



ASOCIACIÓN DE
ENFERMERAS
DE
CONNECTICUT
SERIES DE
PÓLIZA DE
GUARDERÍAS Y
GUÍA DE
PROCEDIMIENTOS (2021)



TABLA DE CONTENIDOS

Como Usar Esta Guía

Visión General

Póliza

- General
- Locación y estacionamiento
- Seguridad
- Elementos Social y Emocional
- Llegada
Retrasada/Recogida/ausencia

Recursos/Referencias

Pólizas de Muestra



1. CÓMO USAR ESTA GUÍA

La **Serie de guías de procedimientos y políticas de la Asociación de enfermeras de Connecticut** (CT Nurses) es un recurso para los proveedores de guarderías familiares (FCC). Mediante el uso de prácticas basadas en la evidencia y la investigación, la Serie de Orientación brinda información para ayudar a los proveedores de FCC a crear o fortalecer sus póliza, procedimientos o prácticas en las guarderías. Además, la Serie de guías proporciona criterios lógicos y responde "por qué" la información proporcionada es un componente importante de la póliza, el procedimiento o la práctica. Al comprender el "por qué", esperamos que los proveedores de FCC apliquen esta información a la hora de tomar decisiones acerca de cómo se implementarán las actividades en sus centros de FCC.

En la Serie de orientación se incluye la **Guía de llegada y recogida (Guía)**. La **Guía** está organizada de la siguiente manera

- Visión general
 - o Proporciona una breve descripción del tema específico que se aborda.
- Consideraciones / componentes de pólizas
 - o Esta sección proporciona una lista de verificación completa para ayudar en el desarrollo y perfeccionamiento de pólizas, procedimientos y mejores prácticas en las guarderías familiares. La lista de verificación identifica cinco (5) componentes / consideraciones de mejores prácticas, incluye lenguaje de muestra y principios racionales para que los proveedores de la FCC puedan evaluar sus propias pólizas, procedimientos, y prácticas. La lista de verificación se basa en la Guía de la Oficina de la Primera Infancia de Connecticut (OEC), los Estándares Nacionales de Salud y Seguridad de Cuidado de Nuestros Niños [Caring for Our Children (CFOC)] y los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC).
- Recursos / Referencias
 - o Esta sección incluye recursos y referencias de mejores prácticas relacionadas con la llegada y recogida de los niños en las áreas de guarderías.
- Ejemplos de pólizas/procedimientos
 - o En esta sección de la **Guía** se proporcionan pólizas y prácticas específicas relacionadas con la llegada y recogida de los niños.

2. VISIÓN GENERAL

“Llegada” se refiere a la hora en que los padres llevan y dejan a sus hijos a su FCC y “recogida” se refiere a la hora en que los padres regresan a su centro para recoger a sus hijos. “Llegada y recogida” son momentos críticos para lograr una conexión entre el personal de FCC y las familias. Sin embargo, puede ser también un momento muy agitado, ya que se recogen las pertenencias, los niños van y vienen, y las familias pueden arribar todas al mismo tiempo. La implementación de procedimientos apropiadamente comunicados y bien comprendidos por padres e hijos apoya la construcción de relaciones y la seguridad en las guarderías familiares de FCC. La existencia de pólizas y procedimientos claros demuestra a las familias que su guardería familiar es un negocio profesional construido sobre las mejores prácticas, además de mostrar clara intencionalidad en las actividades y programas que ha desarrollado para el cuidado y la seguridad de los niños, las familias y todo el personal.

La pandemia de COVID-19 requiere que los proveedores de las FCC ajusten sus rutinas de recogida y llegada. A medida que los proveedores de las FCC trabajan en la creación de espacios, la realización de prácticas y procedimientos seguros - como por ejemplo los controles de salud diarios después de que un niño se ha establecido en la guardería - pueden resultar imposibles, ya que la FCC debe ahora participar en exámenes de salud infantil antes del ingreso del niño al centro.

Dadas las preocupaciones de salud y seguridad relacionadas con COVID-19, la Oficina de la Primera Infancia de Connecticut (OEC) emitió requisitos adicionales para todas las instalaciones de guarderías (incluidos los programas exentos de licencia) para reducir el riesgo de propagación de enfermedades infecciosas mientras las mismas operan durante este tiempo sin precedentes. Se han agregado requisitos adicionales de "llegada y recogida" de los niños en la guardería (consulte la Guía de la OEC para Guarderías durante el COVID-19 - Sección 4). Específicamente,

A. Los procedimientos de llegada y recogida de los niños se modificarán y revisarán en colaboración con las familias. Estos procedimientos reducen la exposición y ayudan a mantener a los niños seguros.

Si es posible, se instalarán estaciones para higiene de manos en la entrada de la instalación, para que los niños puedan lavarse las manos antes de ingresar.

- Si es posible, el personal registrará la entrada y salida de los niños de la instalación. Cuando las familias lo hagan, animelas a usar su propio bolígrafo.
- Si no hay un lavabo con agua y jabón disponible, proporcione desinfectante para manos con al menos 60% + de alcohol junto con las hojas de registro de los padres.
- Mantenga el desinfectante de manos fuera del alcance de los niños y supervise su uso.
- Si es posible, coloque las estaciones de registro en un espacio exterior y proporcione toallitas sanitarias para limpiar los bolígrafos entre cada uso.

B. Considere horarios escalonados para la entrega y recogida de los niños y limite el contacto directo con los padres tanto como sea posible.

Considere horarios escalonados para llegada y recogida de los niños y limite el contacto directo con los padres tanto como sea posible.

- Salude a los niños afuera al arribar y limite el contacto directo entre los padres y los miembros del personal, siguiendo las recomendaciones de distanciamiento social
- Los infantes pueden ser transportados en sus sillas de seguridad. Coloque las sillas de seguridad fuera del alcance de los niños.
- Haga que las familias dejen a los niños en la puerta cuando sea posible para que no tengan que acceder a la guardería.
 - El acceso a la instalación será limitado.
 - Idealmente, el mismo padre o persona designada deberá dejar y recoger al niño todos los días.
 - Si es posible, las personas mayores, como los abuelos o aquellos con afecciones médicas graves subyacentes, no dejarán ni recogerán a los niños porque corren mayor riesgo de gravedad relacionada con COVID-19.
 - Otros necesarios para la instalación serán limitados.

3. LISTA DE VERIFICACIÓN DE POLÍTICAS

| 1. CONSIDERACIONES GENERALES | | |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elementos | Ejemplos de lenguaje | Fundamento racional/Recurso/Referencia |
| 1 | Registro de entrada y salida Nuestra guardería familiar tiene un procedimiento de registro de entrada y salida para rastrear quién ingresa y sale del centro. Los adultos deben proporcionar la siguiente información <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellido • Número de teléfono • Relación con el niño (por ejemplo, padre/tutor, invitado, etc.) • Hora de llegada • Hora de salida • Otro | <ul style="list-style-type: none"> • El monitoreo de los niños en su local ayuda a mantener un entorno seguro para los niños y el personal. También proporciona un medio para contactar a los visitantes si es necesario (como en el caso de un brote de enfermedad) o para garantizar que todas las personas del centro sean evacuadas en caso de una emergencia (Caring For Our Children [CFOC] 9.2.4.7: Sign-In / Sign-Out System) |
| 2 | Horario de servicio Nuestro horario de servicio es de [ingrese los detalles aquí ___am a ___pm], de lunes a viernes. Estamos cerrados en <ul style="list-style-type: none"> • Víspera de año nuevo • Día de Año Nuevo • Día de Gracias • Navidad • Otro | <ul style="list-style-type: none"> • Connecticut y la NAFCC requieren que los proveedores de guarderías familiares con licencia especifiquen el horario de servicio |
| 3 | Tarifas Se cobrarán tarifas adicionales [ingrese los detalles aquí más allá de los tiempos contractuales. Estos cargos se incluirán en su factura [semanal / quincenal / diario _____] <ul style="list-style-type: none"> • [\$ ___] por cada 15 minutos que los padres lleguen tarde. • [\$ ___] por cada minuto después de la hora de cierre. | <ul style="list-style-type: none"> • Las familias pueden encontrar circunstancias que dificulten la recogida a tiempo. Esto, a su vez, también puede convertirse en un reto para los proveedores de FCC en sus guarderías. Comunicar claramente a los padres cómo se manejará la recogida retrasada asegura a las familias que el centro es consciente de las potenciales dificultades, y de que además será necesario agregar una tarifa adicional por servicios extendidos/adicionales. Los proveedores de FCC también pueden apoyar a las familias ayudándolas a crear planes alternativos para la recogida. • Llegada temprana y recogida retrasada https://tomcopelandblog.com/early-drop-off-and-late-pick-up |
| 4 | Personas autorizadas para recoger niños <ul style="list-style-type: none"> • Se debe proporcionar información de contactos de emergencia para todos los niños en caso de cambio de planes. Esta información debe incluir <ul style="list-style-type: none"> o Nombre completo de los contactos de emergencia o Relación con el niño (por ejemplo, tía, abuelos, etc.) o Número de teléfono o Dirección de correo electrónico (si es posible) o Otro • Si no podemos comunicarnos con usted, se llamará / contactaremos a los contactos de emergencia que proporcionó • En circunstancias extraordinarias, si los padres / tutores o los contactos de emergencia no pueden ser contactados, las autoridades locales pueden ser contactadas para garantizar la seguridad de los niños | <p>La comunicación expedita y proporcionar contactos de emergencia actualizados asegura a las familias y ayuda a los proveedores de FCC a adherirse a la lista de personas autorizadas a recoger a los niños. Esto es importante para la seguridad y el bienestar de todos los niños.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los proveedores de guarderías son Informantes Obligatorios • Dejar a un niño bajo el cuidado de una persona no autorizada puede poner al niño en riesgo. Si el cuidador/maestro no conoce a la persona, es responsabilidad del cuidador/maestro verificar que la persona que recoja al niño esté autorizada para |

| | | <ul style="list-style-type: none"> • Todos los contactos de emergencia y las personas no designadas deben proporcionar una identificación con foto; de lo contrario, los niños no serán entregados • Se aplican cargos por pagos atrasados en las situaciones anteriores | hacerlo. Esto requiere verificar la autorización escrita en el archivo del niño y verificar la identidad de la persona (CFOC 9.2.4.8: Personas autorizadas para recoger al niño) |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. LOCACIÓN Y ESTACIONAMIENTO | | | |
| Elementos | Ejemplo de Lenguaje | | Fundamento racional/Recurso/Referencia |
| 1 | Locación (¿Dónde los padres dejan y recogen a los niños?) | <ul style="list-style-type: none"> • Por favor ingrese [a través de / en / antes de _____] a la guardería cuando deje a sus hijos. • Por favor salga [a través de / en / antes de _____] de la guardería cuando recoja a sus hijos. | <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar y comunicar ubicaciones específicas para la llegada y recogida de los niños ayuda a que el proceso sea regular, seguro, y puntual • La consideración cuidadosa de las áreas de estacionamiento, los patrones de tráfico y el camino para acercarse al centro desde la calle o la entrada de autos, ayuda a proteger a los niños de ser atropellados por vehículos motorizados. Las familias también pueden aprovechar este tiempo para enseñarles a sus hijos elementos de seguridad automovilística y de tráfico, y al caminar en el área del parque |
| 2 | Estacionamiento | <ul style="list-style-type: none"> • Cuando deje o recoja a su hijo, estacione en [ingrese los detalles aquí] • Siempre sostenga la mano de su hijo mientras camina hacia y desde su automóvil en el área de estacionamiento | |
| 3. SEGURIDAD | | | |
| Elementos | Ejemplos de lenguaje | | Fundamento racional/Recurso/Referencia |
| 1 | Supervisión de los niños | <p>Los niños son responsabilidad de sus padres hasta que ingresen en la guardería y después de que se retiren de la guardería. Por lo tanto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere que el adulto que supervisa al niño durante la entrega y la recogida se quede con cada niño hasta que alguno de los miembros de nuestro personal haya asumido la responsabilidad de ese niño. • Por favor, mantenga el control de sus hijos durante la entrega y la recogida. • Hay ocasiones en las que puede tener otros niños con usted durante la entrega y la recogida. Para ayudar a mantener seguros a todos los niños, le pedimos que esté atento al supervisar a los niños durante este tiempo, juntos podemos mantener seguros a todos los niños que participan en el programa. • Todos jugamos un papel importante en la seguridad de los niños. Las horas de llegada y recogida son de alto riesgo, ya que las familias y los niños entran y salen del centro y pueden desviar la atención de las prácticas y comportamientos seguros habituales. | <ul style="list-style-type: none"> • Se han producido lesiones y muertes durante el proceso de llegada y recogida, especialmente en situaciones en las que se utilizan camionetas o autobuses escolares para transportar a los niños. El aumento de la supervisión y las interacciones entre adultos y niños promueve la seguridad y ayuda a los niños a aprender a ser conscientes de su entorno (6.5.2.1: Llegada y recogida) • Establecer una rutina, https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/about-us/article/importance-schedules-routines |
| 2 | Llegada de los niños | <p>Su hijo no será entregado a ninguna persona</p> <ul style="list-style-type: none"> • que no esté en la lista de recogida. • menor de 18 años • sin una identificación con fotografía. • bajo la influencia de drogas o alcohol. • De alguna manera discapacitada. | <ul style="list-style-type: none"> • Todos los proveedores de guarderías son informantes obligatorios en el estado de Connecticut |
| 3 | Relación con COVID-19 | <p>Según lo recomendado por los CDC, estamos implementando los siguientes procedimientos de seguridad adicionales durante COVID-19 para mantener a nuestros niños y familias seguros y saludables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempos de llegada y recogida escalonados. • Planifique dejar al niño fuera de las instalaciones. | <p>Servicios del programa de salud, https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/about-us/coronavirus/health-program-services</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen de salud a la llegada: los CDC modifican los procedimientos de llegada y recogida |

| | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Exámenes de salud a la llegada (consulte las recomendaciones diarias de los CDC relativas a los chequeos médicos/exámenes médicos). • Proporcione desinfectante para manos durante el ingreso y la salida. • Limite el contacto directo con padres y tutores. • Absténgase de abrazar y dar la mano. • Limite el personal que recibe y examina a los niños durante la llegada. | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

4. ELEMENTOS SOCIAL Y EMOCIONAL

| Elementos | Ejemplos de lenguaje | Fundamento racional/Recurso/Referencia |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Dejando a los niños Sabemos que a veces es difícil para usted y sus hijos separarse. Trate de hacer la despedida lo más breve posible. Es normal que los niños a veces lloren mientras se separan de sus padres. Tenga la seguridad de que confortaremos a su hijo y le brindaremos el mejor cuidado durante su ausencia | <ul style="list-style-type: none"> • Es normal que los niños lloren al separarse de sus padres. Es su forma de hacerles saber que son importantes para ellos • A los niños les va mejor cuando saben qué esperar de una situación. Una rutina establece una serie predecible de hechos y apoya el modo en que los niños desarrollan sus habilidades de resiliencia • Establezca una rutina, https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/about-us/article/importance-schedules-routines |

5. LLEGADA RETRASADA/RECOGIDA/AUSENCIA

| Elementos | Ejemplos de lenguaje | Fundamento racional/Recurso/Referencia |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Llegada retrasada Si no puede recoger a sus hijos en las horas reflejadas en el contrato, por favor <ul style="list-style-type: none"> • Contáctenos de inmediato o lo antes posible. • Cuando sea posible, encuentre alternativas y háganoslo saber a la mayor brevedad posible. • En circunstancias extraordinarias, si alguno de los padres o tutor(es), o los contactos de emergencia no pueden ser localizados, el centro puede contactar a las autoridades locales para garantizar la seguridad de los niños. | <ul style="list-style-type: none"> • Llegada temprana y recogida retrasada https://tomcopelandblog.com/early-drop-off-and-late-pick-up |

4. RECURSOS/REFERENCIAS

Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC)

- Guía para Programas de Guarderías que permanecen abiertas
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html>
- Llegada y recogida por padre(s)
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html#pickup>
- Examen de niños en el momento de arribo (de ser posible)
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html>

Cuidado de Nuestros Niños (CFOC)

<https://nrckids.org/CFOC>

- 6.5.2.1: Llegada y recogida — Seguridad de transporte (Drop-Off and Pick-Up – Transportation Safety)
<https://nrckids.org/CFOC/Database/6.5.2.1>

ctSHARES

- <https://www.ctshares.org/marketing-home/>

Departamento de Niños y Familias [Department of Children and Families (DCF)]

- Reporte obligatorio (Mandated Reporting)

Oficina de Infancia Temprana [Office of Early Childhood (OEC)]

- OEC's Guía para Guarderías durante COVID-19 (OEC's Guidance for Child Care During COVID-19)
<https://www.ctoec.org/wp-content/uploads/2020/05/oec-guidance-for-care-care-during-covid-19-english.pdf>

Videos (Ejemplos de Llegada y recogida)

- Instrucciones de Llegada y recogida para el programa de "Head Star" (Head Start Drop Off and PickUp Instructions)

5. EJEMPLOS DE PÓLIZAS/PROCEDIMIENTOS

- Universidad de Arkansas de Ciencias Médicas - University of Arkansas for Medical Sciences: Head Start Drop Off/Pick Up Procedures
<https://headstart.uams.edu/for-families/drop-off-pick-up-procedures/>
- Consejo de Educación del Condado de Riverside: Pólizas de Llegada y recogida atrasadas de los programas de educación de infancia temprana - Riverside County Board of Education: Early Childhood Education Programas Late Drop Off/Late Pick-Up Policy
<https://www.rcoe.us/early-learning-services/files/2012/09/CFS4713-Late-Drop-Off-Late-Pick-Up-Policy-20150602-English-1.pdf>
- Manual para padres de niños en el programa de Head Start Focalizado en el Niño - Child Focus Head Start Parent Handbook: Section (7) Arrival and Departure, Transportation
<https://www.child-focus.org/media/ecforms/Head%20Start%20Parent%20Handbook%20ATT%20.pdf>
- Socios de Acción de la Comunidad de Waldo: Pólizas y Procedimientos para el Programa de Infancia Temprana - Póliza de Llegada y recogida - Waldo Community Action Partners: Early Childhood Program Policies & Procedures - Drop Off and Pick-Up Policy.
<https://waldocap.org/wp-content/uploads/2018/08/Head-Start-Policy-Procedure-Manual.pdf>

Ejemplos de Pólizas/Procedimientos de Llegada Y Recogida

1. Los siguientes son nuestros procedimientos para el cuidado y la seguridad de los niños, las familias y el personal durante el proceso de llegada y recogida.
2. Nuestra guardería familiar tiene un procedimiento de registro de entrada/salida para rastrear quién ingresa y deja el centro. Se requiere que los adultos proporcionen la siguiente información: nombre y apellido, número de teléfono, relación con el niño (por ejemplo, padre / tutor, invitado, etc.), y hora de llegada y salida.
3. Nuestro horario de servicio es desde [ingrese los detalles aquí ___am hasta ___pm], de lunes a viernes. Cerramos los principales días festivos, incluidos: [Especifique el día festivo aquí].
4. Se cobrarán tarifas adicionales [ingrese los detalles aquí] más allá de los tiempos contractuales. Estos cargos se incluirán en su factura [semanal / quincenal / diario _____]: [\$ ___] por cada 15 minutos que los padres lleguen tarde.
5. Se debe proporcionar información de contactos de emergencia para todos los niños en caso de cambio de planes u horario. Esta información debe incluir: Nombre completo de los contactos de emergencia, relación con el niño (por ejemplo, tía, abuelos, etc.), número de teléfono, y dirección de correo electrónico (si es posible). Si no podemos comunicarnos con usted, se llamará o localizará a los contactos de emergencia proporcionados. En circunstancias extraordinarias, de no ser posible localizar a los padres/tutores o contactos de emergencia, se podrá contactar a las autoridades locales para garantizar la seguridad de los niños. Todos los contactos de emergencia y las personas no designadas deben proporcionar una identificación con foto; de lo contrario, los niños no serán entregados. Se aplican cargos por pagos atrasados en las situaciones anteriores.
6. Por favor ingrese [a través / a / antes de _____] a la guardería cuando deje a sus hijos y salga [a través / a / antes de _____] de la guardería cuando recoja a sus hijos.
7. Estacionamiento: Cuando deje o recoja a su hijo, estacione en [ingrese los detalles aquí]. Recuerde siempre tomar la mano de su hijo mientras camina hacia y desde su automóvil en el área de estacionamiento.
8. Los niños son responsabilidad de sus padres hasta que se dejen en la guardería y después de que se recojan de la misma. Por lo tanto, el adulto que supervisa al niño durante la llegada y recogida debe permanecer con éste hasta que alguno de los miembros de nuestro personal asuma la responsabilidad del niño.
9. Su hijo no será entregado a ninguna persona: que no esté incluida en la lista de recogida; menor de 18 años; sin una identificación con foto; bajo la influencia de drogas o alcohol; o con alguna otra discapacidad.
10. De acuerdo a las recomendaciones de los CDC, estamos implementando los siguientes procedimientos de seguridad adicionales durante COVID-19 para mantener a nuestros niños y familias seguros y saludables: los horarios de llegada y recogida serán escalonados; el proceso de llegada y entrega se llevará a cabo fuera de las instalaciones; se realizarán exámenes de salud al momento de llegada (consulte las recomendaciones de examen y chequeo de salud diarios de los CDC); se proporcionará desinfectante de manos al iniciar y cerrar sesión; y se limitará el contacto directo con los padres y tutores.
11. Absténgase de abrazar y dar la mano; limite el personal que reciba y examine a los niños durante el proceso de llegada.
12. Sabemos que en ocasiones es difícil para usted y sus hijos separarse. Trate de hacer la despedida lo más breve posible. Es normal que los niños lloren al separarse de sus padres. Tenga la seguridad de que confortaremos a su hijo y le brindaremos la mejor atención posible durante su ausencia.
13. Si no puede recoger a sus hijos a las horas reflejadas en el contrato, comuníquese con nosotros de inmediato o lo antes posible. Cuando sea posible, encuentre alternativas y háganoslo saber a la mayor brevedad posible. En circunstancias extraordinarias, de no ser posible localizar a los padres/tutores o contactos de emergencia, se podrá contactar a las autoridades locales para garantizar la seguridad de los niños.

Exención de responsabilidad: Ésta es sólo una Póliza/Procedimiento de muestra y puede no incluir todos los requisitos para las disposiciones de la FCC tal y como se describe en las regulaciones de la OEC.