

Arizona Department of Economic Security
Program Name: Child and Community Services Division - Child Care
Policy Number: 3-01-01
Effective Date: 10-01-2026
Chapter: 3. Child Care Administration
Section: 01. Child Care and Development Block Grant
Subsection: 01. ADES Suspension and Expulsion Prevention

ADES Suspension and Expulsion Prevention Policy

Policy Statement

All children deserve access to inclusive, high-quality early learning experiences that support their healthy development and lifelong success. By prioritizing developmentally appropriate practices and collaborative problem solving, providers can prevent suspensions and expulsions and create supportive learning environments where every child thrives.

The Arizona Department of Economic Security (ADES) is committed to ensuring access to quality child care for all children. The Child Care and Development Fund (CCDF) requires states to provide information on age-appropriate social-emotional development for children from birth through school age, and policies to prevent suspension, expulsion, and denial of services due to the developmental needs or behavior of children in early childhood programs.

Expulsion and suspension should not be a response to challenging behavior. Programs are expected to seek support, guidance, and services to help children remain safely included in care. If a child is already receiving outside services, providers are expected to allow those services to occur on-site. ADES provides assistance through education, training and resources for parents and child care providers related to any issues that may lead to the suspension and/or expulsion of children in care.

When it is determined that a child care provider is noncompliant with this Policy, ADES shall issue a Corrective Action Plan (CAP) requiring additional training or other actions, as appropriate.

Standards

A. Preventing Suspension or Expulsion: Provider Responsibilities

The Provider shall adhere to the following requirements to prevent suspensions and expulsions.

1 Training Requirements:

- 1.1 Ensure all staff successfully complete Foundations of Positive Behavior Support training through the Registry within 90 days of hire date or initial contract date.
- 1.2 Ensure at least one staff member responsible for writing, implementing, and reporting on internal policies successfully completes an approved Suspension and Expulsion Prevention Policy Implementation training through the Registry within 12 months of executed contract date or within 90 days of hire or change of staff in responsible position.
 - 1.2.1 Providers who receive the Enhanced Rate for Children with Special needs must complete the approved Suspension and Expulsion

Prevention Policy Implementation training within 90 days of hire or change of staff in responsible position.

- 2 Implementation of Required Child Care Provider Suspension and Expulsion Prevention Policy
 - 2.1 Develop internal policy and procedures for preventing suspensions and expulsions. The policy shall include:
 - 2.1.1 Clearly written, family friendly language
 - 2.1.2 Suspension and Expulsion Prevention Strategies
 - 2.1.3 Family Engagement Strategies
 - 2.1.4 Inclusion of all children, including those with special needs
 - 2.2 Providers may utilize the Sample Child Care Provider Suspension and Expulsion Prevention Policy (CCA-1277A FORFF) provided by the Department to support the creation of an internal policy and procedure.
 - 2.3 Providers who receive the Enhanced Rate for Children with Special Needs must maintain an ADES approved Child Care Provider Suspension and Expulsion Prevention Policy that meets the requirements of the rubric located in the Sample Child Care Provider Suspension and Expulsion Prevention Policy.
- 3 Inform the parent of the Child Care Provider's Suspension and Expulsion Prevention Policy and procedures during the child care enrollment process. Child care administrators and staff are required to understand and adhere to the policy and procedures.
 - 3.1 Submit to the Department the Child Care Provider Suspension and Expulsion Prevention Policy.
 - 3.2 Provide every parent, upon enrollment, with an AZ STEPS Parent Information flyer (CCA-1327A).
- 4 About Me Questionnaire
 - 4.1 Obtain a completed About Me Questionnaire (CCA-1200A), signed by each parent.
 - 4.1.1 Review the form for completeness and share the form with the child's primary teacher.
 - 4.1.2 Include the About Me Questionnaire in the child's file or document the date of the parent's decline to complete.
 - 4.1.3 Utilize information contained within the About Me Questionnaire to meet the needs of each individual child.
 - 4.1.4 Obtain a resubmitted About Me Questionnaire, annually at a minimum.
- 5 Utilizing AZ STEPS Services
 - 5.1 At the first sign of challenging behaviors, submit a Suspension and Expulsion Support Request form through <https://azccrr.com/providers/expulsion-prevention> to promote early intervention.
 - 5.2 Utilize services and onsite support through AZ STEPS.
- 6 Allow related service providers, including but not limited to AzEIP, DDD, First Things First's Quality Initiatives (Smart Support and Inclusion), and the DCS, to provide on-site services where applicable.
 - 6.1 Children involved with the DCS may have access to additional services through their DCS Specialist. These may include in-person support, resources and information related to their participation with DCS.

B. Notification of Expulsion

After all resources and support mechanisms have been implemented and Expulsion is determined necessary, the Provider shall:

- 1 Provide written notice to the parent at least five business days before the child's disenrollment.
 - 1.1 During this time, the provider shall allow the child to remain in the care of the current provider.
- 2 Include CCR&R contact information on the written notice to support the parent with finding alternative child care.
- 3 Maintain a copy of the written notice of expulsion in the child's file which shall be made available to review, upon request from the Department or AZ STEPS.
- 4 Complete a Notification of Child Care Expulsion to inform ADES and AZ STEPS within two business days after notifying the parent. This form can be completed through the State's CCR&R by either:
 - 4.1 Calling 1-800-308-9000; or
 - 4.2 Visiting <https://azccrr.com/providers/expulsion-prevention>, completing the Suspension and Expulsion Support Request form, and selecting the option to complete a Notice of Expulsion.

C. Unusual Circumstances

- 1 Expulsion without five business days' notice to the parent, or before alternative care is arranged, may occur only in the following rare circumstances:
 - 1.1 An incident occurs that could cause a Serious Injury or death to the child, staff members, or other children in care.
- 2 The Provider shall:
 - 2.1 Notify the parent in writing immediately of the cause for immediate suspension and/or expulsion.
 - 2.2 Complete a Notification of Child Care Expulsion within two business days of suspending or expelling a child. This form can be completed through the State's CCR&R by either:
 - 2.2.1 Calling 1-800-308-9000; or
 - 2.2.2 Visiting <https://azccrr.com/providers/expulsion-prevention>, completing the Suspension and Expulsion Support Request form, and selecting the option to complete a Notice of Expulsion
- 3 Except as provided in (C.1.1) a child will not be expelled if a child's parent does any of the following:
 - 3.1. Files a complaint regarding alleged violations of regulatory requirements;
 - 3.2. Reports alleged child abuse or neglect at the child care site; or
 - 3.2. Questions a child care provider regarding policies and procedures.

D. Corrective Action Plan

When a provider is found non-compliant with this Policy, the Department shall:

- 1 Review compliance with health and safety training requirements including Foundations of Positive Behavior Support.

- 2 Require the Child Care Provider to be placed on a CAP and complete all actions required within the plan which may include but is not limited to:
 - 2.1 Attending an approved training
 - 2.2 Receiving technical assistance related to the specific non-compliance including but not limited to:
 - 2.2.1 Resubmittal, review, and TA on the Child Care Provider Suspension and Expulsion Prevention Policy
- 3 If the provider does not complete the requirements of the CAP, the Department shall take action as identified in section 15 of the PRA

Definitions

About Me Questionnaire: The ADES-approved form (CCA-1200A), provided to parents when they apply and are determined eligible for Child Care assistance. The form is completed by a parent and used by the provider to learn more about the child and support the child's growth and development. At a minimum, the About Me Questionnaire shall be resubmitted annually.

Action Plan: A plan created by the child care provider and AZ STEPS Resource Consultant that identifies the child's strengths and needs, and strategies the provider and parents have agreed to take to avoid expulsion or other disruptions in care. The plan shall include a timeframe for implementing the agreed-upon strategies.

ADES Contracted: Child Care Providers that hold a current Child Care Provider Registration Agreement (PRA) with ADES.

Arizona Department of Child Safety (ADCS): The State Agency that is charged with child protection.

Arizona Department of Economic Security (ADES or Department): The State Agency that works with families, community organizations, advocates and state and federal partners to realize the collective vision that every child, adult, and family in the state of Arizona will be safe and economically secure.

Arizona Department of Health Services (ADHS): The State Agency responsible for providing licensure for Child Care facilities.

Arizona Early Childhood Workforce Registry (Registry): A web-based system that serves Arizona's early childhood education professionals and those interested in an early childhood education career to find and register for professional development opportunities, as well as keep a record of their experience, education, professional development, and credentials in a central location.

Arizona Early Intervention Program (AzEIP): A statewide, interagency system that provides services for families with infants and toddlers (birth to age three) who have disabilities or significant developmental delays.

Arizona Statewide Training and Technical Assistance for Expulsion Prevention (AZ STEPS):

Provides essential support for child care providers and families, offering training, consultation and resources to understand and address children's behaviors and strengthen the provider's ability to support all children.

Business Day: Monday through Friday, excluding holidays observed by the State of Arizona.

Child and Community Services Division (CCSD): The subdivision of the ADES that helps individuals and families address immediate needs for safety, shelter, food and housing while building generational wellbeing and economic independence through quality Child Care and early intervention services that help children and Parents thrive.

Child Care and Development Fund (CCDF): A federal and state partnership program authorized under the CCDBG and administered by states, territories, and tribes with funding and support from the Administration for Children and Families' Office of Child Care. States use CCDF to: (a) provide financial assistance to low-income families which enables families to access Child Care so they can work or attend job training or educational programs, (b) enhance the early childhood and Child Care workforce, (c) support Child Care programs to achieve higher standards, and (d) provide consumer education to help parents select Child Care that meets their families' needs.

Child Care Provider(s): ADES contracted child care providers including DHS licensed child care centers, DHS certified child care group homes, and ADES certified family child care home providers, and Out-of-School Time (OST) programs.

Child Care Resource and Referral (CCR&R): A service that offers comprehensive support and consumer education to providers and families to ensure equal access to quality child care.

Corrective Action Plan (CAP): The document describing the steps a child care provider will take to remedy non-compliance with this Policy, including completion of training or other actions as appropriate.

Division of Developmental Disabilities (DDD): A division of ADES that is responsible for providing services and support to Arizona residents with developmental disabilities.

Expulsion: The dismissal of a child from a program permanently due to behaviors that have been identified by the child care provider as challenging behaviors.

Expulsion Prevention Resource Consultant (Resource Consultant): An individual with expertise in early care and education who provides Expulsion prevention resources and supports and is assigned to assist Child Care Providers and the Parents of a child that is facing possible Suspension and/or Expulsion.

Inclusion Specialist: An individual who has specialized knowledge of the current principles and strategies of inclusive practices that promote giving all children the opportunity to access and participate in general education classrooms.

Mental Health/Behavioral Health Professional: A professional who partners with early care and education providers to strengthen the healthy social and emotional development of all children in a Child Care setting, addresses the mental health needs of individual children in the classroom, and guides behavioral and relational techniques to reduce challenging behaviors that are associated with Suspensions and/or Expulsions.

Notification of Child Care Expulsion: A form completed by a provider, teacher, parent, or DCS caseworker two business days after a child has been disenrolled from a child care program.

Parent: A biological Parent, step Parent, legal guardian, foster Parent, or someone acting in place of a Parent.

Serious Injury: Any injury occurring in a child care program that requires immediate medical attention from a health care professional.

Service Consent Form: A form used for purposes of obtaining consent from all parents receiving AZ STEPS supportive resources, to allow AZ STEPS staff to observe the classroom, and to work with the child directly, if appropriate.

Suspension: A disciplinary practice that is defined in two ways:

1. In-program Suspension: A disciplinary practice that involves removing or excluding a child from a classroom or from activities that include other children, while the child physically remains in the child care setting.
2. Out-of-program Suspension: A disciplinary practice that involves removing a child from the program or placing restrictions on the time a child may attend the program.

Suspension and Expulsion Support Request: A form completed by a provider, educator, parent, or DCS caseworker when additional resources are needed to support the child's continued enrollment in the child care setting. Forms are accessed through the State's CCR&R.

Equal Opportunity Employer / Program • Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities • To request this document in alternative format or for further information about this policy, contact 602-542-4248; TTY/TDD Services: 7-1-1 • Español al reverso

Departamento de Seguridad Económica de Arizona

Nombre del programa: División de Servicios para Niños y la Comunidad - Cuidado Infantil

Número de política: 3-01-01

Fecha de entrada en vigor: 10-01-2026

Capítulo: 3. Administración del cuidado infantil

Sección: 01. Subvención en bloque para el cuidado y desarrollo infantil

Subsección: 01. Prevención de la suspensión y expulsión de ADES

Política de prevención de la suspensión y expulsión de ADES

Declaración de política

Todos los niños merecen acceso a experiencias de aprendizaje temprano inclusivas y de alta calidad que favorezcan su desarrollo saludable y su éxito a lo largo de la vida. Al priorizar prácticas apropiadas para el desarrollo y la resolución colaborativa de problemas, los proveedores pueden prevenir las suspensiones y expulsiones y crear entornos de aprendizaje que brinden apoyo y permitan que cada niño prospere.

El Departamento de Seguridad Económica de Arizona (ADES) se compromete a garantizar el acceso a servicios de cuidado infantil de calidad para todos los niños. El Fondo para el Cuidado y Desarrollo Infantil (CCDF) exige que los estados proporcionen información sobre el desarrollo socioemocional apropiado para la edad de los niños desde el nacimiento hasta la edad escolar, así como políticas para prevenir la suspensión, la expulsión y la denegación de servicios debido a las necesidades de desarrollo o el comportamiento de los niños en los programas de la primera infancia.

La expulsión y la suspensión no deberían ser una respuesta a conductas desafiantes. Se espera que los programas busquen apoyo, orientación y servicios para ayudar a los niños a permanecer incluidos de forma segura en el cuidado. Si un niño ya recibe servicios externos, se espera que los proveedores permitan que esos servicios se presten en el centro. El ADES proporciona asistencia a través de educación, capacitación y recursos. Para padres y cuidadores de niños en relación con cualquier problema que pueda llevar a la suspensión y/o expulsión de los niños bajo su cuidado.

Cuando se determine que un proveedor de cuidado infantil no cumple con esta política, el ADES emitirá un Plan de Acción Correctiva (PAC) que requerirá capacitación adicional u otras medidas, según corresponda.

Normas

A. Prevención de la suspensión o expulsión: Responsabilidades del proveedor

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos para evitar suspensiones y expulsiones.

1 Requisitos de capacitación:

- 1.1 Asegúrese de que todo el personal complete satisfactoriamente la capacitación Fundamentos del Apoyo al Comportamiento Positivo a través del Registro, dentro de los 90 días posteriores a la fecha de contratación o la fecha del contrato inicial.

- 1.2 Asegúrese de que al menos un miembro del personal responsable de redactar, implementar e informar sobre las políticas internas complete satisfactoriamente una capacitación aprobada sobre la implementación de políticas de prevención de expulsión a través del Registro dentro de los 12 meses posteriores a la fecha de firma del contrato o dentro de los 90 días posteriores a la contratación o cambio de personal en el puesto responsable.
 - 1.2.1 Los proveedores que reciben la Tarifa Mejorada para Niños con Necesidades Especiales deben completar la capacitación aprobada sobre la Implementación de la Política de Prevención de Suspensión y Expulsiones dentro de los 90 días posteriores a la contratación o cambio de personal en un puesto responsable.
- 2 Implementación de la suspensión y expulsión obligatoria de proveedores de cuidado infantil política de prevención.
 - 2.1 Desarrollar políticas y procedimientos internos para prevenir suspensiones y expulsiones. La política deberá incluir:
 - 2.1.1 Lenguaje claro y apto para toda la familia.
 - 2.1.2 Estrategias para prevenir suspensiones y expulsión
 - 2.1.3 Estrategias de participación familiar
 - 2.1.4 Inclusión de todos los niños, incluidos aquellos con necesidades especiales.
 - 2.2 Los proveedores pueden utilizar la Política de Prevención de Expulsión de Proveedores de Cuidado Infantil de Muestra CCA-1277A proporcionada por el Departamento para respaldar la creación de una política y un procedimiento internos.
 - 2.3 Los proveedores que reciben la Tarifa Mejorada para Niños con Necesidades Especiales deben mantener una Política de Prevención de Suspensión y Expulsión de Proveedores de Cuidado Infantil aprobada por ADES que cumpla con los requisitos de la Rúbrica de Política de Prevención de Expulsión ubicada en la Política de Prevención de Suspensión y Expulsión de Proveedores de Cuidado Infantil de Muestra (CCA-1277A FORSFF).
- 3 Durante el proceso de inscripción, informe a los padres sobre la política y los procedimientos de prevención de suspensiones y expulsiones del centro de cuidado infantil. Los administradores y el personal del centro deben comprender y cumplir con dicha política y procedimientos.
 - 3.1 Presentar al Departamento la solicitud de suspensión y expulsión del proveedor de cuidado infantil política de prevención.
 - 3.2 Proporcionar a cada padre, al momento de la inscripción, AZ STEPS Folleto informativo (CCA-1327A) sobre el apoyo a las familias para la prevención de suspensiones y expulsiones.
- 4 Cuestionario "Sobre mí"
 - 4.1 Obtenga un cuestionario "Acerca de mí" (CCA-1200A) completo y firmado por cada padre.
 - 4.1.1 Revise el formulario para comprobar que esté completo y compártalo con el maestro principal del niño.
 - 4.1.2 Incluya el Cuestionario Acerca de Mí en el expediente del niño o documente las fechas en que el padre se negó a completarlo.

- 4.1.3 Utilice la información contenida en el Cuestionario Acerca de Mí para satisfacer las necesidades de cada niño.
- 4.1.4 Obtener, como mínimo, una versión actualizada del cuestionario "Acerca de mí" anualmente.

5 Utilización de los servicios de AZ STEPS

5.1 Ante el primer indicio de comportamientos problemáticos, envíe un formulario de solicitud de apoyo para la suspensión y expulsión de Arizona a través de <https://azccrr.com/providers/expulsion-prevention> para promover la intervención temprana.

5.2 Utilice los servicios y el soporte in situ a través de AZ STEPS.

6 Permitir que los proveedores de servicios relacionados, incluidos, entre otros, AzEIP, DDD, las Iniciativas de Calidad de First Things First (Smart Support and Inclusion) y el DCS, presten servicios in situ cuando corresponda.

6.1 Los niños que participan en el programa DCS pueden tener acceso a servicios adicionales a través de su especialista del DCS. Estos pueden incluir apoyo presencial, recursos e información relacionados con su participación en el programa.

B. Notificación de expulsión

Una vez implementados todos los recursos y mecanismos de apoyo, y si se determina que la expulsión es necesaria, el proveedor deberá:

- 1 Entregue una notificación por escrito al padre o tutor con al menos cinco días hábiles de anticipación a la baja del niño.
 - 1.1 Durante este tiempo, el proveedor deberá permitir que el niño permanezca al cuidado del proveedor actual.
- 2 Incluya la información de contacto de CCR&R en la notificación escrita para ayudar a los padres a encontrar alternativas de cuidado infantil.
- 3 Conserve una copia de la notificación escrita de expulsión en el expediente del niño, la cual deberá estar disponible para su revisión, previa solicitud del Departamento o de AZ STEPS.
- 4 Complete una Notificación de Expulsión de Guardería Infantil para informar a ADES y AZ STEPS dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación al padre/madre. Este formulario se puede completar a través del CCR&R del Estado de cualquiera de las siguientes maneras:
 - 4.1 Llamando al 1-800-308-9000; o
 - 4.2 Visite <https://azccrr.com/providers/expulsion-prevention> , complete el formulario de solicitud de apoyo para la suspensión y expulsión de Arizona y seleccione la opción para completar un aviso de expulsión.

C. Circunstancias inusuales

- 1 La expulsión sin previo aviso a los padres con cinco días hábiles de anticipación, o antes de que se haya organizado un cuidado alternativo, solo podrá ocurrir en las siguientes circunstancias excepcionales:
 - 1.1 Ocurre un incidente que podría causar una lesión grave o la muerte al niño, a los miembros del personal o a otros niños bajo cuidado.
- 2 El Proveedor deberá:

- 2.1 Notificar inmediatamente por escrito al padre o tutor la causa de la suspensión y/o expulsión inmediata.
- 2.2 Complete una Notificación de Expulsión de Guardería Infantil dentro de los dos días hábiles posteriores a la suspensión o expulsión de un niño. Este formulario se puede completar a través del CCR&R del Estado de cualquiera de las siguientes maneras:
 - 2.2.1 Llamar al 1-800-308-9000; o
 - 2.2.2 Visitar <https://azccrr.com/providers/expulsion-prevention> , completar el formulario de solicitud de apoyo para la suspensión y expulsión de Arizona y seleccionar la opción para completar un aviso de expulsión.
- 3 Excepto según lo dispuesto en (C.1.1), un niño no será expulsado si su padre o madre realiza alguna de las siguientes acciones:
 - 3.1 Presenta una queja sobre presuntas violaciones de los requisitos reglamentarios;
 - 3.2 Denuncia presuntos abusos o negligencia infantil en el centro de cuidado infantil; o
 - 3.3 Preguntas a un proveedor de cuidado infantil sobre políticas y procedimientos.

D. Plan de acción correctiva

Cuando se determine que un proveedor no cumple con esta política, el Departamento deberá:

- 1 Revisar el cumplimiento de los requisitos de capacitación en salud y seguridad, incluidos los Fundamentos del Apoyo al Comportamiento Positivo.
- 2 Exigir que el proveedor de cuidado infantil sea incluido en un Plan de Atención Integral (CAP, por sus siglas en inglés) y complete todas las acciones requeridas dentro del plan, que pueden incluir, entre otras:
 - 2.1 Asistir a una capacitación aprobada
 - 2.2 Recibir asistencia técnica relacionada con el incumplimiento específico, que incluye, entre otros:
 - 2.2.1 Reenvío, revisión y asistencia técnica sobre la Política de Prevención de la Suspensión y Expulsión de Proveedores de Cuidado Infantil
- 3 Si el proveedor no cumple con los requisitos del CAP, el Departamento tomará las medidas identificadas en la sección 15 de la PRA.

Definiciones

Consultor de recursos para la prevención de la expulsión: Persona con experiencia en atención y educación infantil temprana que proporciona recursos y apoyo para la prevención de la expulsión y se encarga de ayudar a los proveedores de cuidado infantil y a los padres de un niño que se enfrenta a una posible suspensión o expulsión.

Contratados por el ADES: Proveedores que cuentan con un Acuerdo de Registro de Proveedor de Cuidado Infantil (PRA) vigente con el ADES.

Cuestionario "Acerca de mí": El formulario aprobado por el ADES (CCA-1200A) se entrega a los padres cuando solicitan y se determina que cumplen con los requisitos para recibir asistencia para el cuidado infantil. El formulario lo completa un padre o tutor, y el proveedor lo utiliza para obtener más

información sobre el niño y apoyar su crecimiento y desarrollo. Como mínimo, el Cuestionario "Acerca de mí" debe presentarse anualmente.

Departamento de Seguridad Infantil de Arizona (ADCS): La agencia estatal encargada de la protección infantil.

Departamento de Seguridad Económica de Arizona (ADES o Departamento): La agencia estatal que trabaja con familias, organizaciones comunitarias, defensores y socios estatales y federales para hacer realidad la visión colectiva de que cada niño, adulto y familia en el estado de Arizona esté seguro y tenga seguridad económica.

Departamento de Servicios de Salud de Arizona (ADHS): La agencia estatal responsable de otorgar licencias para centros de cuidado infantil.

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

División de Discapacidades del Desarrollo (DDD): Una división del ADES responsable de brindar servicios y apoyo a los residentes de Arizona con discapacidades del desarrollo. Proveedores de cuidado infantil

División de Servicios para Niños y la Comunidad (CCSD): La subdivisión del ADES que ayuda a las personas y familias a abordar las necesidades inmediatas de seguridad, refugio, alimentación y vivienda, al tiempo que fomenta el bienestar generacional y la independencia económica a través de servicios de cuidado infantil de calidad y servicios de intervención temprana que ayudan a los niños y a los padres a prosperar.

El programa estatal de Arizona de capacitación y asistencia técnica para la prevención de la expulsión (AZ STEPS): Proporciona apoyo esencial a los proveedores de cuidado infantil y a las familias, ofreciendo capacitación, asesoramiento y recursos para comprender y abordar los comportamientos de los niños y fortalecer la capacidad del proveedor para apoyar a todos los niños.

El Servicio de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil (CCR&R): Ofrece apoyo integral y educación al consumidor a proveedores y familias para garantizar el acceso equitativo a servicios de cuidado infantil de calidad.

Especialista en Inclusión: Persona que posee conocimientos especializados sobre los principios y estrategias actuales de prácticas inclusivas que promueven brindar a todos los niños la oportunidad de acceder y participar en las aulas de educación general.

Expulsión: La expulsión definitiva de un niño de un programa debido a conductas que el proveedor de cuidado infantil ha identificado como problemáticas.

Fondo para el Cuidado y Desarrollo Infantil (CCDF): Un programa de colaboración federal y estatal autorizado bajo la CCDBG y administrado por estados, territorios y tribus con financiamiento y apoyo de la Oficina de Cuidado Infantil de la Administración para Niños y Familias. Los estados utilizan el CCDF para: (a) brindar asistencia financiera a familias de bajos ingresos que les permite acceder al cuidado infantil para que puedan trabajar o asistir a programas de capacitación laboral o educativos, (b) mejorar la fuerza laboral de la primera infancia y el cuidado infantil, (c) apoyar a los programas de

cuidado infantil para que alcancen estándares más altos, y (d) brindar educación al consumidor para ayudar a los padres a seleccionar el cuidado infantil que satisfaga las necesidades de sus familias.

Formulario de consentimiento para el servicio: Un formulario que se utiliza para obtener el consentimiento de todos los padres que reciben los recursos de apoyo de AZ STEPS, para permitir que el personal de AZ STEPS observe el aula y trabaje directamente con el niño, si procede.

Lesión grave: Cualquier lesión que ocurra en un programa de cuidado infantil y que requiera atención médica inmediata por parte de un profesional de la salud.

Notificación de expulsión del cuidado infantil: Un formulario que debe completar un proveedor, maestro, padre o trabajador social del Departamento de Servicios para Niños (DCS) dos días hábiles después de que un niño haya sido dado de baja de un programa de cuidado infantil.

Padre/Madre: Un padre biológico, padrastro/madrastra, tutor legal, padre/madre de acogida o alguien que actúe en lugar de un padre/madre.

Plan de acción: Un plan elaborado por el proveedor de cuidado infantil y el consultor de recursos de AZ STEPS que identifica las fortalezas y necesidades del niño, así como las estrategias que el proveedor y los padres han acordado implementar para evitar la expulsión u otras interrupciones en el cuidado. El plan deberá incluir un cronograma para la implementación de las estrategias acordadas.

Plan de Acción Correctiva (PAC): Documento que describe los pasos que un proveedor de cuidado infantil tomará para remediar el incumplimiento de esta Política, incluyendo la realización de capacitaciones u otras acciones según corresponda.

Profesional de la salud mental/conductual: Profesional que colabora con proveedores de atención y educación infantil temprana para fortalecer el desarrollo social y emocional saludable de todos los niños en un entorno de cuidado infantil, aborda las necesidades de salud mental de los niños individualmente en el aula y guía técnicas conductuales y relacionales para reducir las conductas problemáticas asociadas con suspensiones y/o expulsiones.

Programa de Intervención Temprana de Arizona (AzEIP): Un sistema estatal interinstitucional que proporciona servicios a familias con bebés y niños pequeños (desde el nacimiento hasta los tres años) que tienen discapacidades o retrasos significativos en el desarrollo.

Proveedores de cuidado infantil: Proveedores de cuidado infantil contratados por ADES, incluidos centros de cuidado infantil con licencia de DHS, hogares grupales de cuidado infantil certificados por DHS y proveedores de cuidado infantil familiar certificados por ADES, y programas de tiempo fuera de la escuela (OST).

Registro de la Fuerza Laboral de la Primera Infancia de Arizona (Registro): Un sistema basado en la web que sirve a los profesionales de la educación infantil de Arizona y a aquellos interesados en una carrera en la educación infantil para encontrar y registrarse en oportunidades de desarrollo profesional, así como para mantener un registro de su experiencia, educación, desarrollo profesional y credenciales en una ubicación central.

Solicitud de apoyo para la suspensión y expulsión: Formulario que debe completar un proveedor, educador, padre o tutor legal, o un trabajador social del Departamento de Servicios para Niños (DCS)

cuando se necesiten recursos adicionales para que el niño continúe matriculado en el centro de cuidado infantil. Los formularios se pueden obtener a través del sistema Recursos y referencias para el cuidado infantil en Arizona (CCR&R)

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 aula 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 imponer restricciones en el tiempo que un niño puede asistir al programa.

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 • English on the reverse