



CHILD CARE
SUBSTITUTES
OF OREGON

Apoyo de Operaciones del Programa para el Suplente Principal

Pasos de orientación y planificación para cuando un suplente principal será el único adulto que trabaje en la instalación. Los siguientes procedimientos y prácticas del programa deben ser proporcionados por escrito, revisados y observados por el suplente designado antes del turno solicitado. Si no se sigue este proceso, el suplente principal puede estar solo con los niños, pero no puede dejarse solo en la instalación.

Nombre del Programa: _____ Fecha: _____

Información General del Programa

Información de contacto

Información de contacto del director, propietario o gerente para emergencias

Personas en la instalación

Adultos que no trabajan en la instalación, niños no inscritos

Animales

¿Hay mascotas o ganado en la instalación? ¿Cuáles son las expectativas de cuidado? (Si se requiere un cuidado extenso de los animales, puede que sea necesario hacer otros arreglos).

Comunicación con las familias

¿Hay un teléfono fijo o celular dentro de la instalación? ¿Hay una aplicación en la cual los padres esperan recibir notificaciones?



CHILD CARE
SUBSTITUTES
OF OREGON

Apoyo de Operaciones del Programa para el Suplente Principal

Información de Inscripción

¿Cuántos niños hay y cuál es la proporción esperada - suplente a niño cuando está solo? ¿Qué edades tienen los niños?

Procedimientos para Abrir la Instalación

¿Códigos, llaves u otras notas de acceso?

Prepararse para los Niños

¿Hay un horario estricto para el día? ¿Hay actividades planificadas? ¿Es necesario preparar materiales? ¿Dónde se encuentran?

Ambiente del Programa

La Instalación

¿Qué debe saber el suplente sobre el entorno físico del programa y cómo los niños y cuidadores usan el espacio? ¿Hay un espacio para calmarse? ¿Dónde guardan los niños sus pertenencias personales? ¿Hay áreas que siempre están fuera de los límites para los niños?

Visitantes

¿Existen políticas sobre el acceso de los padres al espacio? ¿Hay un registro de visitantes o invitados esperados?



CHILD CARE
SUBSTITUTES
OF OREGON

Apoyo de Operaciones del Programa para el Suplente Principal

Llegada y Salida de los Niños

Proceso de Registro

¿Sistema en papel, electrónico? ¿Las familias pueden abrir la puerta por sí mismas?

*¿Cómo se ha informado a las familias de la presencia de un suplente en el programa?
¿Se envió una nota a casa? ¿Hay un cartel en la puerta principal para informar a las familias? (Hay una plantilla disponible en el Portal de Programas de CCSO como recurso)*

Horarios individuales de llegada y salida

¿Se recoge a algún niño durante la siesta? ¿A qué hora deben empezar a ponerse los zapatos para salir? ¿Qué se llevan a casa los niños y qué se queda en la instalación?

Comidas

Horario

¿A qué hora son las comidas y meriendas? ¿Cuánto tiempo tienen para comer?

Preparación para Comer

¿Dónde se lavan las manos los niños? ¿Necesitan ayuda? ¿Se necesita desinfectar algún material o equipo primero?



CHILD CARE
SUBSTITUTES
OF OREGON

Apoyo de Operaciones del Programa para el Suplente Principal

Ubicación de todos los alimentos proporcionados, platos, preparación, etc.

La mayor cantidad de comida posible debe estar preparada por el programa con anticipación para que el suplente pueda enfocarse en los niños. Cuando no se puede preparar con anticipación, el menú debe consistir en cosas que requieran mínima preparación y limpieza.

¿Dónde están las servilletas, platos, cubiertos, biberones, vasos, etc.? ¿Dónde está la comida ya preparada y lista para servir?

Expectativas

¿Los niños limpian después de sí mismos? ¿Piden permiso para levantarse? ¿Tienen lugares asignados?

Consideraciones especiales

¿Hay alergias, biberones/horarios de alimentación para bebés y niños pequeños, modificaciones individuales o necesidades especiales?

Área Exterior / Actividad Motriz Gruesa

Revisión de seguridad / Lista de verificación

¿Qué debe hacer el suplente para asegurarse de que el área está lista para los niños?



CHILD CARE
SUBSTITUTES
OF OREGON

Apoyo de Operaciones del Programa para el Suplente Principal

Acceso y Preparación del Entorno

¿Hay materiales o equipos que necesitan instalarse? ¿Cómo se accede a esta área?

Reglas y Expectativas para los Niños

¿Cuáles son las reglas que los niños ya conocen en este espacio? ¿Hay preocupaciones específicas de seguridad o comportamiento que suelen surgir durante esta actividad? ¿Salimos al exterior llueva o truene? Si es así, ¿qué ropa necesitan los niños?

Expectativas del Personal y Supervisión

¿Qué pasa si un niño necesita ir al baño? ¿Llevan botellas de agua? ¿Qué pasa si el adulto olvidó algo adentro?

Descanso / Siesta

Preparación del Área de Descanso

¿Dónde están los materiales para la siesta? ¿Dónde deben colocarse los artículos de descanso de cada niño? ¿Tienen lugares asignados? ¿Algún niño usa peluche o chupón?

Preparando a los Niños

¿Están acostumbrados a un libro o canción? ¿Hay luz nocturna? ¿Algún niño necesita que alguien se siente a su lado? ¿Se debe poner música? ¿Cómo?



CHILD CARE
SUBSTITUTES
OF OREGON

Apoyo de Operaciones del Programa para el Suplente Principal

Expectativas

¿Cuánto tiempo tardan en dormirse? ¿Qué pasa si no se duermen? ¿Cuánto tiempo deben estar en silencio? ¿Qué pueden hacer durante el tiempo de descanso?

Después del Descanso

¿Es necesario lavar o desinfectar la ropa de cama? ¿Dónde se guardan los materiales o equipos cuando no se usan?

Salida de los Niños

Proceso de Firma de Salida

¿Cuáles son los sistemas (papel, electrónico) que se usan para registrar la salida de los niños?

Seguridad

*¿Cómo se confirma que los adultos están autorizados para recoger a los niños?
¿Proceso de verificación de identificación? ¿Lista de adultos autorizados?
¿Preocupaciones de custodia o adultos “no seguros”?*

Expectativas para la Recogida

¿Proceso en caso de recogida tardía o contacto con los padres?



Apoyo de Operaciones del Programa para el Suplente Principal

Procedimientos de Cierre

¿Qué tareas se esperan? Nota: todas las tareas deben realizarse dentro del horario solicitado. Los suplentes no trabajan fuera de su horario.

Cierre de la instalación

Si el suplente es la última persona en salir del edificio, ¿cómo debe asegurarlo?

General

¿Hay algo más que el suplente deba saber sobre su programa, la instalación, los niños o las familias para tener un día exitoso?

¡Gracias por tomarse el tiempo para preparar a su suplente de CCSO para brindar el mejor cuidado posible a los niños en su programa! Apreciamos todo lo que hace para ofrecer cuidado infantil de alta calidad en su comunidad.

Gracias!