional o apoyos centrados en el bienestar del personal.

6. Comunicarse con el padre para explicar el programa AZ STEPS y proporcionar un [CCA-1271A Formulario de Consentimiento de Servicio](#).
 - a. Si un padre consiente a servicios en el formulario CCA-1271A, el consultor de recursos obtendrá una copia del formulario, completará el proceso de admisión y ofrecerá recursos y apoyo.
 - b. Si el padre declina los servicios en el formulario CCA-1271A, el consultor de recursos obtendrá una copia del formulario y dejará de proporcionarle servicios a la familia. Sin embargo, el consultor de recursos continuará a apoyar al proveedor de cuidado infantil y al maestro.
7. Colaborar con el proveedor para programar una reunión con el maestro del niño para completar la sección de admisión.
8. Considerar si es necesaria una reunión de colaboración y, de ser así, colaborar con el proveedor para programar la reunión y desarrollar un plan de acción. Se recomienda que esta reunión se lleve a cabo en persona; sin embargo, puede ser por teléfono o una plataforma virtual si es necesario.
9. Mantener una comunicación abierta con los proveedores de cuidado infantil contratados por DES, los padres, la Unidad de Contratos de CCA, la Unidad de Desarrollo del Programa de CCA, los especialistas en elegibilidad y los especialistas en certificación, así como con otros profesionales con experiencia en desarrollo infantil, salud mental/conductual y/o inclusión de niños con necesidades especiales. Esto puede incluir profesionales de AZEIP, DDD y DCS, cuando corresponda.
10. Continuar brindando apoyo regular al proveedor y/o padre según sea necesario hasta que se elimine el riesgo de suspensión y/o expulsión.
11. Ayudar al proveedor, si es necesario, a programar una reunión de colaboración de seguimiento para hablar acerca del progreso y determinar cualquier otro cambio con el fin de mantener la inscripción del niño en el entorno de cuidado infantil actual.

C. Aviso de expulsión

1. El proveedor habrá de:
 - a. Avisarles a los padres por escrito, al menos cinco días hábiles antes de la cancelación de la inscripción del niño, después de que se hayan implementado todos los recursos y mecanismos de apoyo en las Secciones A y B, y enumeradas en el Plan de Acción, y la decisión del proveedor es expulsar al niño. Mantener una copia del aviso por escrito de expulsión en el expediente del niño que estará disponible para su revisión, a solicitud del Departamento o AZ STEPS. El proveedor puede proporcionar información de CCR&R en el aviso por escrito para ayudar a los padres a encontrar cuidado infantil alternativo.
 - b. Completar un aviso de expulsión del cuidado infantil para avisarle a DES y AZ STEPS dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación a los padres. Este formulario se puede completarse por medio del CCR&R del estado al:
 - i. Llamar al 1-800-308-9000 opción 2; o
 - ii. Visitar azccrr.com mediante CCR&R.

2. El consultor de recursos habrá de:
 - a. Comunicarse con el padre por teléfono dentro de dos días hábiles de haber sido notificado de la expulsión para hablar acerca de la última fecha en que se proporcionarían servicios de cuidado infantil y la necesidad de elegir un nuevo proveedor de calidad.
 - b. Coordinar con los padres para encontrar un nuevo proveedor y hacer la transición del niño después de que el consultor de recursos haya recibido la notificación de expulsión del proveedor.
 - c. Abogar por una transferencia cálida hacia un nuevo proveedor de cuidado infantil. Ayudar al proveedor a mantener al niño bajo su cuidado temporalmente brindándole servicios de apoyo con poca o ninguna interrupción en los servicios.
 - d. Enviar al padre a CCR&R para localizar un nuevo proveedor de cuidado infantil y otros servicios adecuados.
 - e. Aconsejar a los padres que se comuniquen con el especialista en elegibilidad de CCA asignado.

D. Circunstancias inusuales: Causas inmediatas de suspensión o expulsión

1. Suspender o expulsar al niño/a sin esperar el periodo de cinco días hábiles requerido de otro modo, o antes de que se aseguren los arreglos alternativos de cuidado infantil, solo puede ocurrir en las siguientes circunstancias inusuales:
 - a. Ocurre un incidente que podría causar lesiones graves o la muerte al niño, a los miembros del personal u otros niños bajo su cuidado.
 - b. El padre no ha pagado los copagos requeridos por el DES o las tarifas adicionales.
2. El proveedor habrá de:
 - a. Avisarles a los padres por escrito inmediatamente acerca de la causa de la suspensión y/o expulsión inmediata.
 - b. Completar un Aviso de expulsión del cuidado infantil dentro de los dos días hábiles posteriores a la suspensión o expulsión de un niño/a. Este formulario se puede completarse por medio del CCR&R del estado al:
 - i. Llamar al 1-800-308-9000, opción 2; o
 - ii. Visitar azccrr.com mediante CCR&R.
3. El consultor de recursos habrá de:
 - a. Comunicarse con el proveedor de cuidado infantil al recibir el Aviso de expulsión del cuidado infantil por teléfono y/o correo electrónico para ofrecer el apoyo que se considere necesario y recopilar opiniones y datos acerca de acciones o pasos alternativos que se pueden tomar para generar resultados más positivos.
 - b. Comunicarse con el padre cuyos hijos han sido expulsados por teléfono y/o correo electrónico para recopilar opiniones y datos acerca de acciones o pasos alternativos que se pueden tomar para obtener resultados más positivos.
 - c. Esta información se usará para mejorar las políticas y procedimientos sobre la expulsión del DES.

E. Plan de acción correctiva:

Cuando se determina que no cumple con esta política, el Departamento se reserva el derecho de exigir al proveedor o propietario de la instalación que asista a una capacitación aprobada o que identifique otras acciones según corresponda a la situación mediante un CAP.

1. El consultor de recursos de AZ STEPS habrá de:
 - a. Identificar la responsabilidad del proveedor en la Sección V(A) a (D) de esta Política de Prevención de Expulsión y Suspensión, en la cual no cumple el proveedor de cuidado infantil.
 - b. Completar el formulario de política de incumplimiento por expulsión para avisarle a DES/CCA si no se satisface el cumplimiento en la fecha límite final.
2. DES/CCA habrá de:
 - a. Revisar la política de incumplimiento por expulsión presentada por el consultor de recursos de AZ STEPS.
 - b. Revisar, verificar y aprobar el formulario de política de incumplimiento por expulsión presentado por el consultor de recursos de AZ STEPS e identificar la capacitación u otras acciones según corresponda a la situación.

F. Otras circunstancias:

Un niño no será expulsado si el padre de un niño hace alguna de las siguientes cosas:

- a. Presenta una queja acerca de las presuntas violaciones de los requisitos reglamentarios;
- b. Denuncia maltrato o negligencia de menores en el sitio de cuidado infantil;
- o
- c. Cuestiona a un proveedor de cuidado infantil acerca de sus políticas y procedimientos.

VI. INFORMACIÓN RELACIONADA

Apoyos y servicios del DCS: Los niños que participan en programas del DCS tienen servicios y apoyos adicionales que pueden iniciarse mediante su especialista del DCS. Estos servicios incluyen varias opciones de apoyo en persona en el salón de clases para ayudar a superar las conductas desafiantes, además del apoyo que ofrece el programa AZ STEPS.

VII. ÍNDICE DE FORMULARIOS

CCA-1277A	Modelo de Política de Prevención de Expulsión de Proveedores de Cuidado de Niños
CCA-1200A	Encuesta Sobre Mí
CCA-1275A	Apoyo para Prevenir Expulsión y Suspensión Preescolar para Familias
CCA-1276A	Plan de Acción
CCA-1271A	Formulario de Consentimiento de Servicio



DEPARTMENT OF ECONOMIC SECURITY

Your Partner For A Stronger Arizona

MODELO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE EXPULSIÓN DE PROVEEDORES DE CUIDADO DE NIÑOS

Propósito

El propósito de este Modelo de Política de Prevención de Expulsión es ayudar a guiar a los proveedores de la niñez temprana en el desarrollo de políticas y procedimientos internos requeridos para prevenir la suspensión y expulsión en entornos de cuidado de niños. Una política y un procedimiento internos pueden ayudar a garantizar el apoyo de las familias y los programas de la niñez temprana para prevenir suspensiones y expulsiones en los entornos de la niñez temprana.

Para poder recibir fondos federales, los estados deben implementar políticas para prevenir la suspensión, expulsión y negación de servicios debido al comportamiento de los niños en los programas de cuidado de niños, y proporcionar información y apoyo sobre intervenciones y modelos de comportamiento social-emocional y positivo apropiados para la edad.

Investigaciones demuestran que las expulsiones preescolares están relacionadas con:

- Oportunidades perdidas para aprender, socializar con otros niños e interactuar con modelos positivos a seguir de adulto.
- Riesgo de desarrollar problemas de conducta continuos y puntos de vista negativos sobre el aprendizaje, la escuela, los maestros y el mundo que los rodea, lo que puede generar mayores desafíos en el futuro.
- Necesidades de salud mental no atendidas que pueden resultar en comportamientos desafiantes y otros efectos a largo plazo.
- Por lo tanto, desarrollar una política y un procedimiento interno para prevenir la suspensión y la expulsión que se comparte con todo el personal y las familias de la niñez temprana ayuda a respaldar la inscripción continua y el desarrollo social y emocional positivo de los niños.

Modelo de Política de Prevención de Expulsión

Creemos que todos los dominios del aprendizaje se apoyan durante el juego y a través de interacciones positivas que nutren con adultos y compañeros. Una de las responsabilidades fundamentales de nuestro programa es promover el desarrollo social y emocional de los niños bajo nuestro cuidado. La edad preescolar es un momento crucial para que los niños aprendan a regular las habilidades sociales y emocionales, como los sentimientos, pensamientos, atención y comportamiento. Parte del desarrollo social de los niños es aprender a interactuar con sus compañeros y otros adultos. Fomentamos las interacciones entre los niños y sus maestros para ayudarlos a aprender a formar relaciones.

Sabemos que cuando los niños reciben oportunidades y orientación para desarrollar, aprender y practicar el autocontrol y otras habilidades sociales y emocionales, les brinda la base necesaria para el éxito académico y en la vida. El desarrollo de habilidades sociales y emocionales también requiere la comunicación entre proveedores y cuidadores sobre cómo apoyar al niño en su proceso de aprendizaje.

We support children's development and work diligently to prevent expulsion through:

Nuestro Entorno

- El personal observa regularmente el entorno del aula y a los niños mientras interactúan en él para garantizar que promueva interacciones sociales saludables (por ejemplo, las actividades están disponibles el tiempo suficiente para que todos los niños participen)
- Desarrollamos horarios que satisfacen las necesidades de los niños para garantizar que las transiciones a lo largo del día sean fluidas y para evitar largos períodos de espera



DEPARTMENT OF ECONOMIC SECURITY

Your Partner For A Stronger Arizona

- Somos flexibles en nuestro horario y seguimos los intereses de las necesidades cognitivas, físicas y biológicas de los niños
- Proporcionamos a los niños materiales y los involucramos en actividades que son apropiadas para su edad y respetuosas con ellos como individuos

Nuestros Maestros

- Los maestros se esfuerzan por comunicarse diaria o semanalmente (en persona, por teléfono, por correo electrónico, etc.) con los padres sobre el desarrollo de sus hijos, en particular para identificar y abordar cualquier problema social, emocional, de comportamiento o de salud que pueda surgir.
- Fomentar las relaciones con los compañeros creando oportunidades sociales y trabajando con los niños para resolver conflictos.
- Ayudando a los niños a expresar sus emociones con palabras (por ej., “Emily, me dí cuenta de que te enojaste cuando James tomó tu bloque”).
- Usar métodos positivos de apoyo y reorientar el comportamiento del niño proporcionando acciones y comportamientos alternativos que sean aceptables.

Nuestras Familias

- Comunicarse regularmente con el personal para garantizar la coherencia en la orientación entre el hogar y la escuela.
- Asíciense con nosotros y permítanos tiempo para trabajar con todos los niños, incluidos aquellos que necesitan niveles más altos de apoyo.
- Comprender y reconocer que no expulsamos a los niños porque están aprendiendo habilidades y comprender que nos esforzamos por satisfacer las necesidades individuales al mismo tiempo que garantizamos la seguridad de los niños pequeños.
- Cuando corresponda, asíciense con expertos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales para ayudar a brindar al niño la mejor base para el éxito académico y en la vida.

Nuestros Niños

- Desarrollar confianza y autoeficacia
- Desarrollar habilidades para ayudarlos a regular sus comportamientos y emociones.
- Participar en juegos y actividades para aprender habilidades sociales y emocionales.
- Aprenda a resolver conflictos de manera saludable (usando palabras apropiadas en lugar de daño físico)

Gracias por elegir permitir que nuestro personal apoye el desarrollo de su hijo. Estamos comprometidos con el desarrollo y el éxito de cada niño, y no excluimos o rechazamos a los niños de nuestro programa debido a preocupaciones sobre su comportamiento. Las preocupaciones sobre el comportamiento nos dicen que los niños necesitan más tiempo, apoyo y práctica para desarrollar sus habilidades sociales y emocionales. Cuando surjan preocupaciones serias, nos asociaremos con padres y profesionales que se especializan en apoyar la salud social y emocional de los niños. En raras ocasiones, podemos trabajar con las familias para buscar la mejor atención para su hijo si todas las partes están de acuerdo en que nuestro programa ya no puede satisfacer las necesidades de un niño en particular.

ENCUESTA SOBRE MÍ

Esta encuesta confidencial es para ayudarle a su proveedor de cuidado de niños a apoyar el crecimiento y el desarrollo de su niño mientras crean un entorno seguro, estable y saludable para todos los niños. Al proporcionar información completa acerca de su niño, usted nos asistirá en la creación de una experiencia positiva para su niño mientras está bajo cuidado de niños. La confidencialidad es un componente vital en el entorno del cuidado de los niños. Por lo tanto, esta encuesta sólo se puede divulgar al director y/o propietario de la instalación de cuidado de niños y al maestro de primaria del niño, a menos que el padre o tutor lo apruebe previamente.

Instrucciones: El padre o tutor tiene que llenar esta encuesta, y tiene que archivarse en la instalación de cuidado de niños en o antes del primer día de asistencia del niño. Además, esta encuesta se debe actualizar cuando haya cambios significativos en el cuidado del niño y/o anualmente. Se debe proporcionar una copia al maestro del niño para apoyar el cuidado de su niño. Si se necesita más espacio, adjunte una hoja de papel separada.

Nombre del niño: _____ **Fecha de nacimiento:** _____

Padre o Tutor que llena este formulario: _____

¿Cuál es su método preferido de comunicación? *(Correo electrónico/teléfono/texto)* _____

Nombre del proveedor o centro: _____

Anteriormente, ¿ha asistido su niño al cuidado de niños? Sí No

En caso afirmativo, ¿en qué tipo de entorno(s) estuvo su niño? *(Hogar para el cuidado de niños, guardería, etc)*

¿Qué es lo que más le gustaba del entorno de cuidado de niños anterior de su niño?

¿Qué es lo que menos le gustó?

¿Qué es importante para usted sobre el cuidado de su niño?

¿Quién es importante para su niño?

¿Prefiere su niño jugar solo o con otros niños? Solo Otros niños

¿Tiene su niño un juguete favorito u objeto de confort? Sí No

En caso afirmativo, ¿qué es? _____

¿Cuál es el horario de dormir actual de su niño?

¿Se duerme fácilmente su niño? Sí No

¿Cuál es su estado de ánimo al despertarse?

¿Qué le gusta a su niño?

¿Qué no le gusta a su niño?

¿Qué cosas especiales le dice o hace para consolar a su niño?

¿Cómo sabe cuando su niño está:

feliz? _____

triste? _____

enojado? _____

cansado? _____

de otro estado de ánimo? _____

¿Cómo reacciona su niño cuando:

ocurre algo inesperado?

sucede algo que no le gusta?

tiene miedo?

sucede otra cosa?

¿Tiene su niño alguna condición de salud? Sí No

En caso afirmativo, por favor, explique:

Recientemente, ¿ha sucedido algo en la vida de su niño que podría afectarlo? Sí No*Los eventos en el hogar a menudo influyen el comportamiento del niño, por ejemplo: cambios en la familia, tales como un hermano nuevo, separación o divorcio, o mudarse a un nuevo hogar. El saber acerca de estos tiempos de transición nos permitirá ofrecer atención, comprensión, y cuidado especial que necesita su niño.*

En caso afirmativo, por favor, explique:

¿Hay algo más que le gustaría compartir acerca de su niño que usted siente nos ayudaría a crear un entorno y relación positiva para su niño?**¿Está su niño bajo crianza temporal?** Sí No

En caso afirmativo, por favor indique el nombre y la información de contacto del administrador del caso:

_____ (Iniciales) El padre o tutor declina llenar esta encuesta.

Firma del padre o tutor: _____ Fecha: _____

APOYO PARA PREVENIR EXPULSIÓN Y SUSPENSIÓN PREESCOLAR PARA FAMILIAS

(Para niños desde el nacimiento a los 12 años)

¿LE HAN PEDIDO QUE...

- Recoja temprano a su niño de la guardería debido a conductas desafiantes?
- No regrese durante varios días al lugar de cuidado de niños?
- Reduzca las horas que su niño asiste al cuidado de niños?

Todos estos son ejemplos de expulsión del cuidado de niños.

¿SABÍA USTED?

- El objetivo principal de la educación temprana es iniciar a los niños en sus trayectorias académicas para que puedan tener éxito en la escuela primaria y más allá
- Los niños en edad preescolar tienen un índice de expulsión tres veces mayor que el de los niños de jardín de infantes a duodécimo grado. Esta práctica priva a los niños pequeños de los beneficios de la educación de la primera infancia y puede dejar problemas de salud mental sin tratarse, lo que puede resultar en conductas desafiantes y otros efectos a largo plazo
- Una consulta de salud mental en la primera infancia puede reducir las conductas que pueden resultar en expulsiones



¿POR QUÉ ES UNA PREOCUPACIÓN LA EXPULSIÓN?

Las investigaciones muestran que las expulsiones preescolares están vinculadas con:

- Oportunidades perdidas para aprender, socializar con otros niños e interactuar con adultos que son modelos positivos
- Un riesgo de desarrollar problemas de conducta continuos y puntos de vista negativos acerca del aprendizaje, la escuela, los maestros y el mundo que los rodea, lo que puede generar mayores desafíos en el futuro

Un índice de expulsión alto también es un indicador de que los padres y los cuidadores necesitan apoyo para brindar oportunidades sociales y emocionales positivas a los niños para sentar la base de todo el aprendizaje, las relaciones futuras y la preparación escolar.

¿QUÉ HAY DE NUEVO?

Los servicios de prevención de expulsión del Departamento de Seguridad Económica (DES, por sus siglas en inglés) de Arizona ahora se ofrecen por medio de ¡AZ STEPS!

Las familias que trabajan con AZ STEPS pueden recibir apoyo y recursos para prevenir suspensiones y expulsiones mediante un asesor de recursos contratado por DES al llenar una solicitud de apoyo para la prevención de suspensión y expulsión en Arizona.

¿QUÉ ES AZ STEPS?

Capacitación y asistencia técnica en todo el estado de Arizona para prevenir la expulsión

¿POR QUÉ AZ STEPS?

AZ STEPS proporciona recursos, apoyo y capacitación para ayudar a los proveedores de cuidado de niños a prevenir suspensiones y expulsiones mientras fortalecen su capacidad para apoyar a ¡todos los niños! AZ STEPS ayuda a los padres y maestros a comprender las conductas de los niños y cómo la enseñanza de habilidades socioemocionales puede ayudarlos a prepararse para el éxito social y académico.

¿CÓMO PUEDE AYUDAR AZ STEPS? AZ STEPS OFRECE:

- Capacitación en línea que cubre la conducta, el trauma y el desarrollo socioemocional para familias y cuidadores
- Recursos y apoyo para ayudar a, en primer lugar, prevenir la expulsión al trabajar con los padres y proveedores de cuidado de niños para promover el éxito del niño
- Consultas de salud mental para familias, maestros y administradores para ayudar a satisfacer las necesidades del niño

¿CÓMO ACCEDER AL APOYO?

Si nota que su niño exhibe conductas desafiantes, o cree que su niño está en riesgo de suspensión o expulsión, envíe una solicitud de apoyo para la prevención de suspensión y expulsión en Arizona mediante Arizona Child Care Resource and Referral (CCR & R) al [visitar azccrr.com](http://visitar.azccrr.com) o al llamar al 1-800-308-9000 (opción 2), de lunes a viernes de 8 am a 6 pm y sábados de 8 am a 12 pm.

Si está interesado en capacitación o apoyo adicional para su familia, comuníquese con Jennifer Atkari-Benavides al (602) 633-8730 o JAtkari@swhd.org.

Programa y Empleador con Igualdad de Oportunidades • Servicios y ayudantes auxiliares para personas con discapacidades están disponibles a petición • Para obtener este documento en otro formato u obtener información adicional sobre esta política, llame al 602-542-4248; Servicios de TTY/TDD: 7-1-1 • Available in English online or at the local office.

CCA-1275A FLYSPA (10-20)

PLAN DE ACCIÓN

Nombre del proveedor de cuidado de niños: _____

El plan de acción puede completarse en una reunión con el Consultor de Recursos de AZ STEPS (por sus siglas en inglés), los padres del niño, el maestro principal, el director y/o el propietario del establecimiento, si el Consultor de Recursos lo considera necesario. El plan de acción puede ser editado durante la consulta y colaboración con el Consultor de Recursos.

Nombre del niño/a: _____ Fecha: _____

Salón de clases: _____ Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____

Participantes de la reunión del plan de acción:

Conductas desafiantes identificadas:

Estrategias para disminuir las conductas desafiantes:

Plazo y metas clave para la implementación de estrategias: _____

Fecha de la próxima reunión (*si se necesita*): _____**FIRMAS**

Padre/Tutor: _____ Fecha: _____

Director/Propietario del establecimiento: _____ Fecha: _____

Maestro/a: _____ Fecha: _____

SEGUIMIENTO

Resultados de las estrategias:

Fecha de la próxima reunión (*si se necesita*): _____

