



**MANUAL PARA FAMILIAS**  
**para Programas basados en centros**  
**2023-2024**

**Easterseals of Southeastern PA**

Conéctese con nosotros



**ESTA PÁGINA  
SE DEJÓ EN BLANCO  
INTENCIONALMENTE**



Julio de 2023

Estimada familia de Easterseals:

Le damos la bienvenida a los programas de Easterseals. Ya sea que su hijo(a) esté inscrito(a) en nuestra Escuela privada aprobada, en el programa preescolar, o que vaya a recibir intervención en el hogar o en la comunidad, todos nosotros —la administración, el personal y los voluntarios— nos esforzamos por brindarle nuestro apoyo, y también a usted.

Nuestra principal preocupación es el desarrollo de su hijo(a) en nuestro programa. Como se le habrá informado en las reuniones con docentes y terapeutas, nuestro plan de estudios académico es personalizado. Y usted es un miembro importante del equipo, ya que juntos establecemos objetivos y trabajamos con su hijo(a) para alcanzarlos.

Mantener una buena comunicación nos permitirá trabajar estrechamente para maximizar el progreso de su hijo(a). Esperamos que aproveche las numerosas opciones de comunicación e información disponibles para mantener el vínculo entre el hogar y el programa de Easterseals. Cuando tenga una pregunta, no dude en llamarnos o enviarnos notas. Docentes, terapeutas, trabajadores sociales y personal administrativo con gusto responderemos sus dudas. También le recomendamos participar en los eventos de Regreso a la escuela (Back-to-School), en las oportunidades de capacitación y en las reuniones de apoyo para padres/madres, así como en los eventos de recaudación de fondos de Easterseals.

Puede haber ocasiones en las que no entienda el motivo de una política o procedimiento o tal vez le gustaría que se realice un cambio en el programa de su hijo(a). No dude en hablar de sus inquietudes con cualquier miembro del equipo de su hijo(a). Recuerde también que nuestra puerta está abierta y esperamos que sienta la comodidad de conversar con nosotros sobre cualquier problema o preocupación que tenga.

Esperamos con ansias el comienzo de un año interesante y satisfactorio de trabajo con usted y su hijo(a). Nos entusiasma ver a su hijo(a) crecer y adquirir habilidades físicas, sociales, cognitivas, comunicativas y socioemocionales.

¡Nos alegra darle la bienvenida!

Carl G Webster

Carl G. Webster  
Director ejecutivo

**MISIÓN DE LA AGENCIA**

La misión de Easterseals of Southeastern Pennsylvania es *"proporcionar servicios excepcionales para garantizar que todas las personas con discapacidades o necesidades especiales y sus familias tengan las mismas oportunidades para vivir, aprender, trabajar y jugar en sus comunidades"*.

Para cumplir esta misión, en Easterseals incorporamos estos valores como base de nuestro trabajo y referencia para nuestras acciones:

### **Integridad**

Brindamos nuestros servicios de forma ética y con un compromiso con la integridad moral. Esperamos que las personas se guíen por valores morales esenciales. Al enfrentar un dilema ético, hacemos lo correcto, sin importar las consecuencias.

### **Respeto**

Nos respetamos mutuamente. Valoramos la singularidad y la dignidad de cada persona, y valoramos la fortaleza de la diversidad y la inclusión.

### **Propósito compartido**

Compartimos un propósito. Tenemos una misión que nos entusiasma. Creemos que, para cumplir nuestra misión, debemos trabajar como una organización unificada.

### **Excelencia**

Valoramos la excelencia. Valoramos a las personas que se involucran y demuestran determinación. Creemos que se necesitan personas excelentes, seguras de sí mismas y responsables para crear soluciones innovadoras que sean valoradas por las personas a las que prestamos servicios.

### **Capacidad de respuesta**

Nos esforzamos por comprender continuamente y responder de forma proactiva a las necesidades crecientes y cambiantes de las personas a las que prestamos servicios, así como las de quienes pagan los servicios.

## **FILOSOFÍA DE LA ESCUELA**

La intención de nuestro programa escolar es maximizar la capacidad de cada niño(a) para beneficiarse de una experiencia educativa que fomente su "bienestar integral": su desarrollo cognitivo, sus oportunidades de socialización, su capacidad para comunicarse de manera eficaz con los demás y sus necesidades físicas.

Nuestro programa escolar se esfuerza por ofrecer un programa que integre la intervención terapéutica con la adquisición de objetivos educativos a través de un modelo de programación integral. La programación integral es un proceso que se produce cuando padres/madres, docentes y terapeutas establecen un enfoque coordinado para el uso de técnicas terapéuticas y la implementación de objetivos durante las rutinas que ocurren de forma natural en el día un(a) niño(a).

Es nuestra expectativa que el personal acepte los valores, las inquietudes y las prioridades de la familia, y que estas necesidades se tengan en cuenta en el desarrollo de planes educativos individualizados.

Es importante que todos los niños sean aceptados por sus compañeros y se sientan parte de la comunidad más allá de su entorno escolar. Para dar a nuestros estudiantes la oportunidad de interactuar y desarrollar vínculos con sus compañeros, seguimos buscando oportunidades de inclusión dentro de nuestras aulas, o con otros programas comunitarios de preescolar y de edad escolar. Nuestro objetivo es desarrollar actividades que permitan a los niños inscritos en Easterseals aprender y jugar junto a sus compañeros.

### **ACREDITACIÓN NACIONAL Y REGLAMENTACIÓN ESTATAL**

Para Easterseals es importante la validación de la calidad proporcionada por los organismos nacionales y regionales de acreditación o reglamentación. Algunos de nuestros programas educativos basados en centros ubicados en las instalaciones de Easterseals cuentan con la acreditación de la Academia Nacional de Programas para la Primera Infancia. Se trata de una división de la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC, en inglés) que administra el sistema de acreditación. Los aspectos evaluados de nuestros programas son, entre otros: los niños (vínculos, plan de estudios, enseñanza, evaluación del progreso y la salud); los docentes; la familia y los socios comunitarios; y la administración del programa (entorno físico y liderazgo y gestión).

Los programas de Easterseals también están regulados por la Oficina de Desarrollo Infantil y Aprendizaje Temprano. Por eso participamos en actividades periódicas de supervisión de cumplimiento y también cumplimos las Normas de Aprendizaje Temprano del Estado para programas de bebés, niños pequeños y *Pre-kindergarten*.

La mayoría de los programas de Easterseals han sido designados como programas Keystone STARS. La designación de Keystone STARS varía según el programa. Se trata de un sistema estatal que asigna a los programas un nivel STARS que es indicativo de su demostración de indicadores de calidad.

Los programas que operan programas de cuidado infantil también mantienen una licencia con el Departamento de Servicios Humanos como centros de cuidado infantil o bien una licencia académica privada.

### **OBJETIVOS PARA SU HIJO(A)**

La meta u objetivo de los programas escolares de Easterseals es proporcionar a su hijo un programa educativo apropiado con técnicas de vanguardia, y asegurar una transición exitosa al siguiente paso en su educación.

Para lograr este objetivo, se utilizan las siguientes estrategias:

- Las metas educativas y terapéuticas se integran al programa escolar y en el hogar para que el(la) niño(a) sea lo más independiente posible.
- Las actividades que estimulan el desarrollo cognitivo, físico, sensorial, comunicativo, social y emocional son el enfoque de nuestro programa de aprendizaje planificado.
- Un equipo coordinado trabaja con cada niño(a). El equipo puede incluir uno o más de los siguientes:

Docente	Docentes auxiliares/Ayudantes
Fisioterapeuta	Asistente de fisioterapia
Terapeuta ocupacional	Asistente de terapia ocupacional
Terapeuta del habla	Enfermero(a)
Musicoterapeuta	Especialista en comportamiento
Trabajador(a) social	Coordinador(a) de participación familiar
Especialista en tecnología asistiva	

### **OBJETIVOS PARA LA FAMILIA**

Nuestro objetivo es que los padres/las madres participen plenamente como miembros del equipo en la planificación, ejecución y ampliación del programa individualizado de su hijo(a).

Para lograr este objetivo, se utilizan las siguientes estrategias:

- Se les da la oportunidad a los familiares (padres/madres, abuelos/as, tíos/as) de observar los programas y asistir a las reuniones de padres y madres. Hable con el director del programa para conocer los procedimientos de observación.
- Se recomienda a padres/madres que se comuniquen libremente por teléfono, con notas enviadas a través de sus hijos o mediante reuniones preestablecidas. Si prefiere comunicarse por correo electrónico, consulte al equipo de su hijo(a).
- padres/madres participan de forma activa en el desarrollo del programa individualizado de su hijo(a).
- El personal fomenta la colaboración y la consulta con padres/madres para garantizar el mejor programa posible para cada niño(a).

## **EL PROGRAMA ESCOLAR DE EASTERSEALS**

**EDUCACIÓN:** La Escuela Easterseals es un programa educativo combinado con servicios de apoyo terapéutico diseñado para mejorar los servicios académicos. Nuestras aulas están a cargo de docentes certificados que evalúan a cada niño(a) para determinar su nivel de conocimiento y su preparación/capacidad para aprender. Cada docente dirige un equipo de terapeutas y padres/madres para desarrollar estrategias de enseñanza especializada para cada niño(a). De este modo, cada niño(a) tiene una amplia gama de experiencias/oportunidades de aprendizaje adecuadas a su nivel de desarrollo.

**PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN:** La agencia que deriva a su hijo(a) a nuestro programa escolar desarrolla una evaluación y un Programa de Educación Individualizada (IEP, en inglés) inicial. Esta agencia puede ser una unidad intermedia (UI) o un distrito escolar. Para establecer el IEP inicial, al menos un profesional de educación o de terapia evalúa a su hijo(a). Se abordan todas las áreas de desarrollo. A continuación, se elabora un Informe de la evaluación (ER, en inglés) que incluye el motivo de la derivación, el historial o la actualización del estado educativo, social y físico del(la) niño(a), un resumen de los resultados de la evaluación y la conclusión y las recomendaciones de elegibilidad y las necesidades del programa. La recopilación de datos y la revisión del progreso determinarán cuándo será necesaria una evaluación adicional. El equipo que trabaja con su hijo(a) seguirá recopilando información sobre su progreso, y esta información se compartirá con usted.

El padre/la madre de un(a) niño(a) elegible tienen derecho a obtener una evaluación educativa independiente. Consulte su copia del Aviso de garantías de procedimiento para obtener más información sobre las evaluaciones educativas independientes.

**EL IEP DE SU HIJO(A):** Un IEP es un Programa de Educación Individualizada para niños de tres años o más que son elegibles para los servicios de intervención temprana. Se trata de un plan para cubrir las necesidades especiales de aprendizaje de su hijo(a) redactado por usted, el equipo de Easterseals de su hijo(a) y la UI o el distrito escolar. El IEP aborda algunas cosas muy importantes sobre su hijo y lo que hará en la escuela.

Todos los años se programa una revisión del programa de cada niño(a). Easterseals participará en el desarrollo y la revisión anual del IEP de su hijo(a), una vez que esté inscrito(a) en nuestro programa.

La frecuencia de la terapia proporcionada durante la escuela se basa en las necesidades educativas de su hijo(a). El término *necesidades educativas* se refiere a la cantidad y el tipo de terapia que su hijo(a) necesita para participar en su programa educativo, y se diferencia de las necesidades médicas de terapia.

El IEP aborda estas preguntas:

- ¿Qué habilidades y aptitudes tiene mi hijo(a) ahora?
- ¿Qué puedo esperar que se le enseñe a mi hijo(a) este año?
- ¿Cuáles son las estrategias o cuál es la enseñanza especialmente diseñada que se utilizará para ayudar a mi hijo(a) a alcanzar estos objetivos de aprendizaje?
- ¿Cómo se medirá el progreso de aprendizaje de mi hijo(a)?

El plan del programa de su hijo(a) contiene información que responde cada una de estas preguntas y lo utilizará cada persona que trabaje con su hijo(a).

**APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO:** Easterseals es miembro de la red estatal de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS, inglés). PBIS es un marco para el apoyo del desarrollo social y emocional de nuestros estudiantes. El objetivo de implementar PBIS es crear un entorno donde cada niño(a) se sienta bien al venir a la escuela. Esto se logra mediante aulas diseñadas para promover la participación y la construcción de vínculos positivos entre los estudiantes, las familias y el personal de la escuela. A través del proceso de PBIS, el personal del aula trabajará en conjunto para garantizar que los niños entiendan las expectativas del comportamiento, reciban enseñanza sobre las habilidades sociales, y que quienes presenten un comportamiento desafiante más persistente reciban asistencia individualizada. Utilizaremos enfoques positivos al abordar comportamientos que interfieran con el aprendizaje. Todo el personal recibirá capacitación básica en PBIS y cada una de nuestras divisiones de Easterseals ha establecido/establecerá equipos de liderazgo centrales para brindar apoyo continuo al personal y a las familias con respecto a PBIS.

Estos son algunos ejemplos de lo debería encontrar en nuestros programas que implementan PBIS:

- Énfasis en la creación de vínculos afectivos y receptivos con los estudiantes y las familias.
- Expectativas y normas de la conducta exhibidas en áreas comunes y en las aulas. Las expectativas y las normas de la conducta son apropiadas para el desarrollo y se centran en enseñar a nuestros estudiantes lo que deben hacer (en lugar de lo que no deben hacer).
- Entornos de aulas seguros y diseñados para fomentar las interacciones sociales positivas.
- Todo el personal del programa utiliza instrucciones y lenguaje positivos. Nos centramos en enseñar a nuestros estudiantes utilizando expresiones positivas como "pies para caminar", "voz baja" y "manos en su lugar".
- A lo largo del día se utilizan refuerzos visuales para ayudar a los estudiantes. Pueden incluir cronogramas visuales, temporizadores visuales e imágenes para recordar a los estudiantes el comportamiento adecuado.
- Énfasis en las habilidades socioemocionales y en el desarrollo de habilidades sociales. Cuestiones sobre cómo forjar amistades, el vocabulario emocional, el manejo de la ira y las habilidades para sobrellevar circunstancias y resolver problemas se incorporan a las actividades en grupos grandes y pequeños.

**\*\*Ver Anexo n.º 1 Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS) Orientación/Disciplina**

**PROGRAMACIÓN INTEGRADA:** Docentes y terapeutas trabajan en conjunto para planificar las actividades del aula que incorporan los objetivos de la terapia. Si la terapia

forma parte de las rutinas del aula, estos objetivos pueden abordarse en muchos momentos del día. De este modo, el equipo trabaja estrechamente y de forma cooperativa en la planificación, el desarrollo de estrategias y la implementación de actividades para lograr los resultados deseados para cada niño(a). Además de un enfoque integrante para la programación, puede haber ocasiones en las que, en función de las necesidades individuales del(la) niño(a) o de la habilidad que esté aprendiendo, se tenga que interrumpir la actividad del aula en curso para que lo(a) atienda un(a) terapeuta de forma individual.

**ACCESO A LOS EXPEDIENTES:** Easterseals reconoce el derecho educacional de la familia a revisar, inspeccionar y copiar cualquier expediente educativo relacionado con el programa de su hijo(a) en Easterseals. Easterseals cumplirá con todas las solicitudes de padres/madres presentadas por escrito en un plazo de cinco días hábiles. Easterseals puede compartir todos los expedientes creados por nuestra agencia para su hijo(a), que normalmente incluyen el IEP, las evaluaciones terapéuticas o educativas, el registro de asistencia y los informes mensuales de servicio que documentan la terapia suministrada y el progreso.

**CONFIDENCIALIDAD:** Easterseals respeta la privacidad de cada familia a la que brinda servicios y cumple estrictas reglas de confidencialidad. Entre ellas se encuentran las normativas que regulan el intercambio de expedientes educativos (Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar [FERPA, en inglés]) y las que se ocupan de la información médica protegida (Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros Médicos [HIPAA, en inglés]).

**NOTIFICACION OBLIGATORIA:** De acuerdo con las leyes federales y estatales, Easterseals tiene la obligación de informar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil, y cualquier incidente que afecte la salud y la seguridad del(la) niño(a). Si la ley estatal exige una investigación, la llevará a cabo un investigador certificado. Si su hijo(a) sufre una lesión o se golpea y desarrolla un moretón en casa, infórmelo al docente de su hijo(a) o a la enfermera de la escuela.

Para obtener más información sobre los hechos que debe informar, consulte el sitio web de Keep Kids Safe en [www.keepkidssafe.pa.gov/laws](http://www.keepkidssafe.pa.gov/laws).

## **\*\* Ver Anexo n.º2 Maltrato infantil - Protección y notificación**

**RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Easterseals se esfuerza por ofrecer un programa apropiado para los estudiantes, y por responder a las inquietudes o desacuerdos que padres/madres puedan tener sobre el programa escolar. Los desacuerdos pueden ocurrir en cualquier etapa del programa escolar: cuando se realizan las evaluaciones iniciales, cuando se desarrolla e implementa un programa integral o cuando el(la) niño(a) completa su programa escolar con Easterseals.

El primer paso para la resolución de conflictos sería ponerse en contacto con el personal que trabaja con su hijo(a). El(la) trabajador(a) social también está disponible para facilitar este proceso, si es necesario. Si no se logra una resolución, el siguiente paso

sería ponerse en contacto con el coordinador/director del programa o el director de la división.

De acuerdo con las leyes federales y estatales, los padres/las madres tienen derechos y garantías específicos al procurar una educación pública gratuita y apropiada para sus hijos; estos se denominan "derechos de debido proceso". A través de la Red de Derechos para Personas con Discapacidad puede obtener una guía más completa para padres/madres tituladas El derecho a la educación especial en Pensilvania, solo debe llamar al (800) 692-7443. Además, siempre que se inicie o cambie una colocación o un programa, se entregará a padres/madres de niños de nuestras escuelas que tengan tres años o más un *Aviso de garantías procesales* emitido por el Departamento de Educación de Pensilvania.

Para los padres/las madres de menores de cinco años, la Oficina de Desarrollo Infantil y Aprendizaje Temprano ha emitido un anuncio titulado *Procedimientos de Reclamo para Programas de Intervención Temprana*. El propósito es disponer de procedimientos para facilitar la resolución rápida y amistosa de los desacuerdos y conflictos entre padres/madres, administradores del condado, agencias u otras partes. Este anuncio incluye una hoja informativa sobre la resolución de problemas en los programas de intervención temprana. This announcement includes a fact sheet on Problem Solving in Early Intervention.

**PLANES DE EMERGENCIA:** Easterseals mantiene un plan de emergencia para cada división que establece el uso de la escuela como refugio para los estudiantes/el personal en caso de una emergencia declarada. Cada escuela también cuenta con un plan de evacuación de emergencia y practica los procedimientos de evacuación de forma regular. Durante los simulacros de incendio mensuales, el personal sigue perfeccionando los planes para sacar a los estudiantes del edificio de forma rápida y segura.

Además, cada centro mantiene sus propios procedimientos de seguridad diarios, que incluyen el registro de entrada al edificio y puede también incluir la entrega de una identificación para los visitantes. Se le requerirá facilitar una lista de personas designadas autorizadas para recoger a su hijo(a) en su ausencia. Puede modificar esta lista en cualquier momento comunicándose por teléfono con el programa.

Tenga en cuenta que en el sitio web de nuestra agencia encontrará una copia de nuestro plan de reapertura.

## **TERAPIAS/APOYOS**

Los servicios terapéuticos pertinentes desde el punto de vista educativo se prestan de acuerdo con el plan individualizado de cada niño(a). Dentro de nuestro programa escolar, una sesión de terapia puede ser un tratamiento práctico directo, la adaptación de equipos, la consulta en el aula o una actividad grupal. Dado que su hijo(a) pasa la mayor parte del día dentro del aula, el personal debe conocer sus necesidades de manipulación y posicionamiento, así como sus metas y objetivos. Por este motivo, en ocasiones se realizan terapias en las aulas trabajando con el personal y los estudiantes. Esto refuerza los planes de tratamiento de los(as) terapeutas y facilita la regularidad en el posicionamiento adecuado.

Se determina la clase de terapeuta para su hijo(a) según sus necesidades y la disponibilidad del personal. Si lo desea, puede programar una cita para observar o participar en una sesión de terapia, solo debe llamar con antelación para coordinar con el(la) terapeuta.

Es posible que solicitemos una orden médica para la terapia ocupacional y del habla identificada en el IEP de su hijo(a). Necesitamos la orden médica del tratamiento para nuestros archivos para que su hijo(a) reciba terapia física y de alimentación. Requeriremos que se obtenga una nueva orden anualmente. También se puede solicitar una orden médica para una evaluación motriz oral o para la autorización de la alimentación.

Cuando un(a) niño(a) del programa se somete a un procedimiento quirúrgico, se requerirá una orden actualizada para los servicios de terapia a fin de reanudar la terapia y abordar cualquier cambio o limitación.

**FISIOTERAPIA:** Se ocupa de las habilidades de motricidad gruesa y la movilidad. Uno de los objetivos de la fisioterapia es evaluar el posicionamiento de cada niño(a), lo que podría incluir la selección y adaptación de sillas y equipos.

**TERAPIA OCUPACIONAL:** Suele centrarse en las actividades de motricidad fina y sensoriales diarias de los niños. Entre ellas se pueden incluir juegos con otros niños y juguetes, cuidado personal y desplazamiento de un lugar a otro. El(la) terapeuta ayuda a adaptar las actividades para maximizar la capacidad de cada niño(a) de alcanzar sus objetivos educativos.

**TERAPIA DEL HABLA:** Aborda la forma en que su hijo(a) entiende el lenguaje y el uso de este para comunicarse. Los(as) terapeutas del habla trabajan para mejorar la comprensión y el incremento del uso de las habilidades de comunicación tanto verbales como no verbales. Si un(a) niño(a) es incapaz de comunicar sus deseos o necesidades verbalmente, su terapeuta del habla trabajará para establecer medios alternativos (signos, imágenes o dispositivos especiales) para la comunicación, y al mismo tiempo seguirá fomentando el desarrollo de las habilidades del lenguaje verbal.

**TERAPIA DE ALIMENTACIÓN:** Easterseals tiene un protocolo para administrar con seguridad la alimentación oral de los niños que asisten a nuestro programa escolar. Si su hijo(a) parece estar en riesgo de tragar de forma insegura, tener dificultades para masticar o beber, o debilidad oral/ facial, se seguirá el protocolo de alimentación y se le pedirá que colabore con nosotros para obtener la información necesaria y el permiso médico que permita una alimentación oral segura. Se le enviarán formularios para que

brinde su permiso para evaluar el funcionamiento oral/motriz en relación con la alimentación. Cualquier terapia de alimentación recomendada se basará en los resultados de la evaluación y la información recibida del médico o la médica de su hijo(a).

**TERAPIA/APOYO DEL COMPORTAMIENTO:** El Apoyo del comportamiento es un enfoque sistemático y basado en la investigación para identificar las causas del comportamiento desafiante y el desarrollo de estrategias para minimizarlas. En Easterseals esto puede incluir la implementación de Evaluaciones Funcionales del Comportamiento (FBA, en inglés) y el desarrollo de Planes de Apoyo del Comportamiento Positivo (PBSP, en inglés). Los especialistas del comportamiento están asignados a cada programa y pueden brindar apoyo y capacitación formal e informal a todas nuestras aulas. Es posible que se deba realizar una reunión de equipo del IEP para conversar acerca del comportamiento e identificar los apoyos necesarios.

**TECNOLOGÍA ASISTIVA:** La tecnología asistiva o educativa incluye cualquier artículo, equipo o sistema de productos que se utiliza para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de los niños con discapacidad. Los dispositivos de tecnología asistiva van desde un simple interruptor para alguien con limitaciones físicas específicas hasta un sofisticado dispositivo de comunicación aumentativa de emisión de voz para alguien con una grave deficiencia del habla.

**COMUNICACIÓN AUMENTATIVA Y ALTERNATIVA (CAA):** Los servicios de comunicación aumentativa están disponibles para todos los niños inscritos en nuestros programas. El personal está capacitado para evaluar la capacidad de su hijo para comunicarse con cualquier método que esté utilizando y evaluar su capacidad para ampliar sus habilidades de comunicación utilizando sistemas o estrategias de CAA. Facilitamos prácticas basadas en pruebas y capacitación para ayudar a la familia y a los encargados de cuidar al niño a utilizar el sistema de comunicación aumentativa en el hogar, la escuela y los entornos comunitarios.

## **SERVICIOS DE APOYO A LA FAMILIA**

Tener un hijo(a) con discapacidad puede generar que su padre/madre tenga preguntas relacionadas, entre otras cosas, con su desarrollo, sus habilidades para la vida diaria y su relación/rol con sus hermanos, la familia y su comunidad. También pueden preocuparle otros temas relacionados con las habilidades de su hijo(a).

Nuestros trabajadores sociales u otros profesionales designados están disponibles para trabajar con las familias y abordar cualquier inquietud de padres/madres y para ayudar a reforzar las habilidades que el(la) niño(a) recién ha aprendido en casa. Los trabajadores sociales pueden asistir a las reuniones de padres/madres, a las reuniones del IEP y pueden ofrecer una visita a domicilio durante el año escolar para abordar cualquier duda en relación con la escuela. Pueden asistir a las reuniones del equipo escolar para apoyar a la familia, o ayudar a los padres/madres a organizar la información médica y proporcionar el apoyo emocional necesario durante crisis familiares. Los padres/las madres de los estudiantes que terminan un programa de Easterseals recibirán apoyo de un(a) trabajador(a) social o de la persona designada durante todo el proceso de transición. El objetivo de Easterseals es brindar apoyo a los padres/las madres en sus esfuerzos por convertirse en defensores eficaces para sus hijos a medida que avanzan en el sistema educativo.

Tenemos la suerte de poder ofrecer una variedad de servicios. También podemos ofrecer ayuda para conseguir financiamiento para equipos, así como grupos de apoyo para padres/madres. Las reuniones de los grupos de apoyo ofrecen a los padres/las madres y a las personas allegadas la oportunidad de reunirse para conversar sobre asuntos de importancia mutua.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/LAS MADRES**

Los padres/las madres son una parte vital de lo que ocurre en los programas de Easterseals. Son una parte integral del equipo. La comunicación efectiva entre padres/madres y el personal es un componente importante del programa de cada niño(a). El intercambio con otros(as) padres/madres facilita un valioso recurso de información, ideas y habilidades.

**GRUPOS DE PADRES/MADRES:** Existen varios tipos de grupos de padres/madres. En algunas divisiones, existe un grupo auxiliar de padres/madres donde también participan miembros de la familia extendida y se trabaja en equipo por teléfono y en reuniones, según sea necesario. Las actividades de auxiliares pueden incluir: planificación, organización y realización de eventos locales para la recaudación de fondos; organización de eventos especiales para los niños; desarrollo de ideas para los programas nocturnos de los padres/madres; o la elaboración de un boletín informativo escolar periódico. En otras divisiones, hay una variedad de actividades de apoyo y participación para padres/madres. A lo largo del año se ofrece una variedad de grupos de debate para padres/madres, que se basan en los intereses particulares de padres/madres y familias. Los grupos ofrecen la oportunidad de compartir experiencias, inquietudes, problemas e información. Los temas son seleccionados por los padres/madres.

## **CONSEJO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Cada condado tiene la obligación de contar con un Consejo de Coordinación Interinstitucional Local (ICC, en inglés). El ICC es un grupo de padres/madres y profesionales que colaboran y coordinan en conjunto los recursos para garantizar que se identifiquen todos los niños y familias que necesitan servicios de intervención temprana y reciban los servicios necesarios.

El propósito del ICC es ofrecer comentarios y sugerencias sobre el desarrollo de servicios y apoyos locales para los niños y sus familias. Padres/madres y profesionales trabajan juntos para comunicarse directamente con los distintos departamentos estatales involucrados en la educación. Para obtener más información sobre su ICC local o estatal, póngase en contacto con el(la) trabajador(a) social de su escuela o con el(la) director(a) de la división.

## INFORMACIÓN GENERAL

**SUPERVISIÓN:** El personal docente supervisa directamente de manera visual y auditiva a los niños en todo momento, incluso cuando están en áreas silenciosas. El personal cuenta regularmente a los niños de forma programada en cada transición, y siempre que se dirigen de un área a otra para asegurarse de saber dónde se encuentra cada niño(a) en todo momento. Se cumplen con las proporciones de niños por personal adecuadas para el desarrollo durante toda la jornada, incluso durante los juegos en el interior y al aire libre y las excursiones, tomando las precauciones de las áreas y los equipos específicos.

**ASISTENCIA:** La asistencia puntual y regular es importante para que su hijo(a) se beneficie al máximo de su programa educativo.

**AUSENCIAS:** Los padres/las madres deben ponerse en contacto con la escuela en caso de que su hijo(a) se ausente. Easterseals establece la obligación de presentar una justificación por escrito el día en que el estudiante regrese a la escuela luego de una ausencia de tres o más días. Las justificaciones deben dirigirse al docente e incluir las fechas y el motivo o los motivos de la ausencia. El personal escolar hará un seguimiento con el padre/la madre sobre los patrones de ausencia y tardanza, en especial si interfiere con lo que se necesita lograr para implementar las metas del IEP del(la) niño(a). Después de una enfermedad contagiosa, para que su hijo(a) pueda regresar a la escuela se requiere una nota médica que autorice su regreso.

**VESTIMENTA:** Su hijo(a) debe llevar ropa cómoda para jugar en la escuela. Por razones de seguridad, le recomendamos encarecidamente que envíe a su hijo(a) con calzado resistente o zapatillas deportivas.

Envíe un cambio completo de ropa para su hijo(a) en caso de que no controle los esfínteres o que se ensucie luego de alguna actividad. No olvide colocar el nombre de su hijo(a) en cada prenda.

Envíe ropa de reemplazo cuando su hijo(a) haya usado el cambio de ropa original, cuando cambie la estación del año o cuando a su hijo(a) le quede pequeña la ropa. Los niños tienen actividades al aire libre casi a diario, por lo que le pedimos que le aplique protector solar en casa a su hijo(a) antes de ir a la escuela durante el verano.

Asegúrese de que toda la ropa que envíe, o que su hijo(a) lleve puesta, tenga el nombre de su hijo(a). Esto incluye todas las prendas de invierno como abrigos, bufandas, guantes, botas y cualquier equipo que su hijo(a) utilice.

**NECESIDADES DE ASEO:** Si su hijo(a) no puede ir al baño solo(a), envíe un suministro periódico de pañales y toallitas desechables a la escuela. El docente de su hijo(a) le avisará cuando se necesiten más pañales. Si su hijo(a) está en proceso de aprender a ir al baño, infórmenos cómo le está enseñando en casa para que podamos apoyar sus esfuerzos de la misma manera durante la jornada escolar. Durante este periodo de aprendizaje, es útil que vista a su hijo(a) con ropa suelta y que se pueda quitar fácilmente para ir a la escuela. Trate de evitar los cinturones o los conjuntos de una sola pieza sin broches en las piernas. Infórmenos cualquier palabra o gesto especial que su hijo(a) utilice para indicar que necesita ir al baño.

**ARTÍCULOS PERDIDOS:** Easterseals no se hace responsable de los objetos, la ropa y los equipos perdidos, extraviados, robados o rotos que se envíen a la escuela. Easterseals hará todo lo posible para garantizar que los artículos personales sean utilizados adecuadamente en nuestra propiedad. Recomendamos que su hijo(a) no lleve joyas costosas a la escuela.

**ALMUERZO Y MERIENDA:** Si su hijo(a) está en un programa de día completo, debe traer su propio almuerzo junto con una bebida. Para facilitar el proceso de almuerzo, haga todas las preparaciones necesarias (puré, alimentos cortados, etc.) en casa. Guarde los alimentos calientes o fríos en un termo o un recipiente térmico. Asegúrese de rotular el termo, el recipiente térmico o la bolsa de papel. Envíe alimentos nutritivos que le gusten a su hijo(a). Envíe solo la cantidad que su hijo(a) vaya a comer. Notifique al docente con antelación si desea enviar algo para una ocasión especial. El personal recomienda a los niños que prueben una variedad de alimentos, pero es consciente de que no siempre comen de todo. Si a su hijo(a) no se le permite comer refrigerios y tiene una dieta especial, asegúrese de enviar una lista de los alimentos que no puede comer.

Si el plan del programa de su hijo(a) tiene objetivos de alimentación, su docente, luego de consultar a un(a) terapeuta del habla, puede ponerse en contacto con usted para hablar de los cambios en el almuerzo de su hijo(a). Es posible que le pidan que envíe alimentos de ciertos tipos y consistencias. No dude en ponerse en contacto con el personal si tiene alguna pregunta sobre las necesidades nutricionales de su hijo(a).

**ZONAS LIBRES DE ALERGIAS:** Algunos de nuestros estudiantes tienen graves alergias alimentarias o ambientales. El condado de Delaware de Easterseals es un entorno LIBRE DE MANÍ.

**CUADERNOS DE COMUNICACIÓN:** Cada niño(a) tendrá una carpeta de comunicación para trasladar entre la escuela y su casa. Asegúrese de revisar la carpeta de su hijo(a) a diario para ver cualquier notificación o nota del personal. La mejor manera de garantizar una comunicación oportuna entre el hogar y la escuela es el uso activo de este cuaderno.

**LLAMADAS TELEFÓNICAS:** Si hay un problema que requiere atención, llame directamente al docente de su hijo(a). Comuníquese con docentes y terapeutas antes de la hora de entrada de la mañana o después de la hora de salida, cuando el personal tenga tiempo para hablar con usted en mayor profundidad. En el caso de asuntos que requieran atención inmediata, también puede comunicarse con el(la) coordinador(a) del programa/director(a) de la escuela durante el día escolar.

**CORREO ELECTRÓNICO Y CLASS DOJO:** El docente de cada niño(a) establecerá un medio de comunicación electrónica con las familias como el correo electrónico y la aplicación Class Dojo. Si necesita más información hable con el docente.

**CIERRE DE ESCUELAS:** Easterseals utiliza un sistema de notificación de llamadas automáticas pregrabadas para informar el cierre de escuelas, las aperturas luego del horario habitual y la finalización de la jornada escolar más temprano. Además, la escuela suele seguir la decisión anunciada para el distrito escolar donde se encuentra.

**OBSERVACIONES EN LA ESCUELA:** Sabemos lo importante que es para usted poder confiarnos el cuidado y la supervisión diaria de su hijo(a). Una de las formas de garantizar esta confianza es que venga a observar el programa escolar. Si decide hacerlo, le recomendamos llamar para verificar las actividades previstas para ese día, así sacará el mayor provecho a su visita. Consulte al/a la directora(a) del programa sobre cualquier procedimiento para la observación. Debido al COVID-19 hay nuevos procedimientos para la observación escolar. Póngase en contacto con el(la) director(a) de la división para obtener más información.

**VISITAS A LA ESCUELA:** Comuníquese con la administración de la escuela para programar una visita. Todos los recorridos en la escuela se deben coordinar con anticipación con el

personal escolar. Pedimos a todas las personas que visiten la escuela que sean conscientes de las interrupciones de las clases y cómo se puede ver afectada la rutina del aula; se recomiendan las visitas fuera del horario escolar. Recibimos con brazos abiertos las donaciones de visitantes que quieran apoyar nuestros programas.

A medida que los estudiantes toman decisiones sobre sus futuras carreras, sus escuelas secundarias o universidades pueden pedirles que pasen tiempo en distintos entornos donde se brindan servicios a los niños y sus familias. Los estudiantes que nos visitan pueden observar o participar en las actividades del aula bajo la supervisión directa de nuestros docentes y terapeutas. Hacemos lo posible por recibir a los visitantes sin interrumpir nuestro programa escolar.

**VEHÍCULOS EN MARCHA:** En un esfuerzo por mantener una calidad óptima del aire exterior, se pide a las familias que no dejen sus vehículos encendidos en el estacionamiento ni en las zonas para dejar y recoger a los niños.

**ASIGNACIÓN DE CLASES:** Se ha asignado a su hijo(a) una clase teniendo en cuenta varios factores, como las condiciones de seguridad y salud, la edad cronológica, el grado de interacción social con sus compañeros, el nivel de desarrollo del razonamiento cognitivo, el estilo de aprendizaje, el grado de dependencia/independencia, el grado de movilidad y las necesidades sensomotriz.

Dado que el ritmo de desarrollo de los niños no siempre es predecible, puede haber un momento durante el año en que el personal escolar considere que sería más apropiado colocar a algún estudiante en una clase diferente. Se consultará cualquier cambio de ubicación con usted.

**EXCURSIONES:** En algunas divisiones, las excursiones pueden ser programadas ocasionalmente durante el año, y planificadas para facilitar los objetivos educativos de los niños. Si se programa una excursión, se le enviará una nota para que esté al tanto acerca de si se necesita ayuda o si debe brindar su consentimiento por escrito para que su hijo(a) participe. Las excursiones se programan para facilitar el logro general de los objetivos y el desarrollo.

**FIESTAS DE FERIADOS:** Las fiestas o actividades especiales son a menudo organizadas por grupos de la comunidad, grupos de padres/madres o el personal. Se le informará con antelación sobre estos eventos especiales.

**FIESTAS DE CUMPLEAÑOS:** Nos alegraría festejar el cumpleaños de su hijo(a) en la escuela, para ello debe avisar a su docente con unos días de antelación. Solo se podrán repartir invitaciones para fiestas en casa si toda la clase está invitada.

**TRADUCCIÓN:** Las familias tienen a su disposición servicios de traducción de formularios o de interpretación para las reuniones.

**REGALOS PARA EL PERSONAL:** La política de Easterseals prohíbe al personal aceptar cualquier regalo de carácter personal o de valor sustancial. Se aceptan artículos que puedan ser compartidos por todo el personal, como regalos creados en casa, flores, etc. Easterseals acepta con gratitud regalos/donaciones en cualquier momento del año como muestra de apoyo a nuestro trabajo.

**EVENTOS ESPECIALES:** A lo largo del año, Easterseals celebra diversos eventos especiales y actividades para recaudar fondos. Además de recibir donaciones de eventos organizados por nuestros socios corporativos nacionales, realizamos numerosos eventos locales.

Invitamos a padres/madres y familias a participar en estos divertidos eventos y promociones a beneficio de los programas y servicios de Easterseals. Para obtener más información sobre nuestros eventos o cómo puede participar, llame a nuestro Departamento de Desarrollo al 215-879-1000.

**SEGURIDAD ESCOLAR Y ACCESO AL EDIFICIO:** Las puertas del edificio están cerradas en todo momento. La puerta principal cuenta con un sistema de seguridad. Padres, madres y visitantes deben tocar el timbre e identificarse. Una vez que se identifiquen, la persona encargada de la recepción les permitirá ingresar. Es obligatorio llevar un rótulo con el nombre y firmar el registro de visitas indicando a qué aula/estudiante necesita ver. Antes de retirarse, los visitantes deben firmar el registro de salida.

Debe facilitar una lista con las personas autorizadas a recoger a su hijo(a) en caso de que usted se ausente. Podrá modificar esa lista en cualquier momento comunicándose con el programa por teléfono.

## **LA SALUD DE SU HIJO(A)**

**INFORME MÉDICO/EVALUACIÓN FÍSICA:** Es un requisito obligatorio para la admisión a la escuela que se presente un informe médico de cada niño(a) con un año de anticipación como máximo. Se debe entregar un informe médico actualizado cada doce meses.

**VACUNAS:** Las escuelas de Pensilvania mantienen un registro de vacunación para cada estudiante. Si no se presentan los comprobantes de vacunación en un plazo de 60 días a partir del inicio de las clases, se puede excluir al estudiante de la escuela hasta que los registros estén actualizados. La siguiente es una lista de los requisitos de vacunación actualizados, de conformidad con el calendario del Comité Asesor de Prácticas de Vacunación (ACIP, en inglés) para los entornos grupales de preescolar:

- Para la asistencia en **grupos de preescolar:**
  - 3 dosis de poliomielitis (la 4.<sup>a</sup> dosis a partir de los 4 años y al menos 6 meses después de la dosis anterior)
  - 4 dosis de antitetánica, difteria y tos ferina acelular (la 5.<sup>a</sup> dosis debe administrarse entre los 4 y los 6 años)
  - 1 dosis de sarampión, paperas y rubeola (preferiblemente administrada como MMR [tres en una]; la 2.<sup>a</sup> dosis debe administrarse entre los 4 y los 6 años)
  - 3 dosis de hepatitis B
  - Rotavirus: 2 dosis de RV1 o 3 dosis de RV5
  - 1 dosis de varicela por vacunación o por antecedentes de la enfermedad (la 2.<sup>a</sup> dosis debe administrarse entre los 4 y los 6 años)
  - 3-4 dosis de Haemophilus influenza tipo b (Hib) la dosis requerida depende de la vacuna utilizada en la serie primaria
  - 4 dosis de neumococo conjugado (PCV13)
  - 2 dosis de hepatitis A (Hep A)

Le recomendamos encarecidamente que consulte al médico(a) de su hijo(a) lo antes posible. Si su hijo(a) ya se ha aplicado estas vacunas, le pedimos que envíe inmediatamente a la enfermera/el enfermero de la escuela una copia del registro de vacunación. Si su hijo(a) no se ha dado las vacunas obligatorias programe una cita y envíe una copia de la documentación tan pronto como lo haga. También pedimos a los padres/madres que envíen información actualizada impresa cuando su hijo(a) reciba sus vacunas de cuatro o cinco años.

Se debe entregar el formulario de verificación de vacunas de un proveedor de atención médica dentro de los 60 días siguientes al primer día de asistencia para poder seguir asistiendo a la escuela.

Nuestro(a) enfermero(a) escolar revisará el registro de vacunación de su hijo(a) y se comunicará con usted ante cualquier discrepancia con el calendario anterior para poder archivar la documentación adecuada antes de que se cumplan los 60 días.

Cualquier exención de las vacunas debe ser documentada en un formulario del estado de Pensilvania. En el caso de una exención médica, se aceptará una carta del médico(a).

Se podrá restringir el acceso a la escuela por un período de tiempo a cualquier niño(a) que no esté completamente vacunado(a) de acuerdo con su edad si se produce en la escuela un brote de una enfermedad que puede prevenirse por medio de la vacunación y que puede afectar a los niños.

**ACTUALIZACIONES MÉDICAS:** Entregue una actualización médica si su hijo(a) atraviesa alguna de las siguientes situaciones:

- Tiene un(a) nuevo(a) médico(a): debe indicar el, la dirección y el número de teléfono
- Se le realiza una nueva evaluación
- Se le realiza un nuevo procedimiento ortopédico, médico o quirúrgico
- Se le modifica la medicación
- Obtiene nueva información de un(a) especialista en atención médica o de un(a) pediatra del desarrollo, o de una clínica especializada como la Clínica de Parálisis Cerebral, la Clínica de Espina Bífida, la Clínica de Neurología, la Clínica de Otorrinolaringología, la Clínica de Alimentación, etc.
- Atraviesa un cambio de seguro médico
- Se le asigna un proveedor de HMO seleccionado en el marco de la Asistencia Médica (programa ACCESS)

Al completar y presentar un informe del examen físico anual nos ayudará a mantener toda la información médica al día.

## **ENFERMERÍA DE SERVICIO PRIVADO**

Los(as) padres/madres/tutores de cualquier niño(a) que asista a la escuela con un(a) enfermero(a) privado(a) (PDN, en inglés) deben tener en cuenta lo siguiente:

El(la) PDN de su hijo(a) trabajará en un aula con otros miembros del personal y niños mientras cuida a su hijo(a) en la escuela. Se espera que siga las pautas establecidas por Easterseals of Southeastern Pennsylvania para que su hijo(a) se beneficie plenamente de su programa. Esto incluirá la presentación de una licencia válida y todas las autorizaciones estatales requeridas.

Necesitamos que usted siga las mismas pautas y que trabaje en conjunto con el personal de la escuela para asegurarse de que todos los adultos que cuidan a su hijo(a) trabajen juntos para brindar el mejor cuidado posible. No utilice a su PDN para enviar mensajes a la escuela. Debe mantenerse en contacto con el docente de su hijo(a).

La agencia que brinda la cobertura de PDN de su hijo(a) a veces proveerá una PDN sustituta cuando la PDN regular esté ausente. Por favor, asegúrese de que la PDN sustituta siga los mismos procedimientos.

Se le debe entregar a Easterseals una copia de las Órdenes Médicas de su hijo, así como cualquier receta y medicamento para su hijo. Sin estos, será legalmente imposible para cualquier enfermera sustituta brindarle el cuidado necesario a su hijo.

### **SI SU HIJO(A) SE ENFERMA**

**POLÍTICA MÉDICA:** Los niños que contraigan una enfermedad no deben asistir a la escuela cuando no puedan participar en las actividades escolares y deban hacer reposo y recibir atención en casa. De esta manera, también se evita que la enfermedad se propague entre los demás estudiantes y el personal. El(la) niño(a) enfermo(a) no debe asistir a la escuela hasta que se sienta bien y ya no tenga diarrea/vómitos o fiebre (sin necesidad de tomar aspirina o Tylenol) durante 24 horas. **NO LE DE MOTRIN, TYLENOL o ASPIRINA A SU HIJO(A)** antes de la escuela.

**EN CASA:** Si bien es posible que su hijo(a) no tenga fiebre en la mañana antes de la escuela, si padece letargo, está irritable o llora excesivamente, debería considerar que se quede en casa. Estos síntomas pueden indicar que su hijo(a) está desarrollando una enfermedad. Si su hijo(a) no puede participar en las actividades del día escolar, debe quedarse en casa. No es beneficioso para los niños asistir a clase o terapia cuando están enfermos o con malestar, y además no disfrutarán el día en nuestro programa.

Si su hijo(a) tiene alguno de los siguientes síntomas o enfermedades, asegúrese de que se quede en casa.

- fiebre de 100.4 °F (38 °C) o más
- diarrea o vómitos
- dolores de cabeza severos
- dolor de garganta o inflamación de los ganglios
- letargo o debilidad, falta de apetito o irritabilidad
- erupción cutánea o infección de la piel sin tratamiento médico

- enfermedades contagiosas como infecciones por hongos, piojos, varicela, sarampión, paperas, lombriz intestinal, impétigo, tiña, enfermedad de manos/pies/boca.

Su hijo(a) deberá permanecer en casa hasta que los síntomas hayan desaparecido o hasta su médico(a) le de permiso para asistir a la escuela.

Si se observa alguna enfermedad contagiosa durante la jornada escolar, se pedirá al padre/la madre que recoja a su hijo(a) de la escuela lo antes posible, a fin de proteger a los demás niños. Quienes hayan tenido una enfermedad contagiosa también deberán presentar una nota médica para regresar a la escuela. Easterseals sigue las directrices de la Academia Americana de Pediatría con respecto a las enfermedades contagiosas.

Por razones de salud y seguridad, cualquier niño(a) que tenga piojos será excluido(a) al final del día. Podrá regresar únicamente después de recibir un tratamiento.

**EN LA ESCUELA:** Nuestros docentes se familiarizan con el comportamiento diario de su hijo(a). Si observan alguna conducta o algún síntoma atípico, solicitarán al sector de enfermería del colegio que realice un control. Si se determina que su hijo(a) no puede someterse al control, se pondrán en contacto con usted.

Si su hijo(a) se ausenta por enfermedad, le pedimos que envíe una nota o llame a la escuela para informar a su docente o al/la enfermero(a) acerca de la naturaleza de la enfermedad. Es útil que el personal sepa por qué se enfermó.

Si su hijo(a) presenta algún síntoma de la lista anterior mientras está en la escuela, se le pedirá que venga a recogerlo(a). No se puede suministrar ningún medicamento sin una autorización por escrito.

Aislaremos a los niños enfermos de los demás de la mejor manera posible hasta que se pueda coordinar con alguien que los recoja. Si los niños enfermos permanecen en el aula, exponen a sus compañeros y al personal. Al enfermarse el personal, todos los programas se ven afectados negativamente. Por lo tanto, solicitamos que retire a su hijo(a) de la escuela lo antes posible cuando se presente síntomas durante la jornada escolar.

Si no podemos ponernos en contacto con usted, se le notificará a la persona que usted haya identificado como contacto de emergencia que debe retirar al(la) niño(a). Es importante que los datos de contacto de emergencia estén actualizados, y que las personas indicadas sean conscientes de su responsabilidad de acudir a la escuela para recoger a su hijo(a) cuando se enferme si no podemos contactarlo(a) a usted.

Si se ha hospitalizado, evaluado o tratado a su hijo(a) en una sala de urgencias por un cambio significativo de su condición médica, la escuela debe recibir una nota médica indicando la razón de la hospitalización, y especificando que hijo(a) puede regresar a la escuela y retomar la terapia. La escuela necesita esta nota para garantizar el cuidado adecuado de su hijo(a). No podremos permitir que su hijo(a) regrese a la escuela sin la nota. Es necesario comunicar cualquier indicación médica que se le haya dado por escrito al personal de enfermería de la escuela. Estas pueden incluir órdenes de alta, nuevas prescripciones, protocolo de tratamiento de cirugía, precauciones al mover al(la) niño(a), o una prescripción actualizada para la terapia después de un procedimiento quirúrgico.

## **POLÍTICA SOBRE LOS MEDICAMENTOS**

Su hijo(a) puede necesitar medicamentos o un procedimiento especial durante la jornada escolar. A veces, puede estar lo suficientemente bien como para asistir a la escuela y, sin embargo, necesitar un medicamento para curar una infección o un problema médico. Para administrar un medicamento o llevar a cabo un procedimiento médico, necesitamos lo siguiente:

- **FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN MÉDICA** en nuestros archivos para que el personal pueda administrar medicamentos o realizar procedimientos sin incurrir en responsabilidad alguna. Los padres/las madres deben suministrar los materiales y el equipo necesarios para que el personal pueda llevar a cabo procedimientos especiales como alimentación por gastrostomía, tratamientos con nebulizador, etc. Se necesita un formulario de autorización médica, así como instrucciones y una demostración para poder capacitar a nuestro personal.
- **FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE MEDICAMENTOS** que indique el nombre del medicamento, la dosis, los intervalos de tiempo y la duración de la administración del medicamento. Todos los medicamentos recetados DEBEN entregarse en un frasco con la etiqueta de la farmacia (con el nombre del niño[a], el nombre del medicamento, la dosis, el nombre del médico[a] y el nombre de la farmacia). El personal llevará un registro de cada vez que se le administre el medicamento a su hijo(a).

Los medicamentos y los formularios deben enviarse directamente al personal docente o de enfermería. No se administrarán medicamentos de ningún tipo (como aspirinas, caramelos para la tos, gotas para los oídos, cremas recetadas o vitaminas) sin instrucciones escritas y la autorización por escrito del padre/la madre. Ciertos procedimientos pueden requerir órdenes médicas. Todos los medicamentos se guardarán en un lugar seguro y bajo llave, fuera del alcance de los niños.

**\*\* Ver Anexo n.º 3 adjunto para saber más sobre la Información para padres/madres de nuestro Departamento de Enfermería.**

## **TRATAMIENTO DE EMERGENCIA**

Las situaciones de emergencia pueden ocurrir y debemos prepararnos lo mejor posible para enfrentarlas. En caso de emergencia, es fundamental que sepamos dónde localizar al padre/la madre y que tengamos al menos dos números de emergencia en nuestros archivos por si no podemos ponernos en contacto con usted. Los contactos de emergencia deben tener un teléfono que funcione y estar disponibles para recoger a su hijo(a) en caso de emergencia. Si no tiene un teléfono que funcione, debe indicarnos cómo contactarle en caso de emergencia (por ejemplo, al teléfono de un vecino o familiar). Es la responsabilidad de padres y madres mantener esta información actualizada.

A nadie le gusta pensar que su hijo(a) puede enfermarse o lastimarse en la escuela, pero es necesario tener un plan en caso de que eso ocurra. Debe completar un formulario que autorice a la escuela a solicitar atención médica de emergencia para su hijo(a) o darnos instrucciones específicas sobre cómo quiere que se le brinde tratamiento médico. Deberá entregar este formulario el primer día de clase de su hijo(a) o antes.

Gran parte de nuestro personal tiene capacitación en primeros auxilios. Si eso no es suficiente y se necesita atención médica, nuestro procedimiento estándar es llamar al 911 para solicitar un traslado al hospital más cercano.

Si se lleva a su hijo(a) al hospital, siempre estará acompañado(a) por alguien de nuestro personal y se le avisará inmediatamente por teléfono. En caso de no poder comunicarnos con usted, llamaremos a la persona que figura como contacto de emergencia. Siempre se notificará a padres/madres lo antes posible: puede ser antes de que se inicie el tratamiento o después. En cada edificio contamos con desfibriladores.

Debe firmar y entregarnos el **FORMULARIO MÉDICO DE EMERGENCIA** y lo adjuntaremos al registro de su hijo(a).

**No es seguro que haya niños(as) en la escuela sin los formularios médicos de emergencia adecuados. Debe entregar el formulario médico de emergencia a la persona encargada de enfermería o al personal docente antes del primer día de clases o su hijo(a) no podrá asistir a la escuela.**

Ante una emergencia que ponga en riesgo la vida, la política de Easterseals es administrar tratamiento médico de emergencia hasta que el personal de atención médica de emergencia autorizado llegue a la escuela. Si el padre/la madre ha firmado una orden de "no resucitar", no la obedeceremos mientras el(la) niño(a) permanezca bajo nuestro cuidado en nuestras instalaciones. Cuando llegue el personal de atención médica de emergencia, se le informará acerca de la orden firmada.

## **A QUIÉN RECURRIR...**

En ocasiones tendrá preguntas para el personal de Easterseals. Debajo le facilitamos una guía para que sepa a quién contactar ante cualquier consulta.

Programa y objetivos educativos	Docente o director/a o coordinador/a del programa
Objetivos/progreso de la terapia	Terapeuta
Andadores, aparatos ortopédicos, frenos, sillas de ruedas	Terapeuta ocupacional o fisioterapeuta
Necesidades médicas o de enfermería	Enfermero(a)
Necesidades/progreso nutricional/es	Enfermero(a) o terapeuta del habla
Dispositivos de comunicación	Terapeuta del habla o especialista en tecnología asistiva
Preocupaciones por la motricidad oral o la alimentación	Terapeuta del habla u ocupacional
Problemas familiares	Trabajador(a) social, coordinador(a) de participación familiar o director(a) del programa
Recursos comunitarios	Trabajador(a) social, coordinador(a) de participación familiar o director(a) del programa
Consultas sobre el transporte	Director(a) del programa, asistente administrativo(a) o coordinador(a) de transporte
Participación en el voluntariado escolar	Director(a) o coordinador/a del programa o coordinador(a) de participación familiar
Política administrativa general	Director(a) de la división
Voluntariado de eventos especiales	Director(a) de desarrollo

**DIVISIÓN DE FILADELFIA Y SEDE**

YAFFE CENTER  
3975 Conshohocken Avenue  
Philadelphia, PA 19131

TELÉFONO: (215) 879-1000  
FAX: (215) 879-8424

Allegheny Center  
3111 W. Allegheny Avenue  
Philadelphia, PA 19132

TELÉFONO: (215)-879-5010  
FAX: (215)-879-5051

#### **DIVISION DEL CONDADO DE BUCKS**

BROOKS CENTER  
2901 Edgely Road  
Levittown, PA 19057

TELÉFONO: (215) 945-7200  
FAX: (215) 945-4073

#### **DIVISIONES DE LOS CONDADOS DE DELAWARE Y CHESTER**

468 North Middletown Road  
Media, PA 19063

TELÉFONO: (610) 565-2353  
FAX: (610) 565-5256

85 N Malin Rd  
Broomall PA 19008

#### **DIVISION DEL CONDADO DE MONTGOMERY**

GRESH CENTER  
P.O. Box 333  
1161 Forty Foot Road  
Kulpsville, PA 19443

TELÉFONO: (215) 368-7000  
FAX: (215) 368-1199

**Acreditado por:** Asociación Nacional para la Educación Infantil (NAEYC, en inglés)

**Aprobado por:** Departamento de Educación de Pensilvania como Escuela Privada Autorizada (APS, en inglés)

**Con licencia del:** Junta de Escuelas Académicas Privadas del Departamento de Educación de Pensilvania

**Departamento de Servicios Humanos de Pensilvania como centro de atención infantil (Bucks, condado de Delaware – centros de Marple y del condado de Montgomery)**

*Las acreditaciones varían según el lugar*

## **Anexo 1**

### **Easterseals del Sureste de Pensilvania Políticas, Procedimientos y Prácticas Operativas**

**Tema: Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS)  
Orientación/Disciplina**

**Sección: C Número: 5**

---

La política de Easterseals es utilizar apoyos conductuales positivos para las personas a las que brindamos servicios. Las Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS) son un enfoque positivo del apoyo para el comportamiento que se centra en usar estrategias que previenen el comportamiento desafiante. Las PBIS facilitan al personal las herramientas para garantizar que nadie reciba un trato degradante como la coerción, el maltrato psicológico, el castigo físico, el uso de técnicas aversivas y la implementación irrazonable de restricciones. Nuestro objetivo es utilizar las PBIS para limitar o eliminar la suspensión, la expulsión y otras medidas de exclusión en cumplimiento de las leyes federales y estatales de derechos civiles.

No se recurre a las medidas de exclusión (como se definen en este documento) a menos que se hayan agotado todas las demás intervenciones posibles. Las diversas técnicas utilizadas ayudan a desarrollar y mantener habilidades sociales positivas que mejorarán la oportunidad de aprendizaje, autorrealización e independencia del(la) niño(a). El uso de restricciones físicas está prohibido excepto en situaciones de emergencia en las que el(la) niño(a) represente una amenaza inminente para sí mismo(a) o sus compañeros, cuando no haya otra forma de evitar el daño y cuando el riesgo de no intervenir sea mayor que el de hacerlo.

Nuestro personal ha recibido capacitación en la prevención de crisis de Safety Care. El enfoque se centra en la prevención, la seguridad y las intervenciones de apoyo basadas en pruebas.

#### **Definiciones [Normas de PA 14.133(b)]**

En relación con el comportamiento de los niños, el vocabulario y los términos a continuación tienen los siguientes significados al utilizarse en esta política, a menos que el contexto indique claramente lo contrario:

- **Técnicas aversivas:** Actividades deliberadas diseñadas para establecer una asociación negativa con un comportamiento específico.
- **Apoyo del comportamiento:** El desarrollo, cambio y mantenimiento de conductas seleccionadas mediante la aplicación sistemática de técnicas de cambio del comportamiento.
- **Técnicas positivas:** Métodos que utilizan el refuerzo positivo para dar forma al comportamiento de determinado(a) niño(a), van desde el uso de afirmaciones verbales positivas como recompensa por el buen comportamiento hasta recompensas tangibles específicas.

- Restricciones físicas: La aplicación de fuerza física, con o sin el uso de un dispositivo para restringir el libre movimiento de un estudiante. El término incluye restricciones físicas y mecánicas.

### **Estrategias positivas [Normas de PA 14.133 (a)]**

Las estrategias de comportamiento positivo son componentes vitales para lograr el éxito educativo de todos los niños. El comportamiento inadecuado puede repercutir negativamente en la programación de un(a) niño(a). Cuando el comportamiento interfiere con el aprendizaje productivo, se necesita un plan para abordar ese comportamiento. Se debe considerar promover el desarrollo socioemocional y los siguientes enfoques positivos al abordar dificultades del comportamiento:

- Técnicas positivas de la gestión del aula como reglas y procedimientos claros, prácticas de enseñanza eficaces, refuerzos y consecuencias naturales, instrucción directa de la habilidad deseada, supervisión frecuente, adaptaciones del entorno y adaptación del plan de estudios.
- Estrategias del comportamiento social positivas como demostraciones por parte de adultos/compañeros, pistas, uso de historias sociales.
- Técnicas de conducta como la manipulación de antecedentes y consecuencias, el refuerzo sistemático, la redirección y la comunicación continua entre el hogar y la escuela.

### **Plan de apoyo del comportamiento**

En aquellas situaciones en las que alguien no responda a las estrategias positivas preventivas del comportamiento universales/de primer nivel y se necesite más apoyo para abordar el comportamiento desafiante, el equipo desarrollará estrategias de comportamiento positivo o un Plan de Apoyo del Comportamiento Positivo (PBSP, en inglés) que aborde la(s) función(es) identificada(s) del comportamiento desafiante. Según cada situación particular, el desarrollo de este plan será precedido por una evaluación informal o formal del comportamiento. El proceso incluiría los siguientes pasos:

- Revisión de los registros educativos
- Entrevista a las familias y al personal docente para conversar sobre el comportamiento desafiante previo, las rutinas diarias y las estrategias que ya se están implementando
- Identificar el(los) comportamiento(s) que generan preocupación
- Reunir información/datos sobre el comportamiento en cuestión
- Desarrollar una hipótesis sobre la función del comportamiento
- Diseñar un plan de intervención
- Implementar el plan y recopilar datos sobre su eficacia
- Modificar el plan según sea necesario
- Disminuir el apoyo según la jerarquía del plan

El plan debe incluir procedimientos de seguridad para situaciones en las que un(a) niño(a) pueda hacerse daño o pueda lastimar a otros.

### **Prácticas prohibidas para el personal**

Bajo ninguna circunstancia está permitido utilizar las prácticas definidas a continuación:

- Castigo físico: dar un sacudón, golpear, dar nalgadas, abofetear, dar tirones, apretar, patear, morder, pellizcar, hacer cosquillas excesivas, y tirar de los brazos, el pelo o las orejas; obligar a alguien a quedarse quieto(a) durante un largo período de tiempo.
- Maltrato psicológico: avergonzar, insultar/poner apodos, ridiculizar, humillar, usar sarcasmo, maldecir, amenazar o asustar al(la) niño(a); ostracismo, negar afecto.
- Coacción: manipulación brusca (dar empujones, tirar, mover con violencia, agarrar cualquier parte del cuerpo); obligar a un(a) niño(a) a sentarse, acostarse o permanecer en el suelo, excepto cuando sea necesario usar restricciones para proteger al(la) niño(a) o a los demás; obligar físicamente a un(a) niño(a) a hacer algo (como comer o limpiar).

### **Restricciones físicas [Normas de PA 14.133(c)]**

El capítulo 14.133(c) define las restricciones como el uso de fuerza física, con o sin un dispositivo, para restringir el libre movimiento de un estudiante. El término no incluye sostener brevemente, sin fuerza, a alguien para que se calme o se tranquilice, para guiarle hacia una actividad apropiada o sostenerle la mano para acompañarle con seguridad de un área a otra.

El término no incluye la ayuda colocando una mano sobre la mano del(la) niño(a) para que coma o para realizar una tarea y técnicas indicadas por un profesional de atención médica calificado por razones de seguridad o por un tratamiento terapéutico o médico, según lo acordado con el padre/la madre del(la) niño(a) como se documenta en el *Acuerdo de posicionamiento terapéutico* y se especifica en el IEP.

Se prohíbe el uso de restricciones, excepto en situaciones de emergencia en las que exista un riesgo inminente de que el(la) niño(a) se haga daño o dañe a alguien más, cuando no haya otra forma de evitar ese daño y cuando el riesgo de no intervenir sea mayor que el de hacerlo. Si un niño cumple los requisitos, el personal que haya tenido la capacitación en Safety Care podrá intervenir. Safety Care es una capacitación en seguridad conductual para el personal que trabaja con niños que presentan un comportamiento desafiante.

Si se utilizan medios de restricción, se debe convocar una reunión del equipo del IEP en un plazo de 10 días para revisar el IEP actual y determinar si es apropiado y eficaz. El uso de restricciones no se incluirá en el IEP por conveniencia del personal, como reemplazo de un programa educativo ni como castigo. Cuando se haya utilizado una restricción, se contactará al padre/la madre lo antes posible, como máximo un día después del incidente. El equipo del IEP debe reunirse en un plazo de 10 días, a menos que haya una exención por escrito firmada por el padre/la madre donde se rechace la reunión. Tras el uso de cualquier restricción, es necesario notificar a la Agencia de Intervención Temprana en un plazo de 48 horas y se debe incluir el formulario de notificación de incidentes (adjunto).

Cada vez que se utilice una restricción, se tratará como un incidente que debe ser notificado, tal como se define en la política de manejo de incidentes de la agencia.

### **Restricciones mecánicas [Normas de PA 14.133(d)]**

Las restricciones mecánicas, que se utilizan para controlar el movimiento involuntario o la falta de control muscular de una persona cuando se debe a causas o condiciones orgánicas, pueden utilizarse solo cuando se especifique en un IEP y según la decisión de un profesional de atención médica calificado, de conformidad con lo que se haya acordado con el padre/la madre. Las restricciones mecánicas deben prevenir que la persona se haga daño a sí misma o a los demás, o promover la posición corporal y las funciones físicas normales.

## **Capacitación**

Easterseals capacitará a todo el personal anualmente como medida proactiva para reducir la probabilidad del uso de restricciones. La capacitación de Safety Care se enfoca en estrategias positivas del comportamiento y en el uso de técnicas de seguridad que protegen y minimizan el riesgo de lesiones para el personal y los estudiantes.

## **Suspensión y expulsión**

Nuestro objetivo también incluye limitar o eliminar la implementación de suspensiones, expulsiones y otras medidas de exclusión de conformidad con las leyes federales y estatales de derechos civiles.

Todas estas acciones se incluyen en esta definición de suspensión:

1. Excluir a un(a) niño(a) del aula, ya sea enviándolo(a) a otra parte del edificio, o sacándolo(a) del edificio
2. Enviar a un(a) niño(a) a casa antes de tiempo o limitar el número de horas diarias en que puede asistir a clase
3. Anular la inscripción de un(a) niño(a) porque "no encaja bien" en el programa.

Las únicas circunstancias en que nuestras acciones pueden incluirse en esta definición para los niños con IEP son:

1. Si un(a) niño(a) demuestra un comportamiento peligroso: es posible que debamos sacar a los compañeros vulnerables del lugar inmediato, lo que puede incluir salir del aula.
2. El equipo del IEP (que incluye al personal escolar, la familia del[la] niño[a], el representante de la Agencia Local Educativa [LEA, en inglés] y los proveedores externos a discreción del padre/la madre) puede decidir las horas diarias para que un(a) niño(a) asista a clase en función de su desarrollo.

Nuestros programas incluyen algunos niños con desarrollo típico. Si esos niños demuestran un comportamiento desafiante persistente, se tomarán las siguientes medidas:

1. Se comunicará de forma continua a las familias acerca del comportamiento positivo y negativo en la escuela.
2. Se notificará al equipo interno de apoyo del comportamiento de Easterseals, se pondrán en marcha las estrategias PBIS de nivel 2 y se compartirán con el personal del aula y con la familia.
3. El personal escolar y la familia se reunirán si las estrategias del nivel 2 no son efectivas (según la recolección de datos) y se discutirán derivaciones a servicios externos (servicios integrales/CBH, evaluación de intervención temprana).
4. Según los resultados de las derivaciones externas, es posible que debamos decidir si la colocación en el aula es apropiada. El equipo interno de apoyo del

comportamiento colaborará con cualquier apoyo externo del comportamiento para asegurar la consistencia de la intervención.

### **Apoyo familiar**

Aunque nuestro objetivo es limitar o eliminar el uso de la suspensión, la expulsión y otras medidas de exclusión, en caso de que sea necesario, nuestro equipo asistirá a la familia brindando el apoyo y la información necesarios para facilitar una transición exitosa.

La información detallada sobre las políticas y prácticas del comportamiento de Easterseals se comunica a padres/madres en el momento de la inscripción en el programa y anualmente.

#### Referencias:

Sitio web de PaTTAN “EI Program Guidance for Developing a Behavior Support Policy”  
Anuncio de OCDEL: EI 12 #06  
Herramienta de portafolio del programa de NAEYC, junio de 2018

Autoridad: Director ejecutivo  
Aprobado: 24 de julio de 2013  
Revisado: 11 de septiembre de 2020

## **Anexo 2**

### **Easterseals del Sureste de Pensilvania Políticas, procedimientos y prácticas operativas**

**Tema:** Maltrato infantil - Protección y notificación

**Sección:** C **Número:** 4

---

Lo principal en Easterseals es el compromiso con la salud, la seguridad y el bienestar de todas las personas a quienes prestamos servicios, especialmente de los niños. Por eso consideramos fundamental la respuesta proactiva ante sospechas razonables de maltrato y negligencia infantil.

Como entidad escolar (según la Ley 1084 de Pensilvania) y como proveedores de servicios individuales (según la Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania, capítulo 63) tenemos responsabilidades especiales en relación con el maltrato y la negligencia infantil. De conformidad con la sección 63.3 de la Ley de Servicios de Protección Infantil, nuestro personal es considerado "informante obligatorio" de sospecha de maltrato infantil. Esta política de Easterseals se ha desarrollado para ayudar a garantizar que se haga lo correcto para ayudar a quienes prestamos servicios y que se cumplan las leyes y normas que rigen este importante tema.

Cuando exista un motivo razonable para sospechar que un estudiante de Easterseals ha sido víctima de maltrato o negligencia, se deberá seguir un plan de acción específico, independientemente de que la persona que haya efectuado el maltrato sea un miembro del personal, un padre, una madre, un tutor u otra persona. Es posible que se deba notificar la sospecha de maltrato a diferentes o múltiples autoridades, dependiendo del niño y del presunto autor.

Es importante destacar que el personal de Easterseals no necesita pruebas del maltrato para tomar medidas. Basta con que la persona tenga motivos razonables para sospechar algún maltrato. Los motivos de sospecha pueden ser, entre otros:

- ✓ Observación de la apariencia física del(la) niño(a)
- ✓ La comunicación verbal o no verbal del(a) niño(a)
- ✓ Un cambio en el comportamiento del(la) niño(a) (ansiedad, retraimiento, miedo o nerviosismo)

El personal que tenga motivo razonable para sospechar que un(a) niño(a) ha sido o es víctima de maltrato verbal o físico debe informar sus sospechas a CHILDLINE. Quienes notifiquen sospechas de maltrato o negligencia infantil tienen inmunidad ante despidos, represalias o cualquier otra medida disciplinaria, a menos que se demuestre que se notificó con mala intención.

Se informará a las familias las responsabilidades de Easterseals como informante obligatorio a través del Manual para padres y madres.

## **Sospecha de maltrato por parte del personal**

Si bien es raro que suceda, la sospecha de maltrato físico o verbal a un estudiante por parte del personal es posible. Cuando alguien sospecha que un miembro del personal puede haber abusado de un(a) niño(a), debe notificar esa sospecha inmediatamente a CHILDLINE. Ante cualquier notificación de una sospecha de maltrato por parte del personal, se debe informar al director ejecutivo inmediatamente. Easterseals no tolerará el maltrato físico o verbal de un estudiante por parte del personal y se tomarán medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir un despido, si hay motivos razonables para sospechar el maltrato. Asimismo, si existe sospecha razonable de que se ha cometido algún maltrato, los requisitos de notificación de Easterseals también pueden incluir dirigirse a las autoridades policiales o judiciales.

## **Sospecha de maltrato por parte del padre, la madre, el tutor u otros**

El miembro del personal que tenga algún motivo razonable para sospechar el maltrato deberá notificarlo inmediatamente de forma oral a CHILDLINE al 1-800-932-0313. El personal deberá completar un informe escrito para presentarlo electrónicamente dentro de las 48 horas posteriores al Departamento de Servicios Humanos o a la agencia del condado.

Inmediatamente después de presentar la notificación, el personal notificará al(la) director(a) de su división.

Si el(la) niño(a) está registrado en el sistema del Departamento de Servicios Humanos (DHS, en inglés), se debe contactar a la persona de contacto de Manejo de Incidentes de la División para que se inicie el protocolo de Manejo de Incidentes de la Agencia. Si el(la) niño(a) recibe servicios de Intervención Temprana (EI, en inglés), se debe presentar un formulario de Incidente Reportable de EI ante la Oficina de Desarrollo Infantil y Aprendizaje Temprano (OCDEL, en inglés). Si el(la) niño(a) tiene 3 años o menos, se debe notificar al programa de EI del condado si el presunto abuso es cometido por el personal de Easterseals.

Se debe informar a la directora de Programas de Easterseals y al director ejecutivo si se ha presentado una notificación de sospecha de maltrato a CHILDLINE.

Cada vez que se notifique una sospecha de maltrato, se debe recopilar la documentación completa, incluidas conversaciones, observaciones, declaraciones y pruebas, y mantenerla en el registro del(la) niño(a).

Si alguna autoridad de investigación solicita información adicional a Easterseals, debemos pedir que se haga por escrito con el membrete de la autoridad. Nuestra intención siempre es cooperar plenamente con cualquier investigación realizada por una agencia o entidad autorizada.

## **Capacitación**

Todos los nuevos empleados de Easterseals recibirán capacitación sobre la política y los procedimientos de la Agencia en relación con la protección y notificación del maltrato infantil como parte del programa de orientación para nuevos empleados que se lleva a cabo dentro de los primeros 90 días de empleo.

Como entidad escolar, también se requiere que dentro de los 90 días de contratación todos los empleados realicen un mínimo de tres (3) horas de capacitación dentro de los primeros 90 días de contratación y, posteriormente, tres (3) horas de capacitación cada cinco años sobre la protección y notificación del maltrato infantil específicamente en relación con la Ley 31 del 2014. La capacitación inicial aprobada que debe completarse dentro de los 90 días posteriores a la contratación puede encontrarse en [www.reportabusepa.pitt.edu](http://www.reportabusepa.pitt.edu). Todos los empleados contratados a partir del 31 de diciembre de 2014 deben completar este módulo de capacitación en línea y presentar un comprobante a su supervisor(a), quien enviará una copia a Recursos Humanos para que se adjunte al expediente personal del empleado. La capacitación posterior se llevará a cabo dentro de la división y deberá abarcar lo siguiente:

- El reconocimiento de los signos de maltrato, que se define como una conducta que se ubica en el ámbito y los requisitos de notificación de la Ley de Servicios de Protección de Menores
- El reconocimiento de los signos de conducta sexual inadecuada
- Los requisitos de notificación de sospechas de maltrato y conducta sexual inadecuada en la Mancomunidad, incluidos los establecidos en la Ley de Servicios de Protección Infantil y la Ley de Disciplina de Educadores Profesionales de febrero de 2014 modificada
- Las disposiciones de la Ley de Disciplina de Educadores Profesionales (P.L. 397, n.º 141) y la política de Easterseals en relación con la notificación de sospechas de maltrato y conducta sexual inadecuada
- Vínculos profesionales y adecuados con los estudiantes.

Se mantendrá un registro de realización de la capacitación en el expediente personal de cada empleado. Se adjunta un ejemplo del formulario a tal efecto.

Autoridad: Junta Directiva  
Aprobado: 21 de enero de 2014  
Revisado: 17 de marzo de 2015  
1 de septiembre de 2018

**Retire esta página, firmela y entréguela a la escuela. ¡Gracias!**

He leído y entiendo las políticas y los procedimientos de la escuela/el programa de Easterseals como se indican en el Manual para padres y madres para el año escolar 2023-2024.

NOMBRE DEL(LA) NIÑO(A):

---

NOMBRE DEL PADRE/LA MADRE:

---

(en letra imprenta):

FIRMA DEL PADRE/LA MADRE:

---

FECHA:

---