

Guía de orientación sobre los estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

Asignación de puntos 8 de abril de 2012, modificado 1º de septiembre de 2014

El propósito de este documento es guiar al participante a lo largo del proceso de autoestudio de estándares. El documento orientativo resume la intención de cada estándar y provee orientación sobre los requisitos mínimos en relación a cada presentación de documentación. Los calificadores puntuarán la documentación presentada según las especificaciones en la columna de Requisitos Mínimos. En general, todos los elementos que aparecen en dicha columna deberán formar parte de la presentación para que el programa cumpla con el estándar y reciba puntos. Los proveedores deberán sólo presentar evidencias que hayan estado en uso durante los 15 meses anteriores.

AMBIENTE DE APRENDIZAJE

Ambiente en el Hogar (HE) - 60 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
HE 1	El proveedor asiste al entrenamiento en la Escala de Clasificación del Ambiente de Cuidado Infantil en Familia (FCCERS-R).	Los proveedores deberán capacitarse en la Escala de Clasificación del Ambiente (ERS), lo que les ayudará a crear un ambiente hogareño propicio para el aprendizaje y el cuidado de necesidades rutinarias infantiles.	<input type="checkbox"/> entrenamiento indicado por Aspire	Evidencia en Aspire de que el proveedor (como mínimo) ha asistido al curso de entrenamiento pertinente durante los 15 meses anteriores.	2
HE 2	El proveedor realiza una auto-evaluación usando la FCCERS-R y escribe un plan de mejoramiento para abordar las calificaciones de subescala por debajo de 3.25.	El proveedor y sus auxiliares deberán identificar maneras de mejorar el ambiente usando la Escala de Clasificación del Ambiente (ERS) pertinente.	<input type="checkbox"/> informe de autoevaluación FCCERS-R con plan de mejoramiento escrito	Evidencia deberá incluir todos los siguientes: <input type="checkbox"/> el informe de autoevaluación ERS que indique la puntuación global y de subescalas <input type="checkbox"/> el plan de mejoramiento escrito, si corresponde <input type="checkbox"/> con fecha dentro de los 15 meses anteriores	8

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
Los estándares de tono gris no se muestran en el portal virtual pero forman parte de la calificación activa.					
HE 3	El proveedor cuenta con una evaluación independiente del FCCERS-R y alcanza una puntuación general de 4.20 a 4.90. Las calificaciones de subescala por debajo de 3.50 cuentan con un plan de mejoramiento.		<input type="checkbox"/> el informe de evaluación FCCERS-R realizado con plan de mejoramiento por escrito		30
HE 4	El proveedor cuenta con una evaluación independiente del FCCERS-R y alcanza una puntuación general de 5.0 a 5.49. Las calificaciones de subescala por debajo de 4.00 cuentan con un plan de mejoramiento.		<input type="checkbox"/> el informe de evaluación FCCERS-R realizado con plan de mejoramiento por escrito		40
HE 5	El proveedor cuenta con una evaluación independiente del FCCERS-R y alcanza una puntuación general de 5.50 o más. Las calificaciones de subescala por debajo de 4.50 cuentan con un plan de mejoramiento.		<input type="checkbox"/> el informe de evaluación FCCERS-R realizado con plan de mejoramiento por escrito		50

Observación y Evaluación del Niño (COA) - 20 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
COA 1	El proveedor recoge información durante la matrícula sobre el desarrollo del niño incluyendo preocupaciones socio emocionales, idioma dominante, preferencias y necesidades especiales.	<p>Los proveedores deberán recopilar información sobre cada niño y su familia durante el proceso de inscripción, con el fin de guiar la planificación curricular, orientar el aprendizaje infantil, y entender las circunstancias familiares desde el primer día.</p> <p>Esta información se recopilará para cada niño.</p> <p>Además de información sobre cualquier necesidad especial, se deberá recopilar datos generales sobre los gustos y antecedentes de los niños.</p>	<input type="checkbox"/> dos cuestionarios rellenos (con datos identificativos eliminados)	<p>La evidencia deberá mencionar lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> el desarrollo físico del niño <input type="checkbox"/> el desarrollo cognitivo del niño <input type="checkbox"/> el desarrollo socio-emocional del niño <input type="checkbox"/> el idioma predominante del niño (es decir, el idioma de mayor fluidez) <input type="checkbox"/> las necesidades y los gustos alimentarios del niño <input type="checkbox"/> la fecha de matriculación del niño	2
COA 2	El proveedor documenta el desarrollo infantil de cada niño en los primeros 45 días de entrar al hogar usando una herramienta de evaluación del desarrollo infantil.	<p>Antes o poco después de empezar en un hogar de cuidado infantil, se deberán evaluar los niveles básicos de desarrollo del niño con el fin de definir metas individuales de aprendizaje e identificar cualquier necesidad especial.</p>	<input type="checkbox"/> una copia rellena de cada herramienta de evaluación (con datos identificativos eliminados) <input type="checkbox"/> política y procedimientos de análisis	<p>La evidencia deberá incluir lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> un niño <input type="checkbox"/> la fecha de matriculación (agregada al formulario si no hay espacio) <input type="checkbox"/> el formulario de evaluación relleno <input type="checkbox"/> la documentación tendrá fecha anterior a la de matriculación o dentro de los 45 días siguientes a la fecha de matriculación <i>No es necesaria la herramienta entera. Bastan unas páginas que muestren los elementos clave apenas mencionados.</i> <input type="checkbox"/> El proveedor podrá presentar una declaración de la política y los procedimientos de análisis.	2

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
COA 3	El proveedor usa una herramienta de evaluación del desarrollo que es válida y fiable.	<p>Cuando los proveedores utilizan herramientas de evaluación del desarrollo cuya aptitud para medir los criterios de desarrollo relevantes ha sido investigada, examinada y comprobada, pueden estar seguros de que los resultados serán utilizables como base de la planificación curricular y la referencia de familias a servicios educativos especiales.</p> <p>Validez: Una herramienta de detección es válida cuando mide lo que deseamos medir, y no otra cosa.</p> <p>Fiabilidad: Una herramienta de detección es fiable cuando el proceso de detección se realiza de manera precisa y consistente a lo largo del tiempo. El procedimiento produciría resultados similares si se repitiera o si lo hicieran diferentes personas.</p>	<p>Evidencia de uso de una de las siguientes herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cuestionarios Edades y Etapas, 3ª edición (ASQ-3) <input type="checkbox"/> Cuestionarios Edades y Etapas Social-Emocional <input type="checkbox"/> Inventario de Desarrollo Battelle <input type="checkbox"/> Inventario de Desarrollo Temprano Brigance II <input type="checkbox"/> Escalas de Autoayuda y Socioemocionales Brigance <input type="checkbox"/> Test de Desarrollo Denver (DDST) <input type="checkbox"/> Indicadores del Desarrollo para la Evaluación del Aprendizaje, 3ª edición (DIAL-3) <input type="checkbox"/> Inventario de Detección Temprana, revisado (IES-R) <input type="checkbox"/> Perfil de Aprendizaje Conseguido - Valoración Regularizada de Diagnóstico (LAP-D) <input type="checkbox"/> Evaluación del Estado de Desarrollo por Padres (PEDS) <input type="checkbox"/> Evaluación del Estado de Desarrollo por Padres: Hitos del Desarrollo (PEDS:DM) <input type="checkbox"/> Escala de Conducta Social Preescolar, 2ª edición (PKBS-2) <input type="checkbox"/> Otra: Si usa otra herramienta, presente pruebas de su validez y fiabilidad 	<p>La evidencia deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> el nombre de la herramienta <input type="checkbox"/> los formularios rellenos <input type="checkbox"/> un niño <p><i>No es necesaria la herramienta entera.</i> Bastan unas páginas que muestren los elementos clave apenas mencionados.</p> <p>En caso de seleccionar “Otra”, además de los anteriores elementos se deberán presentar pruebas de que la herramienta de detección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> está diseñada con fines de análisis (no evaluación infantil) <input type="checkbox"/> es adecuada para uso con niños desde la infancia hasta los cinco años de edad <input type="checkbox"/> abarca múltiples dominios de desarrollo (físico/motor, cognitivo, lingüístico, socioemocional) <input type="checkbox"/> está disponible para uso de los profesionales de la primera infancia (maestros de educación infantil, proveedores de cuidado infantil, profesionales de atención primaria, proveedores de servicios de salud mental, visitadores sociales, proveedores de intervención temprana, etc.) <input type="checkbox"/> es fiable y válida 	1

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
COA 4	<p>El proveedor documenta el progreso del desarrollo de cada niño al menos trimestralmente usando una herramienta de observación del desarrollo infantil u records anecdóticos.</p>	<p>Se deberán realizar evaluaciones auténticas con regularidad a lo largo del año, dar seguimiento al desarrollo y ajustar los objetivos de aprendizaje. Esto se deberá hacer para todos los niños del hogar de cuidado infantil familiar a través del uso de una herramienta adecuada para su edad, independientemente de cuántos años tengan.</p>	<p><input type="checkbox"/> herramienta de evaluación (con datos identificativos eliminados) <input type="checkbox"/> los records anecdóticos. (una por cada grupo de edad, con datos identificativos eliminados)</p>	<p>La evidencia deberá incluir los siguientes indicadores, reunidos de la forma siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> un niño <input type="checkbox"/> un formulario rellenado por cada trimestre: en 4 fechas diferentes, con diferencia máxima de 3 meses <input type="checkbox"/> Con fecha dentro de los 15 meses anteriores <input type="checkbox"/> con todos los dominios indicados por lo menos una vez en la evidencia de evaluación 	2
		<p>Las herramientas auténticas de evaluación pueden ser de diversas formas, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> notas de observación <input type="checkbox"/> listas de verificación <input type="checkbox"/> escalas de desarrollo <input type="checkbox"/> formularios de evaluación estandarizados <input type="checkbox"/> muestras de trabajo 		<p><i>No es necesaria la herramienta entera.</i> Bastan unas páginas que muestren los datos completados.</p>	
		<p>Con tal de tener un panorama general del desarrollo del niño, los proveedores deberán recopilar datos en los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bienestar físico, salud y desarrollo motriz <input type="checkbox"/> desarrollo social y emocional <input type="checkbox"/> enfoques de aprendizaje <input type="checkbox"/> cognición y conocimiento general <input type="checkbox"/> lenguaje, comunicación y alfabetización 		<p>Si el proveedor utiliza una variedad de herramientas de evaluación a lo largo del período, se permitirá una forma diferente de evaluación por cada trimestre. Cada forma deberá ser para el mismo niño.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> los records anecdóticos.que señalen los hitos del desarrollo del niño en los 5 ámbitos <input type="checkbox"/> los records anecdóticos.de forma escrita, realizados trimestralmente en 4 fechas diferentes, con diferencia mínima de 3 meses 	

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
COA 5	El proveedor usa una herramienta de evaluación de desarrollo que es válida y confiable.	<p>Se ha demostrado que herramientas válidas y fiables de evaluación proveen información significativa sobre el desarrollo infantil y pueden ayudar eficazmente a identificar retrasos en el desarrollo, si existen.</p> <p>Validez: Una evaluación es válida cuando mide lo que deseamos medir, y no otra cosa.</p> <p>Fiabilidad: Una evaluación es fiable cuando se realiza a través del tiempo de manera precisa y consistente. El procedimiento rendiría resultados similares en caso de ser repetido o realizado por otra persona.</p>	<p>Evidencia de uso de una de las siguientes herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cuestionarios Edades y Etapas <input type="checkbox"/> Continuo de Desarrollo del Currículo Creativo <input type="checkbox"/> Escala Bayley de Desarrollo Infantil <input type="checkbox"/> Inventarios Brigance <input type="checkbox"/> Escalas de Evaluación Pre-Escolar Galileo <input type="checkbox"/> Record de Observación Infantil High Scope (COR) <input type="checkbox"/> Perfil de Logros de Aprendizaje - Diagnóstico (Inglés o Español) <input type="checkbox"/> Escalas Mullen de Aprendizaje Temprano <input type="checkbox"/> Escala Ounce <input type="checkbox"/> Muestras de Trabajo <input type="checkbox"/> Estrategias de Enseñanza GOLD <input type="checkbox"/> Otra - Si usa otra herramienta, presente pruebas de su validez y fiabilidad 	<p>La evidencia deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> el nombre de la herramienta <input type="checkbox"/> los formularios rellenos <input type="checkbox"/> un niño <p>No es necesario presentar la herramienta entera. Bastan unas páginas que muestren los datos completados.</p> <p>En caso de seleccionar "Otra", además de los anteriores elementos se deberán presentar pruebas de que la herramienta de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> está diseñada con fines de evaluación (no análisis) <input type="checkbox"/> es adecuada para uso con niños desde la infancia hasta los cinco años de edad <input type="checkbox"/> abarca múltiples áreas de desarrollo (físico/motor, cognitivo, lingüístico, socioemocional) <input type="checkbox"/> está disponible para uso de los profesionales de la primera infancia (maestros de educación temprana, proveedores de cuidado infantil, profesionales de atención primaria, proveedores de servicios de salud mental, visitadores sociales, proveedores de intervención temprana, etc.) <input type="checkbox"/> es fiable y válida 	1

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
COA 6	El proveedor y cualquier asistente que trabaje de forma regular participan en entrenamientos anuales sobre observación y evaluación infantil incluyendo el reconocimiento de hitos del desarrollo, la identificación de posibles retrasos en el desarrollo y unir la observación y evaluación infantil a la implementación de currículos	Los proveedores y sus asistentes deberán asistir regularmente a cursos de formación que desarrollen y perfeccionen de forma continua todos los aspectos del desarrollo infantil, la observación y evaluación infantil, y la transformación de resultados de evaluación en objetivos de aprendizaje y experiencias, con el fin de conocer a fondo y poder implementar las últimas prácticas recomendadas.	<input type="checkbox"/> entrenamiento indicado por Aspire	Evidencia en Aspire de que un mínimo de 60% del personal de cuidado infantil ha asistido a cursos de formación relevantes durante los 15 meses anteriores	6

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
COA 7	<p>El proveedor puede mostrar que las observaciones y evaluaciones se usan para guiar la implementación del currículo y el aprendizaje infantil individual.</p>	<p>La evaluación deberá ser utilizada para promover el desarrollo de cada niño mediante la planificación y provisión de experiencias de aprendizaje que cumplan con los objetivos de aprendizaje y ayudan a los niños a alcanzar sus próximos hitos de desarrollo.</p> <p>Deberá haber una clara conexión entre las necesidades del niño y la experiencia de aprendizaje.</p> <p>La evidencia de los resultados de evaluación podrá incluir: conclusiones extraídas de observaciones, muestras de trabajo, listas de verificación, etc. Por ejemplo:</p> <p>Durante una observación, me di cuenta de que el niño de 4 años muestra interés en usar las tijeras, pero las agarra incorrectamente y rasga el papel. El plan de lección diario/semanal indicaría la meta de aprendizaje individual de cada niño y la oportunidad de cortar con tijeras.</p>	<p><input type="checkbox"/> dos muestras de planes de lección diarios/semanales que incluyan metas de aprendizaje individuales basadas en observaciones y evaluaciones</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> declaración de cómo el proveedor monitorea el progreso del niño en relación a los objetivos de aprendizaje y realiza adaptaciones necesarias</p>	<p>La evidencia deberá incluir lo siguiente para cada niño:</p> <p><input type="checkbox"/> resultados de la evaluación (por ejemplo: la observación, el informe de progreso, y/o evidencia anecdótica)</p> <p><input type="checkbox"/> dos planes de lección diarios/semanales de muestra que incluyan indicaciones de cómo se adapta la instrucción para hacer frente a los resultados de la evaluación (por ejemplo, planes educativos individualizados o planes de lección con modificaciones para cada niño)</p> <p>Y</p> <p>La declaración deberá mencionar:</p> <p><input type="checkbox"/> el resultado de la evaluación</p> <p><input type="checkbox"/> las observaciones y evaluaciones</p> <p><input type="checkbox"/> los objetivos de aprendizaje del niño individual</p>	6

Planificación e Implementación del Currículo (CPI) - 20 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
CPI 1	El proveedor tiene planes de lecciones que describen los objetivos de aprendizaje y contienen las actividades intencionales asociadas.	Los planes de lección escritos servirán de guía, ayudando a los proveedores en el proceso de planificación para que los niños en el hogar puedan aprender a su propio ritmo y de su propia manera. Los planes de lección ayudarán a los proveedores a prepararse para todos los niños, ya sean bebés o niños de edad escolar; el ambiente de aprendizaje del hogar será seguro para los más pequeños y estimulante para los mayores, pero en todo momento cómodo y familiar. Los planes de lección también ayudarán a los proveedores a tomar en cuenta lo que funciona y lo que no, lo que más interesa a los niños y lo que vendrá a continuación. Hay muchas maneras de planificar lecciones.	<input type="checkbox"/> dos muestras de planes de lección diarios/semanales	La evidencia deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dos planes de lección diarios/semanales <input type="checkbox"/> las metas del desarrollo y/o aprendizaje <input type="checkbox"/> los materiales necesarios para la(s) experiencia(s) de aprendizaje o el/los plan(es) de lección <input type="checkbox"/> la descripción de la experiencia de aprendizaje <input type="checkbox"/> las oportunidades de aprendizaje individualizado 	2

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
CPI 2	El proveedor adopta y utiliza un currículo escrito o plan de estudios que es consistente con su filosofía, es apropiado para el desarrollo y se refiere a los ámbitos clave del desarrollo infantil.	El currículo o marco curricular del proveedor de cuidado infantil familiar está escrito y organizado de manera tal que hace referencia a los cinco ámbitos de desarrollo del niño, con el fin de promover el desarrollo óptimo del niño.	<input type="checkbox"/> el currículo o marco curricular Y <input type="checkbox"/> la documentación de uso, como los planes diarios o las notas a los padres	<p>La evidencia deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> un currículo o marco curricular que aborde todos los ámbitos claves del desarrollo infantil: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bienestar físico, salud y desarrollo motriz <input type="checkbox"/> desarrollo social y emocional <input type="checkbox"/> enfoques de aprendizaje <input type="checkbox"/> cognición y conocimiento general <input type="checkbox"/> lenguaje, comunicación y alfabetismo <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> una prueba de uso del currículo por parte del proveedor <p>Ejemplos admisibles incluyen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> el /los plan(es) de lección <input type="checkbox"/> el/los horario(s) y/o una declaración explícita de cómo se usa adecuadamente el currículo dentro de los planes de lección o el horario <p>Cualquier evidencia que compruebe el uso del currículo deberá ser completada e incluir elementos del mismo de manera que se pueda notar que los dos están alineados. Por ejemplo, elementos clave del currículo o una leyenda que indique los mismos.</p> <p>Se exigirá una declaración explícita que explique la transferencia adecuada del currículo a los planes de lección.</p>	3

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
CPI 3	El proveedor usa un currículo escrito o marco curricular que es basado en la evidencia, es decir que sea ha realizado investigación respecto a la relación entre el currículo y el aprendizaje del niño.	<p>El uso de un currículo o marco curricular basado en la evidencia les garantiza al proveedor y a la familia que las experiencias de aprendizaje que resultan del currículo apoyarán eficazmente el aprendizaje del niño en cada ámbito clave del desarrollo infantil.</p> <p>“Basados en la evidencia” significa que la relación entre el currículo y el resultado queda comprobada a través de estudios publicados y con base científica.</p>	<p>Evidencia de uso de uno de los siguientes currículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Antes del Abecedario: Promover la Preparación Escolar en Bebés y Niños Pequeños <input type="checkbox"/> Cuidando de Bebés y Niños Pequeños en Grupos: Practicas Adecuadas para el Desarrollo, segunda edición <input type="checkbox"/> Alfabetización Desde la Cuna <input type="checkbox"/> Currículo Creativo <input type="checkbox"/> Currículo Creativo Para Bebés, Niños Pequeños y de Dos Años <input type="checkbox"/> Currículo Para el Cuidado Infantil Familiar <input type="checkbox"/> Currículo High Scope <input type="checkbox"/> Método Montessori <input type="checkbox"/> Otro - Si usa otro currículo, presente pruebas de que está basado en la evidencia 	<p>La evidencia deberá hacer referencia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la portada del currículo, incluyendo el título (si corresponde) <p>En caso de seleccionar "Otro", el proveedor deberá incluir pruebas de la base investigativa de los componentes del currículo.</p> <p>Se aconseja hacer referencia a los estudios y a las investigaciones pertinentes.</p>	3
CPI 4	El currículo o marco curricular se alinea con la Guía de Aprendizaje Infantil del Estado de Nueva York (ELG) y/o con la Base Pre-K Para el Núcleo Común (NYS Pre-K Foundations for the Common Core).	El currículo escrito cumple con iniciativas estatales importantes que hacen referencia al desarrollo y a las necesidades de aprendizaje infantiles.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> el currículo o marco curricular Y <input type="checkbox"/> el cruce de currículo completado 	<p>La evidencia deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la portada del currículo o marco curricular y <input type="checkbox"/> el cruce completado <p><i>La Guía de Recursos QUALITYstarsNY contiene una plantilla de cruce que se puede usar para este propósito. Por otro lado, basta cualquier declaración o gráfica que claramente señale cómo el currículo o marco curricular corresponde a cada dominio de ELG.</i></p>	4

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
CPI 5	El currículo o marco curricular es adaptado para ser culturalmente competente incluyendo en el ambiente de aprendizaje libros, temas y proyectos culturalmente sensibles.	El currículo escrito deberá reconocer la diversidad cultural, las capacidades lingüísticas, las unidades familiares, las discapacidades y las religiones que existen en el hogar de cuidado infantil y en todo el mundo, y fomentar la conciencia, empatía, comprensión y aceptación de estas diferencias.	<input type="checkbox"/> dos muestras de planes de lección <input type="checkbox"/> dos ejemplos de descripciones de actividades	La evidencia deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dos diferentes planes de actividad/lección <input type="checkbox"/> referencias al uso de libros, temas o proyectos culturalmente sensibles Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> el currículo ayuda a los proveedores con la planificación e implementación de experiencias de aprendizaje relacionadas a diversas culturas <input type="checkbox"/> se incorporan diversos elementos del mundo al ambiente y a las experiencias de aprendizaje <input type="checkbox"/> el currículo ofrece oportunidades a los niños de hacer frente a los prejuicios 	2
CPI 6	El proveedor y cualquier asistente reciben entrenamiento anual para implementar el currículo.	Es necesaria una formación continua para desarrollar y continuamente refinar la habilidad de los proveedores de efectivamente implementar las actividades del currículo.	<input type="checkbox"/> entrenamiento indicado por Aspire	Evidencia en Aspire de que un mínimo de 60% del personal de cuidado infantil familiar ha asistido a cursos de formación relevantes durante los 15 meses anteriores	3

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
El hogar sirve a niños con un IFSP o IEP <input type="checkbox"/> Sí, continúe <input type="checkbox"/> No, continúe a Bienestar Físico y Salud					
CPI 7	El proveedor implementa modificaciones apropiadas y ofrece apoyos adicionales para ayudar a los niños con necesidades especiales a incluirse efectivamente en toda la variedad de actividades del programa.	Cuando los niños con necesidades especiales participan en un hogar de cuidado infantil, es importante que los proveedores modifiquen y apoyen el aprendizaje de los niños a través del uso de IEPs e IFSPs, con el fin de proporcionar un entorno más eficaz e inclusivo que dé a los niños el máximo acceso a la gama de experiencias con el menor número de restricciones.	<input type="checkbox"/> declaración que describa a los niños matriculados con IFSPs o IEPs y cómo el hogar implementa modificaciones y ofrece apoyo adicional	La evidencia deberá incluir las siguientes descripciones o ejemplos: <input type="checkbox"/> un niño con IFSP/IEP actualmente matriculado <input type="checkbox"/> las modificaciones hechas para el niño <i>Se deberá omitir el IEP/IFSP específico con el nombre del niño.</i>	3

Bienestar Físico y Salud (PH) - 8 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
El proveedor matricula a niños menores de 12 meses de edad <input type="checkbox"/> Sí, continúe <input type="checkbox"/> No, continúe a PH 2					
PH 1	El programa ofrece a los bebés oportunidades diarias de moverse libremente bajo supervisión adulta y para explorar los ambientes interiores y exteriores incluyendo tiempo acostados sobre la barriga al estar despiertos.	Los bebés necesitan libertad de circulación, incluyendo tiempo acostados sobre la barriga para aumentar sus fuerzas y habilidades motrices.	<input type="checkbox"/> manual para padres/familia <input type="checkbox"/> el currículo <input type="checkbox"/> el horario diario <input type="checkbox"/> los planes de lección o declaraciones de objetivos <input type="checkbox"/> otros	La evidencia deberá mostrar oportunidades para movimiento <input type="checkbox"/> a diario <input type="checkbox"/> libre boca abajo mientras el bebé está despierto y alerta <input type="checkbox"/> supervisado <input type="checkbox"/> dentro y fuera	1

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		El proveedor matricula a niños mayores de 12 meses de edad	<input type="checkbox"/> Sí, continúe <input type="checkbox"/> No, continúe a PH 3		
PH 2	El programa ofrece oportunidades para que los niños de entre 1 y 2 años y los pre escolares tengan al menos 15 minutos de actividad física moderada a vigorosa que sea apropiada al desarrollo, estructurada y no estructurada (dentro y fuera) por cada hora que estén en cuidado. Por ejemplo, en un programa de 3 horas, los niños deben tener al menos 45 minutos de actividad física en total, no necesariamente continua.	El proveedor deberá apoyar el desarrollo socioemocional, físico, motor (fino y grueso) y de salud de los niños a través del juego activo. Se deberán ofrecer múltiples oportunidades diarias para la actividad física estructurada y no estructurada.	<input type="checkbox"/> manual para padres/familia <input type="checkbox"/> evidencia de la política <input type="checkbox"/> horario diario <input type="checkbox"/> planes de lección o declaraciones de objetivos <input type="checkbox"/> otros	La evidencia deberá indicar los siguientes tipos de actividad física: <input type="checkbox"/> estructurada (nombre específicamente las actividades estructuradas) <input type="checkbox"/> no estructurada (juego libre) <input type="checkbox"/> dentro y fuera (si el clima lo permite)	1

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PH 3	El proveedor tiene políticas que incluyen un límite en el tiempo de pantalla para los niños. Ese tiempo nunca se usa durante la siesta y la hora de comer. Para niños desde el nacimiento hasta los 2 años no hay tiempo de pantalla. Para niños de 2 a 5 no hay más de 30 minutos una vez a la semana de programación de alta calidad, sin comerciales y con énfasis sobre el movimiento corporal.	El acceso a la televisión y el vídeo debe ser inexistente para bebés y niños pequeños, y limitado a 30 minutos semanales para niños pre-escolares con el fin de reducir los efectos nocivos del tiempo de pantalla y el mercadeo sobre la salud, el aprendizaje, la conducta y el sueño.	<input type="checkbox"/> manual para padres/familiares O <input type="checkbox"/> declaración de política	La evidencia deberá indicar: <input type="checkbox"/> una política escrita que mencione las diferentes políticas que aplican a cada grupo de edad Menores de 2 años de edad (si corresponde): <input type="checkbox"/> nada de TV/vídeo Niños entre 2 y 5 años de edad (si corresponde): <input type="checkbox"/> nada de TV/vídeo O Todas las siguientes: <input type="checkbox"/> nada de TV/vídeo para niños menores de 2 años <input type="checkbox"/> un máximo de 30 minutos de TV/vídeo por semana (sólo para niños mayores de 2 años) <input type="checkbox"/> nada de TV/vídeo durante las siestas <input type="checkbox"/> nada de TV/vídeo durante las comidas <input type="checkbox"/> toda programación es de alta calidad educativa y/o para fomentar el movimiento corporal <input type="checkbox"/> sin comerciales	2

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PH 4	El proveedor promueve el consumo de comidas y meriendas que cumplen con el patrón del Programa de Alimentos Para Niños y Adultos (CACFP) de acuerdo a la edad.	<p>La nutrición es importante para el crecimiento y desarrollo de los niños. La infancia también es un tiempo para enseñar nutrición y hábitos saludables que durarán toda la vida. Los menús que se ajusten a los requisitos del patrón alimenticio CACFP cumplen con las necesidades de nutrición, crecimiento y desarrollo infantil.</p> <p>Los menús deberán indicar una clara relación entre las pautas del CACFP y el patrón alimenticio (tamaño de porción e ingredientes de comidas y meriendas).</p> <p>Para más información sobre los patrones alimenticios del CACFP, visite la página web de Alimentos y Nutrición de la USDA para hogares de cuidado infantil familiar.</p>	<p><input type="checkbox"/> si el proveedor participa en CACFP, presente pruebas de participación como facturas de CACFP, giros de reembolso de CACFP, correspondencia con su patrocinador CACFP o contrato CACFP</p> <p><input type="radio"/></p> <p><input type="checkbox"/> si el proveedor no participa en CACFP, presente una declaración de cómo los menús o la comida y merienda servida cumplen con los patrones alimenticios CACFP</p>	<p><input type="checkbox"/> evidencia de participación en CACFP (facturas de CACFP, giros de reembolso CACFP, correspondencia con su patrocinador CACFP o contrato CACFP)</p> <p>Si el proveedor no participa en CACFP, la evidencia deberá incluir lo siguiente:</p> <p><input type="checkbox"/> una semana de menús para todas las comidas y meriendas servidas, mediante el formulario estándar OCFS de planificación de menús</p> <p>y</p> <p><input type="checkbox"/> una declaración de cómo el proveedor cumple con los elementos mínimos de los patrones alimenticios CACFP en todas las comidas y meriendas servidas.</p>	2
PH 5	El proveedor implementa un programa de prevención de la obesidad.	Es importante que los proveedores adopten un programa fijo y establecido que promueva los hábitos de alimentación saludables y la actividad física. También es fundamental que los proveedores inculquen en los niños, las familias y el personal la importancia de una vida saludable y les proporcionen las herramientas necesarias para adoptar hábitos saludables.	<p>La evidencia deberá demostrar la adopción de un programa formal de prevención de la obesidad.</p> <p><input type="checkbox"/> evaluación de programa(s)</p> <p><input type="radio"/></p> <p><input type="checkbox"/> plan(es) de acción</p> <p><input type="radio"/></p> <p><input type="checkbox"/> cronología(s)</p> <p><input type="radio"/></p> <p><input type="checkbox"/> declaración de objetivo(s)</p> <p><input type="radio"/></p> <p><input type="checkbox"/> otros</p>	<p>Se deberá presentar evidencia de la adopción de un programa aprobado de prevención de la obesidad. <i>Consulte la Guía de Recursos</i> para una lista de opciones aprobadas.</p> <p><input type="checkbox"/> Evidencia de uso de un programa de prevención de la obesidad</p>	1

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PH 6	El proveedor asiste a entrenamientos sobre la implementación de un programa para la prevención de la obesidad.	Entrenar al proveedor para implementar un programa formal de prevención de la obesidad.	<input type="checkbox"/> capacitación indicada por Aspire	Evidencia en Aspire de que el proveedor ha asistido al curso de formación pertinente durante los 15 meses anteriores	1

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Comunicación (C) - 32 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
El proveedor matricula a niños menores de 12 meses de edad <input type="checkbox"/> Sí, continúe <input type="checkbox"/> No, continúe a C 2					
C 1	El proveedor se comunica a diario por escrito con los padres del bebé con respecto a rutinas de cuidado infantil tales como la alimentación, el sueño del bebé, el cambio de pañales y las necesidades sanitarias.	Es importante mantener informadas diariamente a las familias con respecto a la salud y el horario de su niño. La comunicación verbal es buena, pero no suficiente para garantizar que los padres tengan la información que necesitan al final de un día ajetreado, cuando sus niños podrían estar exigiendo toda su atención.	<input type="checkbox"/> formulario utilizado para la comunicación Y <input type="checkbox"/> evidencia de su uso (por ejemplo, referencias al formulario en las descripciones de trabajo de empleados remunerados o en el manual para padres/familiares)	La evidencia de uso deberá incluir formularios rellenos para un niño (como mínimo) con información sobre las siguientes rutinas de cuidado infantil: <input type="checkbox"/> la alimentación <input type="checkbox"/> el sueño <input type="checkbox"/> el cambio de pañales <input type="checkbox"/> el horario de los eventos anteriores Y <input type="checkbox"/> una política escrita que indique cómo se comparten los informes escritos a diario con las familias	3
C 2	El programa se comunica con las familias de manera escrita y completa con respecto a la historia, la filosofía, las políticas de admisión y otros procedimientos, las normas correspondientes y las oportunidades para participación familiar.	La información y las políticas del programa deberán ser anotadas, periódicamente actualizadas y distribuidas a las familias.	La evidencia deberá incluir información sobre la historia del programa, las políticas de admisión y las oportunidades para participación familiar. <input type="checkbox"/> manual para padres/familiares O <input type="checkbox"/> folletos	La evidencia deberá mencionar: <input type="checkbox"/> la historia del programa <input type="checkbox"/> las políticas de admisión <input type="checkbox"/> las oportunidades para participación de los padres/familiares	8

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
			<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> comunicados en la página web <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> otros		
C 3	El proveedor se comunica periódicamente por escrito con las familias para informar acerca de las actividades del programa, del niño y otros datos pertinentes.	Es importante compartir regularmente información sobre los eventos generales del programa y las actividades infantiles con las familias para que estén al tanto de las mismas y pueden prepararse o planificar su participación. La información se deberá presentar en un formato de fácil acceso para las familias y traducido, si es necesario.	<input type="checkbox"/> dos copias de pruebas tales como boletines de noticias, boletines electrónicos, correos electrónicos, comunicados en la página web, etc.	La evidencia deberá incluir: <input type="checkbox"/> dos pruebas (folletos del proveedor para familias acerca de las actividades del programa/niño, boletines de noticias, boletines electrónicos, correos electrónicos y comunicados en la página web) que demuestren la comunicación del proveedor con las familias acerca de las actividades de los niños, eventos generales del programa y/u otros datos pertinentes <input type="checkbox"/> con dos fechas diferentes <input type="checkbox"/> durante los 15 meses anteriores	4
C 4	El proveedor se reúne individualmente con los padres un mínimo de dos veces al año para comentar los desarrollos individuales de cada niño.	Los niños crecen rápido y a veces se comportan de manera diferente en el hogar que bajo el cuidado del proveedor. Por lo tanto, es importante que las familias y los proveedores se reúnan intencionalmente un mínimo de dos veces al año y conversen sobre el desarrollo del niño, incluyendo temas como el bienestar físico, la salud, el desarrollo motor, el desarrollo social y emocional, estrategias de aprendizaje, cognición y conocimientos generales, lenguaje, comunicación y alfabetización. Los proveedores y las familias podrán utilizar estos conocimientos compartidos para apoyar el aprendizaje tanto en casa	La evidencia deberá demostrar que las reuniones se produjeron en al menos dos fechas diferentes durante los 15 meses anteriores. Ésta incluye: <input type="checkbox"/> la invitación a una reunión <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> el calendario que muestre el horario de las conferencias de profesores <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> el anuncio(s) de la conferencia <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> el manual para padres/familiares <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> la hoja(s) de inscripción <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> otros	La evidencia deberá demostrar: <input type="checkbox"/> que las reuniones tuvieron lugar en al menos dos fechas diferentes <input type="checkbox"/> dos fechas diferentes durante los 15 meses anteriores	4

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		como en el hogar de cuidado infantil.			
C 5	El proveedor comparte información con los padres sobre las cualificaciones educativas y las experiencias profesionales del proveedor y cualquier asistente.	Se informa por escrito a las familias sobre las cualificaciones de las personas que cuidan y proporcionan experiencias de aprendizaje a los niños con tal de desarrollar la confianza y relaciones positivas significativas.	<input type="checkbox"/> manual con datos sobre las cualificaciones del personal <input type="checkbox"/> perfiles de los miembros del personal <input type="checkbox"/> copia de la página web <input type="checkbox"/> otros	Las pruebas deberán incluir: <input type="checkbox"/> los comunicados escritos a las familias sobre las cualificaciones y la experiencia profesional del personal (por ejemplo, circulares, boletines, manual para padres/familiares o página web) <input type="checkbox"/> las cualificaciones educativas y experiencia del: <input type="checkbox"/> proveedor <input type="checkbox"/> al menos un asistente, si corresponde	4
C 6	El proveedor ofrece información escrita sobre los recursos y apoyos disponibles a la familia tales como información sobre el desarrollo infantil, salud oral, seguro de salud para el niño, créditos fiscales y	Es útil para las familias que los programas de cuidado infantil ofrezcan información acerca de la asistencia y recursos disponibles en la comunidad.	La evidencia deberá mostrar que las familias tienen acceso a información por escrito acerca de la asistencia y recursos relevantes. <input type="checkbox"/> referencia a la disponibilidad de recursos	La evidencia deberá incluir: <input type="checkbox"/> una declaración escrita (por ejemplo, una nota a las familias o una referencia en el manual para padres/familiares a asistencia y recursos disponibles.	9

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	asistencia financiera para el cuidado infantil.		Y <input type="checkbox"/> tres muestras de ofertas de recursos y apoyo	<input type="checkbox"/> tres muestras de ofertas de recursos y apoyo	

Apoyo y Participación Familiar (FIS) - 32 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
El proveedor matricula a niños menores de 12 meses de edad <input type="checkbox"/> Sí, continúe <input type="checkbox"/> No, continúe a FIS 2					
FIS 1	El proveedor apoya la lactancia materna.	Existen beneficios para la salud y ventajas de desarrollo comprobados, asociados con la lactancia materna. Los proveedores deberán apoyar a las madres que deseen dar leche materna a sus hijos.	<input type="checkbox"/> si participa en CACFP, presente su CACFP Breastfeeding-Friendly Certificate (certificado "Amigo de la Lactancia Materna") <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> si no participa en CACFP, presente una autoevaluación del CACFP completada	La evidencia deberá incluir: <input type="checkbox"/> el Breastfeeding-Friendly Certificate (certificado "Amigo de la Lactancia Materna") del CACFP <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> la autoevaluación del CACFP completada	2
FIS 2	El proveedor ofrece reuniones familiares sociales que incluyen intencionalmente a otros miembros de familia, además de los padres.	La participación de miembros de la familia en las actividades del programa transmite el mensaje de que cada miembro de la familia y la comunidad del niño son importantes para su desarrollo.	La evidencia deberá demostrar que el proveedor ofrece reuniones sociales para las familias, incluyendo miembros de la familia además de los padres. <input type="checkbox"/> el anuncio o la invitación <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> calendario que muestre la reunión <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> boletín de noticias <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> otros	La evidencia deberá mostrar: <input type="checkbox"/> prueba de reuniones sociales para las familias (por ejemplo, anuncio, invitación, calendario, etc.) <input type="checkbox"/> Inclusión intencional de miembros de la familia además de los padres (abuelos, hermanos, tíos, etc.)	3
FIS 3	El proveedor ofrece oportunidades de voluntariado, tales como ayuda con excursiones y oportunidades de compartir talento y experiencia.	Es importante dar a las familias la oportunidad de participar en el programa de su hijo. Permitir que los miembros de la familia se ofrezcan de manera voluntaria aumentará la confianza y	La evidencia deberá demostrar que el proveedor ofrece oportunidades de voluntariado a los miembros de la familia. <input type="checkbox"/> la declaración de política <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> el memorándum	La evidencia deberá demostrar que el proveedor ofrece oportunidades de voluntariado a miembros de las familias. <i>Una indicación de que las familias pueden iniciar oportunidades de</i>	3

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		colaboración entre las familias y los cuidadores.	<p>O</p> <p><input type="checkbox"/> el anuncio o la invitación</p> <p>O</p> <p><input type="checkbox"/> otros</p>	<i>voluntariado que luego pasen a ser consideradas también puede cumplir con esta norma.</i>	
FIS 4	Las familias completan una evaluación o encuesta del programa cada año y los resultados se utilizan para mejorar el programa.	Los proveedores, que buscan mejorar sus hogares de cuidado infantil, aceptan sugerencias de las familias sobre los puntos fuertes y débiles del programa. Esta información es analizada y utilizada para mejorar el programa.	<p><input type="checkbox"/> dos muestras de encuestas completadas u otras herramientas de evaluación</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> plan de mejoramiento o implementación basado en respuestas de la encuesta</p>	Las pruebas deberán incluir: <p><input type="checkbox"/> dos encuestas u otra herramienta de evaluación</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> plan de mejoramiento o implementación para el proveedor del programa de cuidado familiar basado en los resultados de la encuesta a las familias</p>	4
FIS 5	El proveedor realiza una auto-evaluación sobre prácticas que responden a la familia utilizando una herramienta tal como la Auto Evaluación Sobre el Fortalecimiento Familiar del Centro para el Estudio de la Familia, y los resultados se utilizan para mejorar el programa.	Los proveedores deben analizar periódicamente si su capacidad de responder a las familias y el apoyo que necesitan es eficaz. Se usarán los resultados para mejorar la capacidad de respuesta del programa de cuidado.	<p><input type="checkbox"/> herramienta de evaluación del programa, completa por lo menos al 50%</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> plan de acción o mejoramiento basado sobre los resultados de la evaluación</p>	La evidencia deberá incluir: <p><input type="checkbox"/> herramienta de evaluación del programa, completa por lo menos al 50%</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> plan de acción o mejoramiento basado sobre los resultados del análisis</p>	5
FIS 6	El proveedor y sus asistentes realizan una autoevaluación de competencia cultural usando una herramienta como Encaminando Hacia la Competencia Cultural de La Asociación Nacional de Educación para la Primera Infancia (Pathways to Cultural Competence Toolkit from the National Association for the Education of Young Children), la Lista de Verificación para la Promoción de la Competencia Cultural y Lingüística para el personal de los Programas de Infancia Temprana del Centro Nacional Sobre	Programa de cuidado trabaja activamente para mejorar su competencia lingüística y cultural para poder apoyar y trabajar con familias diversas.	<p><input type="checkbox"/> autoevaluación completada</p> <p>O</p> <p><input type="checkbox"/> informes de autoevaluación</p> <p>O</p> <p><input type="checkbox"/> plan de mejoramiento del proveedor</p>	La evidencia deberá incluir: <p><input type="checkbox"/> herramienta de autoevaluación completada</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> plan de mejoramiento completado que señale la relación entre la evaluación y las actividades de mejoramiento</p>	5

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	Competencia Cultural ¹ , la Lista de Autoevaluación para el Personal que brinda Servicios y Apoyos a Niños en Intervención Temprana y Educación Infantil del Centro Nacional de Competencia Cultural (Self-Assessment Checklist for Personnel Providing Services and Supports In Early Intervention and Early Childhood Settings the Checklist de National Center on Cultural Competence) u otra herramienta. Los resultados se usan para mejorar el programa.				
El proveedor matricula a niños cuyos idioma en el hogar no es el inglés <input type="checkbox"/> Sí, continúe <input type="checkbox"/> No, continúe a Transiciones					
FIS 7	El proveedor y cualquier asistente saludan a los niños y padres en el idioma que utilizan en casa.	El personal apoya las necesidades de los niños y las familias cuya lengua materna no es el inglés.	<input type="checkbox"/> lista de idioma(s) hablados en casa que no sean el inglés Y <input type="checkbox"/> política o declaración de filosofía que indique cómo el personal saluda a los niños en su idioma materno	La evidencia deberá hacer referencia a: <input type="checkbox"/> idioma(s) hablados en casa que no sean el inglés <input type="checkbox"/> cómo el personal saluda a los niños en su(s) lengua(s) materna(s)	2
FIS 8	El proveedor tiene acceso al menos a una persona que hable Inglés que también hable el idioma de los niños que pueda ayudar con traducciones u otras necesidades (por ejemplo otro padre, voluntario de la comunidad o vecino).	Para apoyar las necesidades de los niños que hablan una lengua materna que no sea el inglés y para comunicar eficazmente con las familias sobre sus hijos, un proveedor debe contar con personal que habla tanto el inglés como el idioma hablado por la familia.	<input type="checkbox"/> declaración de política <input type="checkbox"/> hoja de vida que muestre fluidez en el idioma <input type="checkbox"/> declaración de persona(s) que habla(n) el idioma dominante	La evidencia deberá incluir: <input type="checkbox"/> lista de los idiomas principales de los niños/las familias y <input type="checkbox"/> evidencia de que el proveedor utiliza a persona que puede traducir entre el proveedor y las familias que hablen el otro idioma	2
FIS 9	El proveedor obtiene entrenamiento para satisfacer las necesidades de aquellos que están aprendiendo el idioma Inglés.	Los proveedores serán más capaces de satisfacer las necesidades de los niños y las familias cuya lengua materna no es el inglés si participan en cursos de entrenamiento regulares para desarrollar y perfeccionar sus	Evidencia en Aspire de que por lo menos el proveedor ha asistido a la capacitación pertinente durante los 15 meses anteriores	Evidencia en Aspire de que por lo menos el proveedor ha asistido a la formación pertinente durante los 15 meses anteriores	6

¹ Herramienta disponible en <http://www11.georgetown.edu/research/gucchd/nccc/documents/Checklist.EIEC.doc.pdf>.

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		conocimientos de las prácticas relacionadas con Estudiantes del Idioma Inglés (ELL).			

Transiciones (T) - 8 puntos

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
T 1	El proveedor tiene una política y procedimientos escritos para apoyar a los niños y las familias durante su transición al entorno del hogar de cuidado, los cuales incluyen la provisión de información sobre la separación y el apego.	La separación es difícil tanto para los niños pequeños como para sus padres/familiares. Los proveedores deben estar bien informados sobre el significado de la separación a diferentes edades y tener las habilidades para ayudar a los niños y padres/familiares a comprender y hacer frente a la separación. La existencia de una política específica escrita demuestra conciencia por parte del proveedor de las transiciones y de su importancia para las familias.	La evidencia deberá hacer referencia a las maneras en que el proveedor apoya a las familias al <u>principio</u> del programa, incluyendo proporcionar información sobre la separación y el apego. <input type="checkbox"/> declaración de política <input type="checkbox"/> procedimientos	La evidencia deberá hacer referencia a: <input type="checkbox"/> maneras en que el proveedor apoya a las familias al <u>principio</u> del programa <input type="checkbox"/> información sobre la separación <input type="checkbox"/> información sobre el apego	4
T 2	El proveedor tiene políticas y procedimientos escritos para apoyar a los niños y familias en transición fuera del ambiente de cuidado infantil en el hogar incluyendo cuando los niños hacen transición a otro ambiente de cuidado o educación (por ejemplo otro hogar familiar, kínder).	El proveedor debe seguir los procedimientos para ayudar a los niños y a sus familias anticipar y adaptarse a nuevas rutinas. La implementación cuidadosa y claridad de las políticas y procedimientos escritos reducen el trauma y trastorno. Si es posible, se debe incluir a las familias en la planificación de cambios de rutina o de cuidador principal de su hijo. Además, en el caso de los niños que van a Kínder, los proveedores deben tener recursos para ayudar a las familias que están a punto de hacer esta gran transición a la escuela.	La evidencia deberá hacer referencia a las maneras en que el programa apoya a las familias durante la transición <u>fuera</u> del hogar de cuidado infantil a otro programa. <input type="checkbox"/> declaración de política <input type="checkbox"/> procedimientos <input type="checkbox"/> información del manual de padres/familiares <input type="checkbox"/> muestra de información distribuida a las familias (por ejemplo, registro de Kínder) <input type="checkbox"/> evidencia de reuniones u otros apoyos	La evidencia deberá hacer referencia a: <input type="checkbox"/> maneras en que el proveedor apoya a las familias durante su transición <u>fuera</u> del hogar de cuidado infantil a otro programa	4

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

Base de la Investigación: Existe una cantidad sustancial de evidencia de que la educación y entrenamiento de maestros están relacionadas con otras medidas de la calidad del programa y con los resultados de los niños. Existe evidencia sustancial de que el desarrollo profesional del director está relacionado con otras medidas de calidad del programa y existe evidencia limitada de que el desarrollo profesional del director está relacionado con los resultados del niño. Si bien existe evidencia limitada y contradictoria de que la experiencia del personal está relacionada con otras medidas de la calidad del programa o los resultados del desarrollo infantil, los consumidores valoran la experiencia.

Nota: Los puntos se obtienen por el título más alto obtenido Y por cada una de varias credenciales Y por la experiencia. El proveedor gana puntos en Gestión (cualificaciones y experiencia). Tanto el proveedor como los asistentes ganan puntos en las secciones de Cualificaciones y Experiencia de Proveedores y Asistentes. Si hay un asistente, estos puntos se ponderan por el porcentaje de tiempo trabajado por el proveedor y el asistente y se promedian. Para ser equitativo entre el cuidado infantil familiar y grupo familiar, las cualificaciones y la experiencia del proveedor cuentan más que las del asistente. Las cualificaciones y experiencia del proveedor y cualquier asistente se ingresarán en Aspire: Registro de la Fuerza Laboral de Nueva York. Aspire verificará esta información y la enviará a QUALITYstarsNY.

Cualificaciones de Gestión del Proveedor: 12 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PMQ 1	15 horas en gestión, liderazgo y/o administración (o para Grupo FCC en supervisión) -0-	El proveedor tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para administrar un programa de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con certificados de entrenamiento	Como se indica en Aspire, verificado con certificados de entrenamiento	2
PMQ 2	3 a 5 créditos en gestión, liderazgo y/o administración (o para Grupo FCC en supervisión) -0-	El administrador tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para administrar un programa de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	6
PMQ 3	6 a 8 créditos en gestión, liderazgo y/o administración (o para Grupo FCC en supervisión) -0-	El administrador tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para administrar un programa de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	9

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

PMQ 4	9 o más créditos (13.5 CEU) en gestión, liderazgo y/o administración (o para Grupo FCC en supervisión)	El administrador tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para administrar un programa de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	12
-------	--	--	---	--	----

Experiencia Administrativa del Proveedor - 2 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PAE 1	Al menos 3 años de experiencia en un puesto administrativo en un programa de educación y cuidado infantil	El proveedor tiene la experiencia adecuada supervisando un programa para administrar un programa de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en la pestaña de empleo de Aspire	Como se indica en la pestaña de empleo de Aspire	2

Cualificaciones del Proveedor y Asistente - 58 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PAQ 1	Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) con especialización en Bebés y Niños Pequeños -O- Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) con especialización en Cuidado Infantil Familiar -O- Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) con especialización en Preescolar	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con certificado	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	23
PAQ 2	Montessori, Credencial para Bebés/Niños Pequeños -O-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con certificado	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	28

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

	Montessori, Credencial de Educación Infantil -O- Montessori, Credencial Internacional	calidad y apropiado para el desarrollo.			
PAQ 3	Credencial para Bebés y Niños Pequeños del Estado de Nueva York -O- Credencial de Cuidado Infantil Familiar del Estado de Nueva York	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con certificado	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	31
PAQ 4	Sin título de educación superior, pero al menos 9 créditos universitarios en ECE -O-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	28
PAQ 5	Sin título de educación superior, pero al menos 18 créditos universitarios en ECE -O-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	35
PAQ 6	Título de Asociado en ECE o título de Asociado en un campo relacionado y 9 créditos de ECE, o cualquier título de Asociado y al menos 24 créditos en ECE -O-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	38
PAQ 7	Licenciatura en ECE o Licenciatura en un campo relacionado y 9 créditos de ECE, o cualquier título de Licenciatura y al menos 24 créditos en ECE. -O-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	45

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

PAQ 8	Maestría o superior en ECE, o Maestría en un campo relacionado y 9 créditos de ECE o cualquier título de Maestría o superior y al menos 24 créditos en ECE	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	48
PAQ 9	Certificado de Maestro de Educación Infantil del Estado de Nueva York (Nacimiento-Segundo Grado) -O- Certificado de Estudiantes con Discapacidades del Estado de Nueva York (Nacimiento-Segundo Grado) -O- Certificado de Maestro del Estado de Nueva York (N-6)	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con certificado	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	5
PAQ 10	Credencial de Desarrollo Familiar	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en Aspire, verificado con certificado	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	5

Experiencia del Proveedor y Asistente - 6 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
E 1	Al menos 3 años de experiencia en cualquier puesto docente en un programa de educación y cuidado infantil	El personal tiene la experiencia adecuada supervisando un programa de cuidado para gestionar un programa de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	<input type="checkbox"/> Como se indica en la pestaña de empleo de Aspire	Como se indica en la pestaña de empleo de Aspire	6

Retención - 12 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
--------	----------	-----------	---------------	--------------------	--------

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

R 1	El proveedor ha sido un operador de cuidado infantil familiar registrado o con licencia (grupo) de forma continua durante 5 años o más.	El programa ha mantenido un ambiente de cuidado saludable durante un largo período de tiempo.	<input type="checkbox"/> Estado de la licencia como se indica en Aspire	Estado de la licencia como se indica en Aspire	12
-----	---	---	---	--	----

ADMINISTRACIÓN Y LIDERAZGO

Autoevaluación Administrativa (ASA) - 10 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
ASA 1	El proveedor lleva a cabo una auto-evaluación usando una herramienta como la Escala de Evaluación de La Administración de Negocios (BAS) o el autoestudio para la Acreditación de la Asociación Nacional del Cuidado Infantil Familiar (NAFCC).	El proveedor busca sistemáticamente mejorar las prácticas comerciales y de gestión del programa de cuidado infantil familiar.	<input type="checkbox"/> Formulario de Resumen de los Ítems de BAS rellenado <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> informe de candidatura NAFCC <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> evaluación de acreditación anual NAFCC	Las pruebas deberán incluir: La presentación de documentos BAS requiere: <input type="checkbox"/> Formulario de Resumen de los Ítems de BAS rellenado <input type="checkbox"/> Perfil de BAS rellenado <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> informe de candidatura NAFCC <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> evaluación de acreditación anual NAFCC	5
ASA 2	El proveedor demuestra progreso en un plan alineado a la autoevaluación	Después de una evaluación del programa, es importante que el proveedor dé seguimiento a las áreas en necesidad de mejoramiento, con el fin de mejorar el programa de cuidado infantil familiar.	<input type="checkbox"/> Plan que indica los progresos realizados en al menos 3 áreas en necesidad de mejoría, con medidas concretas para mejoramiento en cada área	La evidencia deberá hacer referencia a: <input type="checkbox"/> plan basado en resultados de la autoevaluación <input type="checkbox"/> al menos tres áreas en necesidad de mejoría <input type="checkbox"/> documentos que indiquen en cuáles de las tres áreas en necesidad de mejoría se ha hecho cambios	5

Responsabilidad y Sostenimiento Financiero (FAS) - 27 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
FAS 1	La prima de seguro de responsabilidad civil vigente hasta la fecha.	Los accidentes ocurren, incluso en las mejores casas. Por lo tanto es imperativo que los proveedores de cuidado infantil protejan a su familia	La evidencia deberá hacer referencia a la responsabilidad del programa y estará en efecto	La evidencia deberá hacer referencia a: <input type="checkbox"/> la vigencia del certificado de seguro de responsabilidad civil es de	2

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		y hogar con seguro de responsabilidad civil adecuado y actualizado.	por lo menos un mes después de la fecha de presentación. <input type="checkbox"/> página de declaración de seguros ○ <input type="checkbox"/> comprobante de pago ○ <input type="checkbox"/> otros	por lo menos un mes después de la fecha de presentación del autoestudio	
FAS 2	Los impuestos locales, estatales y federales están al día.	En todo momento se ha de mantener la responsabilidad fiscal, incluso el pago de impuestos.	La evidencia deberá demostrar que se han pagado los impuestos estatales y federales durante los 15 meses anteriores. <input type="checkbox"/> formulario IRS 990 ○ <input type="checkbox"/> comprobante de pago de impuestos	La evidencia deberá demostrar: <input type="checkbox"/> que se ha pagado impuestos sobre ingresos estatales Y federales, con formularios como el ○ IRS 1040 o 941 ○ NYS IT-201 o -45 <input type="checkbox"/> con fecha durante los 15 meses anteriores	2
FAS 3	El proveedor cuenta con un presupuesto operativo del año en curso mostrando los ingresos y gastos.	Los proveedores deben planificar sus gastos futuros mediante la creación de un presupuesto ordinario de sus negocios, independiente del de su familia (normalmente anual). Ejemplos: informe Quick Books, Calendar Keeper, informe de contable, etc.	<input type="checkbox"/> Presupuesto operativo actual que muestre gastos e ingresos	La evidencia deberá indicar lo siguiente acerca del presupuesto: <input type="checkbox"/> relación al programa de cuidado infantil familiar <input type="checkbox"/> ingresos <input type="checkbox"/> gastos <input type="checkbox"/> fechas durante los 15 meses anteriores	3
FAS 4	El proveedor mantiene registros de ingresos y gastos una vez al mes por lo mínimo y revisa los estados de gastos e ingresos, comparando ingresos y gastos al presupuesto trimestral.	Los proveedores deben tener consciencia de sus recursos y gastos financieros actuales, con el fin de continuar como empresa y servicio familiar viable. El análisis periódico de los ingresos y gastos comerciales por parte de los proveedores permitirá el ajuste de tarifas, el pago de los auxiliares y la	Informes financieros trimestrales	La evidencia deberá incluir lo siguiente: <input type="checkbox"/> cuatro informes financieros trimestrales (a menos que el proveedor opere sólo durante 9 meses al año, en cuyo caso bastarán 3 informes)	4

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		provisión de materiales y experiencias en el ambiente de aprendizaje de los niños.		<input type="checkbox"/> los informes hacen comparación de los ingresos y gastos actuales y previstos <input type="checkbox"/> fechas durante los 15 meses anteriores	
FAS 5	El proveedor dispone de un sistema que mantiene registros de ingresos y gastos con fines fiscales y para determinar el costo individual de cuidado.	Los proveedores que tienen un sistema eficaz de seguimiento de gastos e ingresos podrán pagar puntualmente la cantidad requerida de impuestos (ni demasiado ni muy poco). Este sistema mantiene más fondos disponibles, para que los proveedores puedan gestionar los gastos de manera más eficaz.	Evidencia de sistema de registros	La evidencia deberá incluir: <input type="checkbox"/> libro de registro o planilla de cálculo electrónica <input type="checkbox"/> entradas de ingresos con fecha <input type="checkbox"/> entradas de gasto con fecha	4
FAS 6	El proveedor calcula el costo de cuidado, tiene objetivos para su propia remuneración y usa ambas para determinar el precio de matrícula.	Comprender precisamente el costo de atención, incluida la remuneración del proveedor y sus auxiliares, es importante para el hogar de cuidado infantil familiar, como pequeña empresa al fin. El uso eficaz de esta información ayudará a planificar y a mantener el negocio en marcha.	Planilla de cálculo de costo de atención	La evidencia deberá demostrar lo siguiente: <input type="checkbox"/> Cálculo de costo de atención que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ○ objetivo de ingresos ○ gastos estimados ○ tarifa semanal para cuidado de niños, dependiendo del número de niños que serán atendido (ver Guía de Recursos) <input type="checkbox"/> Determinación de precios de matrícula alineados con el cálculo de costo de cuidado.	2
FAS 7	Los impuestos son preparados independientemente por alguien con conocimientos de contabilidad.	Los proveedores de cuidado infantil familiar tienen muchas responsabilidades y es fácil cometer errores de contabilidad. Con vistas a proteger su negocio, es importante contar con una persona que tenga conocimientos de contabilidad para que prepare sus formularios de impuestos.	<input type="checkbox"/> factura de preparador de impuestos Y <input type="checkbox"/> formulario de impuestos con la firma del preparador	La evidencia deberá indicar que el preparador de impuestos: <input type="checkbox"/> es una persona distinta al proveedor de cuidado infantil familiar <input type="checkbox"/> tiene un conocimiento específico de los requisitos fiscales para las pequeñas empresas	4

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
FAS 8	El proveedor utiliza la tecnología para gestionar las finanzas y matriculaciones (por ejemplo, usa menús automáticos del CACFP)	La tecnología ahorra tiempo a la hora de gestionar las finanzas y las matriculaciones.	<input type="checkbox"/> informe de supervisión de finanzas o matriculaciones <input type="checkbox"/> informes Minute Menu	La evidencia deberá indicar lo siguiente: <input type="checkbox"/> un informe impreso de una herramienta de tecnología como Minute Menu, Quick Books, un proveedor de servicios de nómina u otra herramienta de gestión	2
FAS 9	El proveedor cuenta con procedimientos para anunciar y llenar puestos vacantes en el programa de cuidado infantil.	El proveedor debe tener un plan en marcha para comercializar puestos vacantes, y de esa manera llenarlas lo más rápidamente posible y mantener una fuente constante de ingresos.	<input type="checkbox"/> procedimientos utilizados para anunciar y llenar puestos vacantes Y <input type="checkbox"/> muestra de una herramienta utilizada para anunciar los puestos	La evidencia deberá incluir lo siguiente: <input type="checkbox"/> los procedimientos utilizados para anunciar y llenar puestos vacantes <input type="checkbox"/> muestra de una herramienta usada para anunciar los puestos (por ejemplo, un boletín, un anuncio, una tarjeta de visita, lista de espera con los nombres y información de contacto de clientes potenciales etc.)	4

Políticas y Procedimientos (PP) - 27 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PP 1	El proveedor utiliza sustitutos no más del 20% del tiempo. (por ejemplo, no más de una vez por semana).	Es importante para los hogares de cuidado infantil mantener la mayor consistencia entre los adultos que cuidan de los niños, y de esa manera asegurar en todo momento la seguridad y bienestar de los niños y así lograr que se sientan seguros y protegidos.	<input type="checkbox"/> declaración de política que señala el uso de sustitutos	La evidencia deberá incluir lo siguiente: <input type="checkbox"/> declaración de política que explica a las familias cuándo se usan sustitutos, y las calificaciones y experiencia necesarias.	9
PP 2	El proveedor mantiene la confidencialidad de los niños y comunica esta política de confidencialidad a los miembros de la familia, los empleados y sustitos.	Los proveedores tienen la responsabilidad de respetar y mantener la confidencialidad de los niños, las familias y el personal.	<input type="checkbox"/> política de confidencialidad	La evidencia deberá hacer referencia a las formas en que el proveedor mantiene la confidencialidad: <input type="checkbox"/> declaración de política a las familias Y <input type="checkbox"/> declaración de política al personal, tanto a los asistentes	6

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
				regulares como al sustitutos, si corresponde	
PP 3	El proveedor y los empleados tienen un plan de desarrollo profesional adaptado a las áreas de competencia del <i>Conjunto de Conocimientos: Las Competencias Claves Para Educadores de Infancia Temprana en el Estado de Nueva York.</i>	<p>Cada proveedor y auxiliar se beneficiará personalmente y profesionalmente de tener un plan individual escrito de desarrollo profesional, el cual le ayudará a adquirir los conocimientos necesarios y mejorar sus habilidades en temas relacionados a la educación de primera infancia.</p> <p>El Conjunto de Conocimientos (CBK) describe las prácticas recomendadas para los profesionales que trabajan directamente con niños pequeños. Estas prácticas ofrecen plan de guía para establecer relaciones significativas con niños, y colegas; la creación de ambientes estimulantes y comprensivos; y el desarrollo de sí mismos como profesionales en un campo de gran importancia.</p> <p>El CBK está diseñado para considerar todas las áreas designadas por el Estado de Nueva York como esenciales para los educadores de primera infancia.</p>	<p>La evidencia deberá ser proporcionada por lo menos para el proveedor y un auxiliar remunerado (si corresponde) y haberse completado durante los 15 meses anteriores.</p> <p><input type="checkbox"/> Planes de Desarrollo Profesional del CBK para el proveedor y sus asistentes</p> <p>O</p> <p><input type="checkbox"/> otro plan de desarrollo profesional</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> declaración de cómo el/los plan(es) se refiere(n) a las competencias CBK</p>	<p>La evidencia deberá hacer referencia a lo siguiente:</p> <p><input type="checkbox"/> el proveedor</p> <p><input type="checkbox"/> el proveedor auxiliar, si corresponde</p> <p><input type="checkbox"/> el Plan de Desarrollo Profesional CBK, el Plan de Acción Paula Jorde Bloom para Desarrollo de Personal u otro plan que <u>se refiera a por lo menos dos áreas del CBK</u></p> <p><input type="checkbox"/> con fecha de los 15 meses anteriores</p> <p><u>ÁREAS DE COMPETENCIA CBK:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. crecimiento y desarrollo del niño 2. familia y asociaciones comunitarias 3. observación y evaluación 4. entorno y currículo 5. salud, seguridad y nutrición 6. profesionalismo y liderazgo 7. administración y gestión 	12

Compensación y Beneficios (CB) - 13 puntos

Estándares para Programas de Desarrollo y Aprendizaje Temprano en Hogares Familiares

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
CB 1	El proveedor ofrece a sí mismo y a cualquier empleado de tiempo completo (3 PUNTOS POR OPCION DE BENEFICIOS PARA UN TOTAL DE 9 PUNTOS MAXIMO) <input type="checkbox"/> 5 días de tiempo libre (enfermedad y/o personal); <input type="checkbox"/> días feriados; <input type="checkbox"/> días de desarrollo profesional	El personal con un paquete integral de beneficios para apoyar las necesidades personales y profesionales.	<input type="checkbox"/> manual de empleados que detalle los beneficios <input type="checkbox"/> paquete de remuneración <input type="checkbox"/> política de empleados <input type="checkbox"/> otros	La evidencia deberá hacer referencia a lo siguiente para recibir el máximo número de puntos para este estándar: <input type="checkbox"/> personal que consista sólo de empleados a tiempo completo <input type="checkbox"/> cada beneficio proporcionado, con un máximo de tres de las opciones de beneficios mencionados (3 puntos por cada opción de beneficio, total máximo de 9 puntos)	3
CB 2	El proveedor y cualquier empleado de tiempo completo tienen seguro médico.	El personal está provisto de un paquete integral de beneficios para apoyar las necesidades personales y profesionales.	<input type="checkbox"/> tarjeta de seguro de salud <input type="checkbox"/> póliza de seguro de salud <input type="checkbox"/> factura de servicios de salud	La evidencia deberá incluir una prueba de seguro para cada puesto de trabajo: <input type="checkbox"/> el proveedor <input type="checkbox"/> cualquier asistente a tiempo completo, si corresponde	4

Planeación de Programas (PPL) - 13 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PPL 1	El proveedor dedica por lo menos una hora por semana a la planeación del programa, usando recursos apropiados como materiales impresos, internet y herramientas de planeación curricular.	Planear con anticipación permite que el proveedor permanezca organizado y listo para cada oportunidad de aprendizaje mientras que mantiene un entorno seguro y sano, y un negocio sostenible.	<input type="checkbox"/> horario semanal <input type="checkbox"/> hoja de planificación <input type="checkbox"/> horario personal	La evidencia deberá indicar lo siguiente: <input type="checkbox"/> por lo menos una hora de tiempo de planificación durante el horario laboral regular <input type="checkbox"/> copia de recursos utilizados para la planificación. Bastan unas páginas que muestren el recurso <input type="checkbox"/> horario semanal u hoja de planificación que muestre los recursos reunidos durante el proceso de planificación	13