

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Núm. de registro: 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	

MEMORANDO 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, sigla en inglés) solicita a todos los líderes de los programas Head Start y Early Head Start que recuerden al personal dar prioridad a la seguridad de los niños, mediante una supervisión continua de los mismos. Los cuerpos directivos, Consejos tribales, Consejos de Políticas, directores y administradores 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 asegurar que " no se dejará 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 una grave preocupación para los programas, para la OHS, y para las familias que confían a sus hijos al cuidado de Head Start. Dejar a los niños sin supervisión aumenta el riesgo de lesiones graves y angustia emocional. Los niños que salen solos de las instalaciones de Head Start pueden estar expuestos a peligros mayores.

A nivel regional, la OHS responde a estos incidentes al contactar a los concesionarios para recopilar información sobre el contexto, las circunstancias y el seguimiento que se ha hecho, incluido si el incidente se ha notificado a la correspondiente entidad encargada de otorgar licencias. Las Oficinas Regionales también solicitan copias de la documentación pertinente, tales como la comunicación con la familia del niño o los niños involucrados, los informes referentes a las licencias y las investigaciones, cuando corresponda, los procedimientos escritos y los registros sobre la capacitación relacionada, así como las medidas adoptadas 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 el personal administrativo del programa para elaborar y comunicar un plan de supervisión de los niños para toda la agencia. El

plan debe desarrollar una cultura de seguridad, asegurando que cada persona comprenda su papel en mantener seguros a todos los niños matriculados, y que se mantengan proporciones adecuadas de niño a personal en todo momento.

La supervisión activa es un conjunto de estrategias utilizadas para supervisar a los bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar en las siguientes áreas: en los salones de clases de los concesionarios, de las agencias delegadas, y de las entidades asociadas; durante las excursiones y socializaciones; en hogares de cuidado infantil familiar; y en los parques de juego y autobuses escolares. Los concesionarios deben incluir los pasos que seguirán para implementar cada estrategia de supervisión activa en sus planes para la supervisión de los niños. Estas seis estrategias funcionan en conjunto 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 clases, para que los niños, maestros, suplentes y voluntarios lo utilicen para ayudar a mantener el día escolar organizado y predecible. Se debe tener en consideración la altura y la disposición del mobiliario en las aulas y del equipo del patio de juego con el fin de permitir la vigilancia y supervisión eficaces de los niños en todo momento.
- Situar al personal de manera que pueda ver y alcanzar 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 que ocurren antes y después de una actividad.
- Vigilar el entorno, incluidas las áreas asignadas del salón de clases o del área exterior, y contar a los niños. El personal debe comunicarse entre sí para que todos sepan dónde está cada niño y qué está haciendo cada uno. Esto es particularmente importante en las áreas de juego y en el patio de juego, que es donde los niños se mueven constantemente.
- Escuchar cuidadosamente a los niños y estar al tanto del entorno para identificar inmediatamente las señales de potencial peligro. Hay que escuchar y hablar con los miembros del equipo, sobre todo cuando un empleado o un 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 al comienzo del año escolar y durante las transiciones. Los niños que se desvían 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 de cada niño.

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

- Desarrollar planes concretos para las rutinas habituales, como la hora de entrada y salida, incluidas las asignaciones de personal (quién supervisará la puerta, etc.).

- Asegurar que los maestros, sus ayudantes y los voluntarios sepan cuándo tendrán lugar las transiciones y estén situados donde puedan proporcionar una supervisión constante.
- Analizar cómo el equipo se ajustará para mantener las proporciones adecuadas de adulto a niño en todo momento, incluso cuando un maestro necesite salir del salón.
- Asegurar que los padres comprendan sus responsabilidades cuando dejan y recogen a su hijo, y estén alerta y notifiquen posibles desvíos de los niños según sea necesario.
- Limitar la cantidad de tiempo que los niños esperan en fila durante las transiciones.
- 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 al clima inclemente o una puerta exterior está abierta para permitir la entrega de suministros.

Los programas deben reportar a la Oficina Regional de Head Start cualquier incidente que involucre a un niño que haya estado sin supervisión dentro de los 3 días siguientes a la fecha del incidente, incluidos, cuando corresponda, cualquier informe realizado o información compartida con agencias de bienestar infantil, entidades estatales de licencias y padres. Las Oficinas Regionales proveerán asistencia técnica, según corresponda.

Los programas son lugares ajetreados y activos. Los concesionarios de Head Start que desarrollan 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.

Póngase en contacto con la Oficina Regional de Head Start para obtener más información sobre la seguridad de los niños, la supervisión activa y las transiciones.

/ Blanca Enríquez /

Blanca Enríquez
Directora
Oficina Nacional de Head Start

Recursos:

Para obtener más información sobre estas estrategias, consulte la página sobre [Supervisión activa](#) en el Centro de Aprendizaje y Conocimiento en la Primera Infancia (ECLKC, sigla en inglés).

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