

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Núm. ACF-IM-HS-15-05	2. Fecha de emisión: 09/18/2015
	3. Oficina originaria: Oficina Nacional de Head Start	
	4. Palabras clave: Seguridad de los niños, supervisión, supervisión activa, transiciones	

MEMORÁNDUM DE INFORMACIÓN

A: Concesionarios y agencias delegadas de Head Start y Early Head Start

TEMA: Supervisión y transiciones

INFORMACIÓN:

La Oficina Nacional de Head Start (OHS) solicita a todos los que dirigen los programas Head Start y Early Head Start que recuerden a todo el personal a su cargo que den prioridad a la seguridad de los niños, mediante una supervisión continua de los mismos. Los cuerpos directivos, Consejos tribales, Consejos de Políticas, directores y supervisores deben crear una cultura de seguridad dentro de sus programas. Todos deben compartir la responsabilidad de mantener seguros a todos los niños. El personal de los concesionarios deberá asegurarse de que "no se deberá dejar solo o sin supervisión a ningún niño mientras esté bajo su cuidado" (45 CFR1304.52 (i)(1)(iii)).

La OHS ha recibido informes sobre niños que se han dejado sin supervisión dentro y fuera de los programas Head Start, así como en patios de juego y autobuses. Estos incidentes son de suma gravedad para los programas, para la OHS y para las familias que confían a sus hijos al cuidado de Head Start. Cuando se deja a los niños sin supervisión, aumenta el riesgo de lesiones graves y de angustia emocional. Los niños que salen solos del centro de Head Start pueden estar expuestos a un mayor peligro.

A nivel regional, la OHS responde a estos incidentes contactando a los concesionarios para reunir información sobre el contexto, las circunstancias y el seguimiento que se ha hecho, incluyendo averiguar si el incidente ha sido comunicado a la correspondiente entidad que otorga las licencias. Las Oficinas Regionales también solicitan copias de la documentación pertinente, tales como la comunicación con la familia del niño o niños involucrados, los informes con respecto a las licencias y las investigaciones, cuando corresponda, los procedimientos escritos y los registros sobre la capacitación relacionada con el tema, así como las acciones emprendidas por el programa en respuesta al incidente.

A nivel local, la OHS recomienda que el cuerpo directivo de cada concesionario (el Consejo tribal en la Región XI) y el Consejo de Políticas trabajen con los administradores de los programas para crear un plan de supervisión de los niños y comunicarlo a través de toda la agencia. El plan debe desarrollar una cultura de seguridad, asegurándose de que cada persona comprenda cuál es su papel en cuanto al objetivo de mantener seguros a todos los niños inscritos y que se mantengan las proporciones niño a personal en todo momento.

La supervisión activa es una serie de estrategias que sirven para supervisar a los bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar en las áreas siguientes: los salones de clases de los

concesionarios, las agencias delegadas y de las entidades asociadas; en excursiones y socializaciones; hogares de cuidado infantil familiar; y en los parques/patios de juegos y autobuses escolares. Los concesionarios deben incluir los pasos que seguirán para implementar cada estrategia de supervisión activa en sus planes de supervisión de los niños. Estas seis estrategias en conjunto funcionan para crear un enfoque eficaz para la supervisión de los niños.

- Organizar el entorno para supervisar a los niños en todo momento. Esto puede incluir crear y publicar diariamente un horario de los salones de clase para que los niños, maestros, suplentes y voluntarios lo utilicen para mantener un horario predecible. Se ha de tener en consideración la altura y la disposición del mobiliario y el equipo del patio de juego con el fin de permitir la vigilancia y supervisión eficaces de los niños en todo momento.
- El personal debe situarse de manera que pueda ver y llegar a los niños en todo momento. Los planes pueden incluir gráficos del personal que identifiquen al maestro responsable de cada área o actividad y sus deberes durante las transiciones, antes y después de cualquier actividad.
- Vigilar el entorno, incluyendo las áreas asignadas del salón de clases o del exterior y contar a los niños. El personal debe comunicarse entre sí para que todos sepan dónde se encuentra cada niño y lo que está haciendo. Esto es particularmente importante en las áreas de juego y en el patio, que es donde los niños se mueven constantemente.
- Escuchar cuidadosamente a los niños y estar al tanto del entorno para identificar las señales de peligro potenciales inmediatamente. Hay que escuchar y hablar con los miembros del equipo, sobre todo cuando un empleado o niño tiene que salir del área, para que el personal sepa dónde se encuentran los otros miembros del personal.
- Anticipar el comportamiento de los niños y darles el apoyo adicional que necesiten, particularmente en el comienzo del año escolar y durante las transiciones. Los niños que vagan o se quedan atrás son más propensos a quedarse sin supervisión.
- Interactuar con los niños y dirigirlos cuando no sean capaces de resolver los problemas por su cuenta. Ofrecer distintos niveles de ayuda según las necesidades individuales del niño.

Las transiciones son a menudo los momentos más difíciles para supervisar a los niños. Para evitar que los niños estén sin supervisión, los programas deben tener estrategias para manejar las transiciones durante el día; por ejemplo, cuando los niños llegan, se van a casa o pasan de un lugar a otro en el centro. Algunos ejemplos son, entre otros:

- Crear planes concretos para las rutinas habituales como la hora de llegada y salida, incluyendo responsabilidades del personal (para vigilar la puerta, etc.).
- Asegurarse de que los maestros, sus ayudantes y los voluntarios sepan cuándo tendrán lugar las transiciones y puedan supervisar de modo constante.
- Discutir cómo el equipo se ajustará para mantener la proporción adulto a niño en todo momento, inclusive cuando el maestro tenga que salir del salón.
- Asegurarse de que los padres comprendan sus responsabilidades cuando dejan y recogen a su hijo, estar alerta y comunicar el que su hijo tiende a vagar, según haga falta.
- Limitar la cantidad de tiempo que los niños esperan en fila para hacer una transición.
- Reafirmar a los niños lo que los adultos esperan de ellos durante las transiciones.
- Incluir planes para cuando haya irregularidades, como cuando el centro cierra temprano debido a las inclemencias del tiempo o una puerta al exterior está abierta para la entrega de suministros.

Los programas deben informar de cualquier incidente en el que algún niño haya estado sin supervisión a la Oficina Regional de Head Start dentro de los 3 días siguientes a la fecha del incidente, incluyendo, en su caso, cualquier información compartida con las agencias de bienestar infantil, entidades estatales de las licencias y los padres. Las Oficinas Regionales proveerán asistencia técnica, según corresponda.

Los programas son lugares concurridos y activos. Los concesionarios de Head Start que crean y utilizan planes para la supervisión de los niños incluyen funciones para todos, con el fin de crear una cultura de seguridad donde los niños puedan aprender y crecer.

Rogamos que se ponga en contacto con su Oficina Regional de la Oficina Nacional de Head Start para más información sobre la seguridad, supervisión activa y las transiciones de los niños.

/ Blanca E. Enríquez /

Blanca E. Enríquez
Directora
Oficina Nacional de Head Start

Recursos:

Para más información sobre estas estrategias, véase la página [Active Supervision](#) en inglés (English) en ECLKC, donde también se encuentran disponibles recursos en español.

Los programas también pueden consultar los siguientes documentos: ACF-IM-HS-14-04: [Transporte en bus y seguridad](#) y ACF-IM-HS-09-06: [Seguridad de los niños](#).