



ESTÁNDARES DE CALIDAD

para

Programas de Aprendizaje y Desarrollo Temprano en Hogares Familiares

Actualizado en abril de 2024

Los Estándares QUALITYstarsNY representan las mejores prácticas y políticas en el cuidado y la educación de la primera infancia. Desarrollados por expertos líderes en el campo del aprendizaje y el desarrollo en la primera infancia de todo el estado de Nueva York y luego validados por investigaciones, los Estándares QUALITYstarsNY se utilizan para calificar y evaluar la calidad de un programa para la primera infancia.

Los programas que participan en QUALITYstarsNY ganan puntos para su calificación por cumplir con estos indicadores clave de calidad. Los programas tienen una calificación de 1 a 5 estrellas y 3-5 estrellas representan un nivel excepcional de calidad.

Notas Importantes

* Pruebas verificadas en el Registro Aspire *

La documentación para los Estándares relativos a las calificaciones y experiencias profesionales se recopila a través del Registro Aspire para los trabajadores de la primera infancia de Nueva York para su verificación. Esto se aplica a todos los Estándares de la categoría Calificaciones y Experiencia, así como a los Estándares HE1, COA6 CPI6, PH6 y FIS9. El proveedor y el personal adicional deben asegurarse de cargar toda la documentación relevante para estos Estándares en sus perfiles individuales en el Registro Aspire, y de que la documentación se verifique en Aspire ANTES de que el programa envíe su Inventario de Estándares para su calificación. La información verificada en Aspire, y los puntajes que su programa recibirá para cada uno de estos Estándares, se encuentra en el Reporte de Calificaciones y Experiencia de su programa, disponible en su Perfil QUALITYstarsNY.

Consulte la siguiente lista de comprobación para confirmar la exactitud de las puntuaciones de estos Estándares:

- Su programa DEBE revisar la información en su Reporte de Calificaciones y Experiencia disponible en su Perfil QUALITYstarsNY (en el sistema de datos) y confirmar que toda la información acerca de su entrenamiento, experiencia y educación y la de su personal, esté verificada en el Registro Aspire y reflejada con exactitud en el Reporte de Calificaciones y Experiencia.
- Si no es así, NO PRESENTE su Inventario de Estándares HASTA que el Reporte de Calificaciones y Experiencia sea correcto.
- Si tiene alguna consulta sobre su Reporte de Calificaciones y Experiencia, rellene el [Formulario de Consulta sobre el Reporte de Calificaciones y Experiencia](#) para obtener ayuda, al que puede acceder en nuestra página web, qualitystarsny.org.

Presentación de una copia o extracto de una declaración de política o práctica.

Al presentar una declaración de política o práctica como prueba, **DEBE quedar claro** que la declaración escrita de política o práctica forma parte del manual oficial del programa. *Por ejemplo, presente una copia o un extracto de la declaración de política o práctica que muestre visiblemente el número de página del manual del programa o presente una copia del índice del manual del programa junto con una copia de la declaración escrita de política o práctica.*

Casilla de Notas de Evidencia: cuando cargue evidencia para cada Estándar en el sistema de datos, encontrará una casilla de "Notas de Evidencia" donde puede introducir una nota sobre su documentación cargada. **Si presenta un documento extenso, como un manual oficial, debe introducir una nota en la casilla de Notas de Evidencia indicando qué página(s) contiene(n) la información relevante.** En el documento grande, debe quedar claro a qué página se hace referencia y el texto pertinente debe estar resaltado.

Estándares Condicionales

Los Estándares condicionales son Estándares que dependen de si un proveedor atiende a una población específica de niños. Los Estándares condicionales para los programas de cuidado infantil familiar son CPI7, PH1, PH2, C1, FIS1, FIS7, FIS8, FIS9.

- Si su programa no atiende a la población específica indicada por un Estándar condicional en el momento de presentar su Inventario de Estándares, entonces es "No elegible" para el Estándar. Si su programa es "No elegible" para un Estándar, esto no afecta negativamente su puntuación en el proceso de calificación. Los programas que no atienden a la población de niños indicada por un Estándar Condicional deben seleccionar la opción "No atiendo a esta población" al completar su Inventario de Estándares en el sistema de datos para indicar que usted es "No Elegible" para ese Estándar.
- Si su programa **sí** atiende a la población de niños indicada por un Estándar condicional, debe seleccionar la opción de si está subiendo pruebas para el Estándares, o si su programa no cumple el Estándares cuando envíe su Inventario de Estándares.
- Responder incorrectamente a un Estándar Condicional en el sistema de datos QUALITYstarsNY puede resultar en que su programa no reciba los puntos correctos para un Estándar, o que un Evaluador marque el Estándar como "Incompleto" cuando revise su Inventario de Estándares.

AMBIENTE DE APRENDIZAJE

Base de Investigación: Existe evidencia sustancial de que las características del ambiente del salón de clase son fundamentales para la calidad del programa y algunas investigaciones, aunque limitadas, sugieren que los materiales de clase variados y apropiados apoyan el desarrollo de los niños. Las investigaciones muestran que la calidad de las interacciones entre el maestro y el niño contribuye a la calidad en los entornos de cuidado y educación temprana y hay evidencia sustancial de que los niños con cuidadores involucrados y receptivos obtienen mejores resultados en una amplia variedad de medidas de desarrollo infantil. Según un conjunto significativo de evidencia, el uso de un plan de estudios apropiado para el desarrollo está relacionado con varias medidas de la calidad del programa y los resultados positivos del niño. Existe una cantidad moderada de evidencia de que la evaluación apropiada para el desarrollo está asociada con mejores resultados en el desarrollo infantil.

Ambiente en el Hogar (HE) - 60 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
HE 1	El proveedor asiste al entrenamiento en la Escala de Clasificación del Ambiente de Cuidado Infantil en Familia (FCCERS).	Los proveedores deberán capacitarse en la Escala de Calificación 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"/> Evidencia en el Registro Aspire de que al menos el proveedor ha asistido al entrenamiento sobre el FCCERS en los últimos 15 meses, verificado con certificado de entrenamiento. Atención: <i>*Ver Notas Importantes en la página 2 para obtener orientación sobre las pruebas verificadas en el Registro Aspire.</i>	2
HE 2	El proveedor realiza una autoevaluación usando la FCCERS 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 Calificación del Ambiente (ERS) pertinente.	Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia de la hoja de puntuación de la escala de calificación ambiental (ERS) completada. <input type="checkbox"/> Si procede, incluya el plan de mejoramiento o el plan de acción desarrollado por el programa, con fechas para la consecución de los objetivos, para todas las puntuaciones medias inferiores a 3.25. Atención: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La hoja de puntuación ERS DEBE mostrar la fecha de observación. <input type="checkbox"/> Las pruebas cargadas DEBEN estar fechadas en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBE incluir la fecha completa: mes, día, año). 	8

			<input type="checkbox"/> DEBEN presentarse todas las páginas de la hoja de puntuación ERS completada, incluidas las puntuaciones de cada sección de la subescala, y la última página con la tabla de "Puntaje promedio y total.".	
--	--	--	---	--

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
<p><i>Los programas no presentan evidencia para los Estándares HE 3–HE 5 en su Inventario de Estándares. CE3-CE5 solo se aplican después de la presentación del Inventario de Estándares para los programas que obtienen una calificación provisional de 3 a 5 estrellas. Para los programas elegibles, se realizará una evaluación de ERS y los puntajes promedio se utilizarán para determinar los puntos que se calcularán en la calificación activa del programa. Si un programa obtiene una puntuación media de 4.25 o inferior en su evaluación ERS, disminuirá automáticamente un nivel de estrella para su Calificación Activa.</i></p>				
HE 3	El proveedor cuenta con una evaluación independiente del FCCERS 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.	Un observador externo puede proporcionar una evaluación imparcial del entorno de aprendizaje.	<p>El programa no presenta pruebas para este Estándar.</p> <p>Si procede, el observador independiente enviará automáticamente a QUALITYstarsNY los informes ERS completados.</p>	30
HE 4	El proveedor cuenta con una evaluación independiente del FCCERS 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.	Un observador externo puede proporcionar una evaluación imparcial del entorno de aprendizaje.	<p>El programa no presenta pruebas para este Estándar.</p> <p>Si procede, el observador independiente enviará automáticamente a QUALITYstarsNY los informes ERS completados.</p>	40
HE 5	El proveedor cuenta con una evaluación independiente del FCCERS 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.	Un observador externo puede proporcionar una evaluación imparcial del entorno de aprendizaje.	<p>El programa no presenta pruebas para este Estándar.</p> <p>Si procede, el observador independiente enviará automáticamente a QUALITYstarsNY los informes ERS completados.</p>	50

Observación y Evaluación del Niño (COA) - 20 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
COA 1	El proveedor recoge información durante la matrícula sobre el desarrollo del niño incluyendo preocupaciones socio emocionales, idioma(s) del hogar, 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>	<p>Para cumplir este Estándar, presente copias de los cuestionarios completados y/o de los formularios de inscripción de 2 niños diferentes.</p> <p>Los cuestionarios y/o formularios de inscripción DEBEN hacer referencia a TODOS los siguientes aspectos específicos del niño:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copias de 2 cuestionarios completados y/o formularios de inscripción de 2 niños diferentes. <input type="checkbox"/> Preguntas específicas/ejemplos relativos al desarrollo físico. <input type="checkbox"/> Preguntas/ejemplos específicos sobre el desarrollo cognitivo. <input type="checkbox"/> Preguntas/ejemplos específicos sobre el desarrollo socioemocional. <input type="checkbox"/> Idioma(s) del hogar del niño. <input type="checkbox"/> Necesidades y preferencias alimentarias del niño. <input type="checkbox"/> Fecha de inscripción del niño. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cuestionarios y/o formularios de inscripción. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información identificativa (nombres, direcciones, etc.). <input type="checkbox"/> Etiquete todos los formularios como Niño n° 1 y Niño n° 2. <input type="checkbox"/> Si la información se recoge en varios formularios, incluya un ejemplo de cada formulario completado para cada niño. 	2
COA 2	El proveedor documenta el desarrollo infantil de cada niño en los primeros 45 días de entrar al hogar/comenzar en el programa usando una prueba de detección	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	<p>Para cumplir este Estándar, presente:</p> <p>Si presenta un formulario de evaluación del desarrollo, incluya TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia del formulario de evaluación del desarrollo de 1 niño, completado y fechado. <p>Y</p>	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
	sistemática del desarrollo infantil.	aprendizaje e identificar cualquier necesidad especial.	<input type="checkbox"/> Incluya la fecha de inicio/ingreso del niño en el programa en el formulario de selección (DEBE añadirse al formulario si no hay espacio). 0 Si presenta una política escrita: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presentar una declaración detallada por escrito de la política o práctica para evaluar el estado de desarrollo de cada niño en un plazo de 45 días a partir del ingreso o inicio del programa. Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pruebas de detección sistemática del desarrollo. 0 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una declaración detallada por escrito de la política o las prácticas en el manual para padres/familias u otro manual oficial. Atención: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La fecha de la prueba es anterior a la fecha de inscripción 0 en los 45 días siguientes a la fecha de inscripción (DEBE incluir la fecha completa del cribado en los formularios: mes, día y año). <input type="checkbox"/> La fecha de inicio del niño DEBE figurar en el formulario (DEBE incluir la fecha completa: mes, día, año). <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información identificativa (nombre, dirección, etc.). <input type="checkbox"/> DEBEN cargarse todas las páginas del formulario de detección sistemática del desarrollo; no se admiten copias parciales. <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política escrita o declaración de prácticas.</i>	
COA 3	El proveedor usa una prueba de detección sistemática del desarrollo que es válida y fiable.	Cuando los proveedores utilizan pruebas de detección sistemática del desarrollo cuya aptitud para medir los criterios de desarrollo relevantes ha sido investigada, examinada y	Para cumplir este Estándar: Si presenta copias de una de las pruebas de detección sistemática del desarrollo válidas y fiables de la lista que figura a continuación, preséntelas: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia de un formulario de prueba de detección sistemática del desarrollo completado de la lista de 	1

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		<p>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 prueba de detección sistemática es válida cuando mide lo que deseamos medir, y no otra cosa.</p> <p>Fiabilidad: Una prueba de detección sistemática 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>herramientas de cribado del desarrollo válidas y fiables para 1 niño.</p> <p>O</p> <p>Si selecciona "Otros", presente TODOS los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia del formulario o formularios de detección sistemática del desarrollo de 1 niño. <input type="checkbox"/> Mostrar pruebas de que la prueba está diseñada con fines de detección sistemática(no de evaluación). <input type="checkbox"/> Mostrar pruebas de que la prueba de detección sistemática es adecuada para su uso con niños entre el nacimiento y los cinco años. <input type="checkbox"/> Mostrar pruebas de que la prueba de detección sistemática abarca múltiples ámbitos del desarrollo (por ejemplo, físico, social y emocional, cognitivo y del lenguaje). <input type="checkbox"/> Demostrar que la prueba de detección sistemática es válida y fiable (debe facilitarse información sobre la fiabilidad y la validez de la herramienta de cribado). <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DEBE ser una prueba de detección sistemática infantil (no de evaluación infantil). <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación (nombre, dirección, etc.). <input type="checkbox"/> DEBEN cargarse todas las páginas del formulario de detección sistemática del desarrollo; no se admiten copias parciales. <p>Lista de herramientas de cribado del desarrollo válidas Y fiables aceptadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cuestionarios Edades y Etapas, 3^{ra} 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"/> Prueba de Desarrollo Denver (DDST). 	

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indicadores del Desarrollo para la Evaluación del Aprendizaje, 3^{ra} 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, 2^{da} edición (PKBS-2). <input type="checkbox"/> Otros - Se requiere documentación adicional cuando se presenta una herramienta que no figura en la lista, véanse los detalles más arriba. 	
COA 4	<p>El proveedor documenta el progreso del desarrollo de cada niño al menos tres veces usando una(s) herramienta(s) de observación del desarrollo infantil o récords 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>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>Para cumplir este Estándar: Si se presentan herramientas de evaluación del desarrollo, las pruebas deben incluir TODO lo siguiente para 1 niño:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 3 herramientas de evaluación completas para 1 niño. DEBEN estar diseñados con fines de evaluación (no de detección sistemática). <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las evaluaciones se realizan en 3 fechas diferentes dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cada formulario DEBE estar fechado con al menos 3 meses de diferencia. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <u>Al menos UNO de los</u> formularios de evaluación del desarrollo DEBE contener datos relativos a TODOS los ámbitos de desarrollo siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Bienestar físico, salud y desarrollo motor. ○ Desarrollo social y emocional. ○ Cognición y conocimientos generales. ○ Lenguaje, comunicación y alfabetización. <p>0</p>	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		<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 se presentan registros anecdóticos, DEBEN incluir TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presentar 3 registros anecdóticos para 1 niño. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cada registro anecdótico DEBE estar fechado con al menos 3 meses de diferencia. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Los registros anecdóticos DEBEN indicar los hitos del desarrollo del niño en TODOS los ámbitos del desarrollo enumerados (físico, social y emocional, cognitivo y lingüístico). <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las pruebas cargadas DEBEN estar fechadas en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBEN incluir la fecha completa: mes, día y año). <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación (nombres, direcciones, etc.). <input type="checkbox"/> Si un programa utiliza diversas herramientas de evaluación a lo largo del periodo, puede presentar una evaluación diferente para cada periodo. Sin embargo, el programa DEBE presentar 3 evaluaciones O 3 registros anecdóticos para el mismo niño. <input type="checkbox"/> Deben cargarse todas las páginas de la herramienta de evaluación; no se admiten copias parciales. 	
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</p>	<p>Para cumplir este Estándar:</p> <p>Si presenta una copia de una de las herramientas de evaluación del desarrollo válidas y fiables de la lista que figura a continuación, preséntela:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia de una herramienta de evaluación del desarrollo completa para 1 niño <p>O</p> <p>Si selecciona "Otros", presente TODOS los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia de un formulario de evaluación del desarrollo completado para 1 niño. 	1

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mostrar pruebas de que la herramienta está diseñada con fines de evaluación (no de cribado). <input type="checkbox"/> Mostrar pruebas de que la herramienta de evaluación es adecuada para su uso con niños entre el nacimiento y los cinco años. <input type="checkbox"/> Demostrar que la herramienta de evaluación abarca múltiples ámbitos del desarrollo (por ejemplo, físico, social y emocional, cognitivo y lingüístico). <input type="checkbox"/> Demuestre que la herramienta de evaluación es válida y fiable (por ejemplo, referencias a estudios e investigaciones aplicables). <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DEBE ser una herramienta de evaluación infantil (no de cribado infantil). <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación (nombres, direcciones, etc.). <input type="checkbox"/> DEBEN cargarse todas las páginas de la herramienta de evaluación del desarrollo; no se admiten copias parciales. <p>Lista de herramientas de evaluación del desarrollo válidas Y fiables aceptadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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"/> Registro 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"/> Work Sampling System. <input type="checkbox"/> Teaching Strategies GOLD. <input type="checkbox"/> Otros - Se requiere documentación adicional cuando se presenta una herramienta que no figura en la lista, véanse los detalles más arriba. 	

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	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"/> Las pruebas del Registro Aspire deben demostrar que al menos el 60% del personal de los centros de cuidado infantil en familia ha asistido a un curso de formación sobre observación y evaluación de niños en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares, verificado con un certificado de formación. Atención: <i>*Ver Notas Importantes en la página 2 para obtener orientación sobre las pruebas verificadas en el Registro Aspire.</i>	6
COA 7	El proveedor puede mostrar que las observaciones y evaluaciones se usan para guiar la implementación del currículo y el aprendizaje infantil individual.	<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</p>	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas deben incluir TODO lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> Una política escrita detallada o una declaración de prácticas que describa cómo se adapta la instrucción para abordar los resultados de la evaluación, incluida la forma en que la instrucción aborda las necesidades de cada niño. Y <input type="checkbox"/> Una copia de los resultados de la evaluación de 1 niño. Y <input type="checkbox"/> Pruebas de que se ha adaptado la enseñanza a los resultados de la evaluación del niño (por ejemplo, un plan de actividades o lecciones que muestre claramente la individualización para el niño en cuestión). Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen: <input type="checkbox"/> Una declaración detallada por escrito de la política o las prácticas en el manual para padres/familias u otro manual oficial. Y <input type="checkbox"/> Resultados de la evaluación. Y	6

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		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.	<input type="checkbox"/> Planes de actividades o lecciones. Atención: <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación (nombres, direcciones, etc.). <input type="checkbox"/> Los planes de actividades o lecciones DEBEN estar completos; no se admiten plantillas en blanco. <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i>	

Planificación e Implementación del Currículo (CPI) - 20 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
CPI 1	El proveedor tiene planes de lecciones que describen los objetivos de aprendizaje y contienen las actividades intencionales asociadas/experiencias.	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.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas deben contener TODO lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> 2 planes de clase semanales (DEBEN ser 2 semanas completas) O 2 planes de clase diarios. Y <input type="checkbox"/> Descripción de la experiencia de aprendizaje. Y <input type="checkbox"/> Objetivos de desarrollo y/o aprendizaje. Y <input type="checkbox"/> Materiales necesarios para la experiencia de aprendizaje/plan(es) de lección(es). Y <input type="checkbox"/> DEBE mostrar oportunidades para el aprendizaje individualizado. Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen: <input type="checkbox"/> Planes de clase. O <input type="checkbox"/> Planes diarios. Atención: <input type="checkbox"/> El plan de clase o los planes de clase diarios DEBEN estar completos; no se admiten plantillas en blanco.	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	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.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN contener TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Un ejemplar del plan de estudios o del marco curricular utilizado por el proveedor. O bien <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copia de páginas del plan de estudios que hagan referencia a TODOS los ámbitos clave del desarrollo infantil (físico, social y emocional, cognitivo y lingüístico). O <input type="checkbox"/> Una copia de un marco curricular que haga referencia a TODOS los ámbitos clave del desarrollo infantil (físico, social, emocional, cognitivo y lingüístico). <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una fuente de pruebas del uso que hace el proveedor del plan de estudios o del marco curricular. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables del uso del plan de estudios o del marco curricular por parte del proveedor se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plan(es) de clase completado(s) <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una declaración detallada por escrito de la política o las prácticas, extraída de un manual oficial, en la que se explique cómo se utiliza adecuadamente el currículo en la planificación de las clases. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cualquier prueba presentada DEBE completarse e incluir referencias al plan de estudios para que se pueda saber que se basa en él. <p><i>Por ejemplo, si se utiliza la codificación, se espera una declaración explícita sobre cómo se transfiere adecuadamente el plan de estudios a los planes de clase.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Los planes de clase DEBEN estar completos; no se admiten plantillas en blanco. 	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	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>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</p> <p>Para cumplir este Estándar, presente UNO de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Portada del plan de estudios utilizado por el programa, incluido el título del plan de estudios (si procede), de la lista de planes de estudios basados en pruebas que figura a continuación. <p>0</p> <p>Si selecciona "Otros", presente TODOS los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Portada del plan de estudios o marco curricular, incluido el título del plan de estudios (si procede). <input type="checkbox"/> Pruebas de que el plan de estudios o el marco curricular están basados en pruebas; es decir, que se han realizado investigaciones sobre la relación entre el plan de estudios y el aprendizaje de los niños. <input type="checkbox"/> Referencia(s) a estudios e investigaciones aplicables. <p>Lista de planes de estudios aceptados basados en pruebas:</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"/> El Cuidado de Bebés y Niños Pequeños en Grupo: Práctica Apropiaada para el Desarrollo (Segunda edición), Zero to Three. <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"/> El Método Montessori. <input type="checkbox"/> Otros -Se requiere documentación adicional cuando se presenta una herramienta que no figura en la lista, véanse los detalles más arriba. 	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
CPI 4	El Programa usa un currículo o marco curricular que aborde las áreas de aprendizaje del desarrollo infantil descritas en los recursos de orientación estatales o federales: la Guía de Aprendizaje Infantil del estado de Nueva York (2019) y/o los Estándares de Aprendizaje Temprano de Preescolar del Estado de Nueva York (2019) y/o el Marco de Resultados del Aprendizaje Temprano de Head Start: desde el Nacimiento hasta los Cinco años.	El currículo escrito cumple con iniciativas estatales importantes que hacen referencia al desarrollo y a las necesidades de aprendizaje infantiles.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una fuente de pruebas del plan de estudios o del marco curricular utilizado por el proveedor. O bien <ul style="list-style-type: none"> ○ Portada del plan de estudios utilizado por el programa, incluido el título del plan de estudios (si procede). O <ul style="list-style-type: none"> ○ Una copia de un marco curricular utilizado por el programa, DEBE incluir TODOS los dominios clave del desarrollo infantil (físico, social, emocional, cognitivo y lingüístico). <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una cruzada curricular completa, declaración o tabla que demuestre la <u>alineación</u> entre el plan de estudios/marco curricular (utilizado por el proveedor) y todas las áreas de aprendizaje del desarrollo infantil (dominios y subdominios) descritas en UNO de los recursos de orientación estatales o federales enumerados a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ● Directrices de aprendizaje temprano del Estado de Nueva York (2019). ● Los estándares de aprendizaje de preescolar del estado de Nueva York (2019). ● Marco de resultados del aprendizaje temprano de Head Start: Desde el nacimiento hasta los cinco años. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si se presenta una declaración escrita o un gráfico como prueba de la alineación, DEBE indicar claramente cómo TODAS las áreas de aprendizaje del desarrollo infantil del plan de estudios/marco (utilizado por el proveedor) <u>se alinean</u> con TODAS las áreas de aprendizaje del desarrollo infantil descritas en los recursos de orientación estatales o federales elegidos. 	4
CPI 5	El currículo o marco curricular es adaptado para ser culturalmente competente incluyendo en	El currículo escrito deberá reconocer la diversidad cultural, las capacidades lingüísticas, las unidades	Para cumplir este Estándar, presente UNO de los siguientes documentos:	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
	el ambiente de aprendizaje libros, temas y proyectos culturalmente sensibles.	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. Información adicional: <ul style="list-style-type: none"> El plan de estudios orienta a los profesores en la planificación y puesta en práctica de experiencias de aprendizaje relacionadas con diversas culturas. Se incorporan elementos diversos del mundo en las experiencias de aprendizaje y en el aula. El plan de estudios ofrece oportunidades para que los niños se enfrenten a los prejuicios. 	<input type="checkbox"/> 2 <u>actividades</u> detalladas diferentes - DEBEN hacer referencia a libros, temas y proyectos culturalmente sensibles. 0 <input type="checkbox"/> 2 <u>planes de clases</u> detallados diferentes: DEBEN hacer referencia a libros, temas y proyectos culturalmente sensibles. Atención: <ul style="list-style-type: none"> Redactar/eliminar la información de identificación del menor o menores de las pruebas presentadas. Los planes de actividades o lecciones DEBEN estar completos; no se admiten plantillas en blanco. 	
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"/> Pruebas en el Registro Aspire de que al menos el 60% del personal del programa de cuidado infantil en familia ha asistido a la formación sobre Implementación del plan de estudios en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares, verificadas con un certificado de formación. Atención: <i>*Ver Notas Importantes en la página 2 para obtener orientación sobre las pruebas verificadas en el Registro Aspire.</i>	3
¿El proveedor atiende actualmente al menos a un niño con un IFSP o IEP? <input type="checkbox"/> Si la respuesta es sí, continúe <input type="checkbox"/> Si la respuesta es no, vaya a Bienestar Físico y Salud				
CPI 7	El proveedor implementa modificaciones apropiadas	Cuando los niños con necesidades especiales	Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN contener TODO lo siguiente:	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
	y ofrece apoyos adicionales para ayudar a los niños con necesidades especiales a incluirse efectivamente en toda la variedad de actividades del programa.	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"/> Una copia de una declaración escrita detallada, redactada por el propio proveedor, en la que se especifique lo que se necesita para el aprendizaje individualizado del niño Y su experiencia educativa en la primera infancia. <input type="checkbox"/> La declaración hace referencia a 1 niño inscrito actualmente con un IFSP/IEP. <input type="checkbox"/> La declaración hace referencia a las modificaciones realizadas para el niño y/o la familia por el proveedor. Atención: <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar los datos de identificación del menor de las pruebas presentadas. <input type="checkbox"/> NO incluya el IEP/IFSP real del niño.	

Bienestar Físico y Salud (PH) - 8 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
¿El proveedor atiende actualmente al menos a un niño menor de 12 meses? <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, continúe <input type="checkbox"/> En caso negativo, pase 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.	Para cumplir este Estándar, presente una declaración escrita de política o práctica que incluya TODO lo siguiente: <input type="checkbox"/> Oportunidades de ejercicio/movimiento diario supervisado TANTO en el interior como en el exterior. Y <input type="checkbox"/> Movimiento libre supervisado sobre el estómago mientras está despierto y alerta. Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen: <input type="checkbox"/> Una declaración detallada por escrito de la política o las prácticas en el manual para padres/familias u otro manual oficial. <i>No se permiten fotos a menos que sean fotos de la documentación escrita requerida.</i> Atención: <input type="checkbox"/> * Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.	1

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
PH 2	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>¿El proveedor atiende actualmente al menos a un niño de 12 meses o más? <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, continúe <input type="checkbox"/> En caso negativo, pase a PH 3</p> <p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir ejemplos concretos de las experiencias de TODOS los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Actividad física estructurada, dirigida por el maestro (DEBE incluir el nombre de la actividad estructurada y su descripción). <input type="checkbox"/> Actividad física no estructurada/juego libre (DEBE incluir el nombre de la actividad no estructurada y su descripción). <input type="checkbox"/> Juegos de interior. <input type="checkbox"/> Juego al aire libre (si el tiempo lo permite). <input type="checkbox"/> Se proporcionan al menos 15 minutos de actividad física por cada hora que los niños están bajo cuidado, incluyendo una combinación de experiencias tanto en interiores como al aire libre. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una declaración detallada de la política o las prácticas en el manual para padres/familias u otro manual oficial. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Un horario o plan diario detallado. <p>Atención: No se permiten fotos a menos que sean fotos de la documentación escrita requerida.</p> <p><i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i></p> <p>Nota: Para cumplir con el Estándar, el programa ofrece al menos 15 minutos de actividad física moderada a intensa, estructurada y no estructurada, adecuada para el desarrollo de los niños (incluida una combinación de experiencias en interiores y al aire libre) por cada hora que los niños están bajo su cuidado. Por ejemplo, en un programa de 3 horas, los niños deben tener al menos 45 minutos de actividad física en total, no necesariamente de forma continua.</p>	1

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
PH 3	El proveedor tiene políticas que incluyen un límite en el tiempo de pantalla para los niños, incluyendo que el tiempo de pantalla nunca se usa para niños desde el nacimiento hasta los cinco años. Ese tiempo nunca se usa durante la siesta y la hora de comer. Para niños de 2 a 5, no hay más de 30 minutos una vez a la semana de programación educativa de alta calidad o basada en el movimiento, sin comerciales y el tiempo frente a la pantalla nunca se usa durante la siesta y la hora de la comida.	El acceso a la televisión y el vídeo debe ser inexistente para bebés y niños pequeños, y limitado a 30 minutos semanales para niños preescolares 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.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas escritas DEBEN hacer referencia a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se proporciona una política escrita que establece que "no hay tiempo de pantalla" para cualquier grupo de edad en el programa. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Política escrita que haga referencia a TODO lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Sin tiempo de pantalla para los niños desde el nacimiento hasta los 2 años (si procede). • Para niños de 2 a 5 años (si procede): <ul style="list-style-type: none"> ○ 30 minutos por semana como máximo para TODOS los tipos de tiempo de pantalla. ○ Nada de pantallas durante las siestas. ○ Nada de pantallas durante las comidas. ○ Todo el tiempo de pantalla es educativo de calidad y/o basado en el movimiento. ○ Sin anuncios comerciales. <p>Atención: * Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</p>	2
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</p>	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas escritas DEBEN hacer referencia a lo siguiente:</p> <p>SI EL PROGRAMA PARTICIPA EN EL CACFP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una fuente de pruebas de la participación en el CACFP. <p>Tipos de pruebas aceptables (DEBE incluir su número de contrato del CACFP):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Facturación más reciente del CACFP. <input type="checkbox"/> Cheque de reembolso del CACFP más reciente. <input type="checkbox"/> Correspondencia más reciente del patrocinador del CACFP (relacionada con la visita de supervisión). <input type="checkbox"/> Contrato CACFP aprobado. ○ Nota: Los menús, recuentos de comidas o formularios de asistencia NO se aceptarán como prueba. <p>O</p>	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		<p>alimenticio (tamaño de porción e ingredientes de comidas y meriendas). 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>SI EL PROGRAMA NO PARTICIPA EN EL CACFP, las pruebas DEBEN incluir TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 semana de menús detallados para todas las comidas y tentempiés servidos en el programa. <p>Los menús DEBEN mostrar cumplimiento con todos los componentes mínimos del patrón de comidas del CACFP, incluyendo: componentes alimenticios y requisitos mínimos/tamaño de porción para todas las comidas y meriendas servidas (Para información sobre las normas de nutrición del CACFP para comidas y meriendas servidas en el CACFP, escriba National CACFP Sponsors Association Meal Pattern Guidance en la barra de búsqueda).</p>	
PH 5	El proveedor implementa un programa de prevención de la obesidad en todo el programa	Es importante que los proveedores establezcan metas para todo el programa que inculquen en los niños, las familias y el personal la importancia de una vida activa y saludable y les brinden las herramientas para adoptar hábitos saludables.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas escritas deben hacer referencia a TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adopción y aplicación de un programa de vida activa saludable en todo el programa, tal y como se describe en un manual oficial. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plan detallado (DEBE incluir componentes para los niños, las familias y el personal). <p>Presente UNO de los tipos de pruebas aceptables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Herramienta de evaluación del programa completada y un plan de acción detallado <u>con</u> plazos de aplicación. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plan(es) de acción <u>con</u> calendario(s) detallado(s) de aplicación. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Declaración(es) de objetivos <u>con</u> calendario(s) detallado(s) de aplicación. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si su programa ya está implementando un programa de vida activa saludable en todo el programa, envíe un esquema detallado del programa que explique las herramientas proporcionadas para que los niños, las familias y el personal adopten hábitos saludables. 	1

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
			Atención: <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i>	
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"/> Evidencia en el Registro Aspire de que el proveedor ha asistido al entrenamiento relacionado con la implementación del programa de prevención de la obesidad en todo el programa dentro de los 15 meses anteriores a la Presentación del Inventario de Estándares, verificado con el certificado de entrenamiento. Atención: <i>*Ver Notas Importantes en la página 2 para obtener orientación sobre las pruebas verificadas en el Registro Aspire.</i>	1

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Base de investigación: Existe evidencia sustancial de que la participación de los padres y la comunicación entre padres y proveedores es importante para la educación infantil de alta calidad y que la participación de los padres está relacionada con los resultados del desarrollo infantil. La comunicación entre padres y proveedores en el idioma dominante de los padres es necesaria para obtener resultados óptimos.

Comunicación (C) - 32 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
¿El proveedor atiende actualmente al menos a un niño menor de 12 meses? <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, continúe <input type="checkbox"/> En caso negativo, pase 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	Para cumplir con este Estándar, el programa DEBE comunicarse con los padres de los bebés, por escrito, diariamente. Las pruebas DEBEN incluir TODO lo siguiente: <input type="checkbox"/> Formularios completados para 1 bebé que hacen referencia a TODAS las rutinas de cuidado siguientes: <input type="checkbox"/> Horas del día para la alimentación. <input type="checkbox"/> Horas del día para dormir. <input type="checkbox"/> Momentos del día para cambiar pañales.	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		niños podrían estar exigiendo toda su atención.	<input type="checkbox"/> Una política escrita detallada o una declaración práctica en el manual para padres/familias que describa cómo se comparten diariamente los informes/formularios escritos con las familias (específica para bebés menores de 12 meses). Atención: <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación (nombres, direcciones, etc.). <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i>	
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.	<input type="checkbox"/> La información y las políticas del programa deberán ser anotadas, periódicamente actualizadas y distribuidas a las familias.	Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir TODA la información siguiente: <input type="checkbox"/> Historial del programa (incluya detalles como la fecha de apertura del programa, etc.). <input type="checkbox"/> Políticas de admisión. <input type="checkbox"/> Oportunidades específicas para la participación de los padres y las familias. Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen: <input type="checkbox"/> Una política escrita detallada o una declaración de prácticas en el manual para padres y familias. O <input type="checkbox"/> Folletos. O <input type="checkbox"/> Publicación(es) en el sitio web. Atención: <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i>	8
C 3	El proveedor se comunica periódicamente por escrito con las familias para informar acerca de las actividades del programa,	Es importante compartir regularmente información sobre los eventos generales del programa y las actividades infantiles con las familias para que estén al	Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir TODO lo siguiente: <input type="checkbox"/> Copias de 2 fuentes de comunicación escritas. <input type="checkbox"/> Las pruebas indican claramente que la información se comunicó en 2 fechas DIFERENTES, dentro de los 15	4

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
	del niño y otros datos pertinentes.	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.	<p>meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBE incluir la fecha completa: mes, día, año).</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DEBE hacer referencia a la naturaleza específica de los eventos del programa general y de las actividades infantiles. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Boletines informativos. O <input type="checkbox"/> Boletines electrónicos. O <input type="checkbox"/> Correos electrónicos. O <input type="checkbox"/> Publicaciones en la web. O <input type="checkbox"/> Mensajes de texto a las familias. <p><i>No se permiten fotos a menos que sean fotos de la documentación escrita requerida.</i></p> <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las pruebas cargadas DEBEN estar fechadas en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBE incluir la fecha completa: mes, día, año). 	
C 4	El proveedor se reúne individualmente con los padres para hablar del desarrollo de cada niño al menos dos veces al año.	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,	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN hacer referencia a TODO lo siguiente para 1 niño:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pruebas para 1 niño que demuestren que las reuniones se celebraron al menos en 2 fechas diferentes (2 veces al año). <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 reuniones celebradas en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBE incluir la fecha completa: mes, día y año). <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 invitaciones de reunión fechadas a la familia para 1 niño. <p>O</p>	4

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		<p>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 como en el hogar de cuidado infantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 anuncio(s) de conferencia fechado(s) a la familia para 1 niño. O <input type="checkbox"/> 2 hoja(s) de registro fechada(s) de la reunión con la familia para 1 niño. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación (nombres, direcciones, etc.). 	
<p>C 5</p>	<p>El proveedor comparte información con los padres sobre las calificaciones educativas y las experiencias profesionales del proveedor y cualquier asistente.</p>	<p>Se informa por escrito a las familias sobre las calificaciones de las personas que cuidan y proporcionan experiencias de aprendizaje a los niños con tal de desarrollar la confianza y relaciones positivas significativas.</p>	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas deben incluir TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comunicación escrita a las familias sobre las calificaciones Y la experiencia del personal que haga referencia a AMBAS: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Calificaciones educativas Y experiencia del proveedor/propietario/proveedor in situ. Y <input type="checkbox"/> Titulación Y experiencia de al menos 1 asistente ACTUAL, si procede. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Extracto del manual para padres/familias (si se presenta un extracto de un manual, la información DEBE ser específica para los miembros ACTUALES del personal). O <input type="checkbox"/> Perfiles individuales de los funcionarios. O <input type="checkbox"/> Sitio web (captura de pantalla de la página web correspondiente). <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación (nombres, direcciones, etc.). <input type="checkbox"/> DEBE identificar/etiquetar la documentación de cada miembro del personal, proveedor/propietario/proveedor in situ y asistente. 	<p>4</p>

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
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 asistencia financiera para el cuidado infantil.	Es útil para las familias que los programas de cuidado infantil ofrezcan información acerca de la asistencia y recursos disponibles en la comunidad.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas deben incluir TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Declaración escrita, como una nota a las familias o una declaración en el manual para padres/familias, en la que se haga referencia a los recursos y ayudas disponibles. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copias de 3 recursos/apoyos diferentes ofrecidos, DEBEN ser temas diferentes. <p>Entre los tipos de recursos de muestra aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Volantes informativos, folletos sobre desarrollo infantil, salud dental, seguro médico infantil, créditos fiscales, ayudas económicas para guarderías u otros temas de interés. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las familias DEBEN tener acceso a recursos y ayudas. <input type="checkbox"/> No bastará con proporcionar enlaces web a recursos en línea, el programa DEBE subir 3 copias de los recursos/apoyos ofrecidos. <p><i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i></p>	9

Apoyo y Participación Familiar (FIS) - 32 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
¿El proveedor atiende actualmente al menos a un niño menor de 12 meses? <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, continúe <input type="checkbox"/> En caso negativo, pase al 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.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN hacer referencia a UNO de los siguientes aspectos:</p> <p>SI EL PROGRAMA PARTICIPA EN EL CACFP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presentar un Certificado de Amigos de la Lactancia Materna del CACFP vigente solamente. <input type="checkbox"/> Si el certificado ha caducado, el proveedor/propietario/proveedor in situ DEBE estar 	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
			<p>activo en el sitio web del CACFP. https://www.health.ny.gov/prevention/nutrition/cacfp/breastfeeding_homes/.</p> <p>0</p> <p>SI EL PROGRAMA NO PARTICIPA EN EL CACFP, presente TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia completada de la Autoevaluación DOH-5186 (inglés)/ DOH-5186es (español) de los Hogares de Cuidado Diurno Amigos de la Lactancia Materna; fechada dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBE incluir la fecha completa: mes, día, año). <input type="checkbox"/> Una copia de la política escrita sobre lactancia materna del programa. 	
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.	<p>Para cumplir este Estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presentar pruebas escritas de haber ofrecido intencionalmente reuniones sociales que incluyan a miembros de la familia extensa además de los padres (por ejemplo, abuelos, hermanos, tíos, etc.). <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anuncios, invitaciones, boletines o folletos para padres Y familias. <p>0</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Calendario de reuniones con información detallada para padres y familias. <p>No se permiten fotos a menos que sean fotos de la documentación escrita requerida.</p>	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 colaboración entre las familias y los cuidadores.	<p>Para cumplir este Estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las pruebas escritas DEBEN demostrar que el programa ofrece oportunidades de voluntariado a los padres/familiares o que las familias pueden iniciar oportunidades de voluntariado, que luego serán consideradas por el proveedor. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p>	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
			<input type="checkbox"/> Una política escrita detallada o una declaración de prácticas en el manual para padres y familias. O <input type="checkbox"/> Memorándum, anuncio, invitación o folleto. O <input type="checkbox"/> Formularios de consentimiento (por ejemplo, acompañante para excursiones). <i>No se permiten fotos a menos que sean fotos de la documentación escrita requerida.</i> Atención: <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</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.	Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir TODO lo siguiente: <input type="checkbox"/> Copias de 2 encuestas u otros instrumentos de evaluación completados por los padres o las familias. Y <input type="checkbox"/> Resumen de los resultados de la encuesta sobre el programa. Y <input type="checkbox"/> Plan de mejoramiento/acción basado en los resultados de las encuestas o evaluaciones realizadas; obligatorio, sin excepciones. Atención: <input type="checkbox"/> Las pruebas cargadas DEBEN estar fechadas en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBEN incluir la fecha completa: mes, día y año). <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación (nombres, direcciones, etc.).	4
FIS 5	El proveedor realiza una autoevaluación sobre prácticas que responden a la familia utilizando una	Los proveedores deben analizar periódicamente si su capacidad de responder a las familias y el apoyo que necesitan es eficaz. Se	Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir AMBOS de los siguientes elementos: <input type="checkbox"/> Fortalecimiento de las familias: Herramienta de Autoevaluación para Programas de Cuidado Infantil	5

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
	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.	usarán los resultados para mejorar la capacidad de respuesta del programa de cuidado.	<p>Familiar sobre la capacidad de respuesta de la familia que se ha completado al menos en un 50%; obligatorio, sin excepciones.</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> Una copia del Plan de Acción para el Mejoramiento del Programa basado en los resultados de la evaluación; obligatorio, sin excepciones.</p> <p>Atención:</p> <p>Para acceder a las autoevaluaciones Y planes de mejoramiento, véase el sitio web del Centro de Estudios de Política Social: https://cssp.org/our-work/projects/self-assessments-for-programs/</p>	
FIS 6	El proveedor y cualquier asistente completan una autoevaluación de conciencia cultural/Educación Anti-Prejuicio usando una herramienta basada en la evidencia. Los resultados se utilizan para mejorar el programa.	Programa de cuidado trabaja activamente para mejorar su competencia lingüística y cultural para poder apoyar y trabajar con familias diversas.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas deben incluir AMBOS de los siguientes elementos:</p> <p><input type="checkbox"/> Una copia de la herramienta de autoevaluación de la concienciación cultural y la educación contra los prejuicios.</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> Una copia de un plan escrito de mejoramiento o acción basado en los resultados de la evaluación; obligatorio, sin excepciones.</p> <p>Las herramientas aceptables incluyen:</p> <p><input type="checkbox"/> Lista de Verificación Caminos hacia la Competencia Cultural de la Asociación Nacional para la Educación de los Niños Pequeños (NAEYC).</p> <p>O</p> <p><input type="checkbox"/> Lista de Autoevaluación para el Personal que Presta Servicios y Apoyo en Intervención Temprana y Entornos de la Primera Infancia del Centro Nacional de Competencia Cultural.</p> <p>O</p> <p>Otros: DEBE ser una herramienta basada en pruebas sobre concienciación cultural/educación contra los prejuicios: Si presenta "otros", no bastará con un resumen de los resultados o planes estratégicos; DEBE presentar también una copia de la herramienta utilizada para evaluar la sensibilización cultural.</p>	5

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
<p>¿El proveedor atiende actualmente al menos a un niño cuya lengua materna no es el inglés? <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, continúe <input type="checkbox"/> En caso negativo, pase a Transiciones</p>				
<p>FIS 7</p>	<p>El proveedor y cualquier asistente saludan a los niños y padres en el idioma que utilizan en casa.</p>	<p>El personal apoya las necesidades de los niños y las familias cuya lengua materna no es el inglés.</p>	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir TOD lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lista de TODAS las lenguas habladas en casa por los niños que no sean el inglés. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia de una política escrita detallada o una declaración de prácticas que explique cómo el programa saluda a los niños y a las familias en su(s) idiomas de hogar - DEBE proporcionar ejemplos. <p>Atención: <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i></p>	<p>2</p>
<p>FIS 8</p>	<p>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).</p>	<p>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.</p>	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir TOD lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lista de TODAS los idiomas hablados en casa por los niños que no sean el inglés. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pruebas de que el personal habla el idioma o idiomas de la mayoría de los niños. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pruebas de que la(s) persona(s) señalada(s) como "personal" está(n) empleada(s) en el programa. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables que demuestran que el personal habla la(s) lengua(s) de la mayoría de los niños se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificado de la(s) persona(s) que habla(n) el idioma dominante. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Currículum(s) del personal actual que demuestren fluidez lingüística. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pruebas de CDA bilingüe. 	<p>2</p>

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
			<p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Transcripciones del personal. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informe de información del programa (Head Start). 	
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 conocimientos de las prácticas relacionadas con Estudiantes del Idioma Inglés (ELL).	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prueba en el Registro Aspire de que al menos el proveedor ha asistido a una formación que aborda las necesidades de los alumnos multilingües emergentes (EML) en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares, verificada con un certificado de formación. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>*Ver Notas Importantes en la página 2 para obtener orientación sobre las pruebas verificadas en el Registro Aspire.</i> 	6

Transiciones (T) - 8 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	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.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir una declaración escrita detallada de la política o la práctica que haga referencia a TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Explicar a las familias las formas en que el programa apoya a las familias cuando empiezan en el programa. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Explicar y dar ejemplos de separación/ansiedad de separación. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Explicar y dar ejemplos de la Teoría del Apego. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una política escrita detallada o una declaración de prácticas en el manual para padres y familias. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Además de la declaración escrita requerida sobre la política o la práctica, el programa también puede 	4

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
			<p>presentar artículos impresos sobre la separación y el apego; no se aceptan artículos impresos por sí solos.</p> <p><i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i></p>	
T 2	<p>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).</p>	<p>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.</p>	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN explicar e incluir ejemplos de las formas en que el programa apoya a las familias cuando los niños:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Salen de su programa familiar de cuidado de niños y entran en otro programa o entorno educativo (por ejemplo, otro programa de cuidado de niños o jardín de infancia). <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Política detallada por escrito o declaración de prácticas en el manual para padres/familias. O <input type="checkbox"/> Procedimientos detallados por escrito en el manual para padres y familias. O <input type="checkbox"/> Ejemplos detallados de planes de transición. <p>Atención:</p> <p><i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i></p>	4

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

Base de 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: La documentación relativa a las calificaciones y experiencias profesionales se recopila a través del Registro Aspire para los trabajadores de la educación infantil de Nueva York para su verificación. El proveedor y cualquier asistente deben gestionar sus Perfiles Individuales en Aspire para presentar la documentación relativa a la educación, calificación profesional y experiencia para su verificación en Aspire. Se obtienen puntos por el título más alto completado Y por cada una de varias credenciales Y por la experiencia. El proveedor obtiene puntos en las secciones de Calificaciones de Gestión del Proveedor y Experiencia. Tanto el proveedor como los asistentes obtienen puntos en las secciones Calificaciones y Experiencia del Proveedor y de los Asistentes. Si hay un asistente, estos puntos se ponderan por porcentaje de tiempo trabajado por el proveedor y el asistente, y se promedian. Para ser equitativos entre el grupo familiar y el cuidado infantil familiar, las calificaciones y la experiencia del proveedor cuentan más que las del asistente.

Los proveedores deben revisar su Reporte de Calificaciones y Experiencia, disponible en su Perfil QUALITYstarsNY, y confirmar que refleja con precisión todas las calificaciones, educación y entrenamientos para ellos y su personal (si aplica) ANTES de enviar su Inventario de Estándares.

Calificaciones de Gestión del Proveedor: 12 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTOS
PMQ 1 - 4	<p>PMQ 1: 15 horas en gestión y/o administración relacionadas con la educación y la formación de la primera infancia (o para el Grupo FCC en supervisión).</p> <p style="text-align: center;">-0-</p> <p>PMQ 2: de 3 a 5 créditos (de 4,5 a 7,5 CEU) en liderazgo, gestión y/o administración relacionados con la EPI (o para el Grupo FCC en supervisión).</p> <p style="text-align: center;">-0-</p> <p>PMQ 3: de 6 a 8 créditos (de 9 a 12 CEU) en liderazgo, gestión y/o administración relacionados con la EPI (o para el Grupo FCC en supervisión).</p> <p style="text-align: center;">-0-</p>	<p>El proveedor cuenta con la formación y los conocimientos adecuados en materia de educación y cuidados de la primera infancia para gestionar un programa de alta calidad y adecuado al desarrollo.</p>	<p><i>PMQ 1-4 otorga puntos sólo UNA VEZ, al proveedor únicamente, por las horas de formación o créditos universitarios más altos aplicables.</i></p> <p>Se indica a continuación y se verifica con certificados de formación o un expediente académico oficial en el Registro Aspire:</p> <p><input type="checkbox"/> 15 horas de reloj en gestión y/o administración relacionadas con la EPI (o para el Grupo FCC en supervisión). (2 puntos)</p> <p style="text-align: center;">0</p> <p><input type="checkbox"/> De 3 a 5 créditos universitarios (de 4,5 a 7,5 CEU) en liderazgo, gestión y/o administración relacionados con la EPI (o para el Grupo FCC en supervisión). (6 puntos)</p> <p style="text-align: center;">0</p> <p><input type="checkbox"/> De 6 a 8 créditos (de 9 a 12 CEU) en liderazgo, gestión y/o administración relacionados con la EPI (o para el Grupo FCC en supervisión) (9 puntos).</p> <p style="text-align: center;">0</p>	2-12

	PMQ 4: 9 créditos o más (13,5 CEU) en liderazgo, gestión y/o administración relacionados con la educación y la formación de la primera infancia (o para el Grupo FCC en supervisión).		<input type="checkbox"/> 9 créditos o más (13,5 CEU) en liderazgo, gestión y/o administración relacionados con la educación y la formación en la primera infancia (o para el Grupo FCC en supervisión) (12 puntos) Atención: <input type="checkbox"/> Las horas de formación deben ser específicas del Área 7 del Conjunto de Conocimientos Básicos, tal y como se indica en las Áreas de Competencias Básicas para la(s) formación(es) en el Registro Aspire. <input type="checkbox"/> Los créditos universitarios deben estar categorizados como créditos aprobados para Liderazgo, Administración y Gestión en el registro de educación superior del proveedor en el Registro Aspire.	
--	--	--	--	--

Experiencia Administrativa del Proveedor - 2 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	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.	<i>PAE 1 otorga puntos únicamente al proveedor.</i> Como se indica en la ficha de empleo del Registro Aspire: <input type="checkbox"/> Al menos 3 años de experiencia docente en un programa de ECE documentado en el Registro Aspire.	2

Calificaciones del Proveedor y Asistente - 58 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
<i>PAQ 1-8 otorga los puntos UNA VEZ por el título o credencial más alto (hasta 48 puntos). Los cálculos para los programas con un proveedor y ayudante(s) se puntuarán en función de la media de puntos obtenidos por cada miembro del personal, que se ponderará en función de si el personal es a tiempo completo o parcial.</i>				
PAQ 1 -0-	Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) con especialización en Bebés y Niños Pequeños 0 Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) con	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	UNA de las siguientes credenciales está indicada en el Registro Aspire y verificada con certificado: <input type="checkbox"/> Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) con especialización en bebés y niños pequeños. 0	23

	especialización en Cuidado Infantil Familiar O Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) con especialización en Preescolar -O-		<input type="checkbox"/> Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) con especialización en Cuidado Infantil Familiar. O <input type="checkbox"/> Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) con especialización en Preescolar.	
PAQ 2 -O-	Montessori, Credencial para Bebés/Niños Pequeños O Montessori, Credencial de Educación Infantil O Montessori, Credencial Internacional -O-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	UNA de las siguientes credenciales está indicada en el Registro Aspire y verificada con certificado: <input type="checkbox"/> Montessori, credencial bebé/niño pequeño. O <input type="checkbox"/> Montessori, credencial de primera infancia. O <input type="checkbox"/> Montessori, credencial internacional.	28
PAQ 3 -O-	Credencial para Bebés y Niños Pequeños del Estado de Nueva York. O Credencial de Cuidado Infantil Familiar del Estado de Nueva York. -O-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	UNA de las siguientes credenciales está indicada en el Registro Aspire y verificada con certificado: <input type="checkbox"/> Credencial de Bebé/Niño Pequeño NYS O <input type="checkbox"/> Credencial de Cuidado Infantil Familiar del Estado de Nueva York.	31
PQ 4 -O-	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.	Lo siguiente está indicado y verificado con un expediente académico oficial en el Registro Aspire: <input type="checkbox"/> Al menos 9 créditos universitarios en ECE (Sin titulación superior terminada).	28
PQ 5 -O-	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.	Lo siguiente está indicado y verificado con un expediente académico oficial en el Registro Aspire: <input type="checkbox"/> Al menos 18 créditos universitarios en EPI (sin haber completado estudios superiores).	35
PAQ 6 -O-	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.	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	UNO de los siguientes es indicado y verificado con una transcripción oficial en El Registro Aspire: <input type="checkbox"/> Diplomatura en ECE. O <input type="checkbox"/> Diplomatura en un campo relacionado y 9 créditos de ECE.	38

	-0-		0 <input type="checkbox"/> Cualquier título de asociado y al menos 24 créditos en ECE.	
PAQ 7 -0-	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. -0-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	UNO se indica a continuación y se verifica con un expediente académico oficial en el Registro Aspire: <input type="checkbox"/> Licenciatura en ECE. 0 <input type="checkbox"/> Licenciatura en un campo relacionado y 9 créditos de ECE. 0 <input type="checkbox"/> Cualquier licenciatura y al menos 24 créditos en ECE.	45
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.	UNO se indica a continuación y se verifica con un expediente académico oficial en el Registro Aspire: <input type="checkbox"/> Máster en ECE. 0 <input type="checkbox"/> Máster en un campo relacionado y 9 créditos de EPI. 0 <input type="checkbox"/> Cualquier título de máster y al menos 24 créditos en ECE.	48
PAQ 9	Certificado de Maestro de Educación Infantil del Estado de Nueva York (Nacimiento-Segundo Grado). 0 Certificado de Estudiantes con Discapacidades del Estado de Nueva York (Nacimiento-Segundo Grado). 0 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.	UNA de las siguientes credenciales está indicada en el perfil del personal del Registro Aspire y verificada con certificado: <input type="checkbox"/> Certificado de Maestro de Educación Infantil del Estado de Nueva York (desde el nacimiento hasta el segundo grado). 0 <input type="checkbox"/> Certificado Estudiantes con Discapacidad NYS (Nacimiento - Grado 2). 0 <input type="checkbox"/> Certificado de Maestro de NYC (N-6).	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.	Lo siguiente está indicado y verificado con credencial en el Registro Aspire: <input type="checkbox"/> Credencial en Desarrollo Familiar.	5

Experiencia del Proveedor y Asistente - 6 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	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.	Como se indica en la ficha de empleo del Registro Aspire. <input type="checkbox"/> Al menos 3 años de experiencia en cualquier puesto docente en un programa de atención y educación infantil documentado en el Registro Aspire.	6

Retención - 12 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
R 1	El proveedor ha sido un operador de guardería familiar registrado o autorizado (grupo) de forma continua durante 5 años o más con el mismo programa en la misma dirección física.	El programa ha mantenido un ambiente de cuidado saludable durante un largo período de tiempo.	Calculado automáticamente a partir de la información sobre empleo del Registro Aspire. <input type="checkbox"/> El proveedor ha sido un operador de guardería familiar registrado o autorizado (grupo) de forma continua durante 5 años o más, en la misma dirección física, documentado en el Registro Aspire.	12

ADMINISTRACIÓN Y LIDERAZGO

Base de Investigación: Existe alguna evidencia de que la implementación de las políticas y procedimientos del programa está relacionada con otras medidas de calidad y resultados del desarrollo infantil.

Autoevaluación Administrativa (ASA) - 10 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
ASA 1	El proveedor lleva a cabo una autoevaluación usando una herramienta como la Escala de Evaluación de La Administración de Negocios (BAS) o el autoestudio para la Acreditación de la Asociación Nacional	El proveedor busca sistemáticamente mejorar las prácticas comerciales y de gestión del programa de cuidado infantil familiar.	Para cumplir este Estándar, las pruebas deben incluir UNO de los siguientes elementos: La presentación BAS requiere: <input type="checkbox"/> Formulario de resumen de elementos BAS completado. Y <input type="checkbox"/> Perfil BAS completado. O La presentación del autoestudio NAFCC requiere: <input type="checkbox"/> El autoestudio de la NAFCC finalizado.	5

	del Cuidado Infantil Familiar (NAFCC).		0 <input type="checkbox"/> Prueba de inscripción en el autoestudio NAFCC.	
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.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir/referirse a TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Un plan detallado por escrito basado en los resultados de la herramienta de autoevaluación de la gestión del programa presentada en el ASA 1. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mencionar al menos 3 indicadores que necesiten mejoramiento. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mencionar las medidas concretas adoptadas para mejorar al menos 3 indicadores. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El programa DEBE presentar una herramienta de gestión del programa para el ASA 1 con el fin de presentar pruebas para el ASA 2. 	5

Responsabilidad y Sostenimiento Financiero (FAS) - 27 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	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 y hogar con seguro de responsabilidad civil adecuado y actualizado.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas deben hacer referencia a TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seguro de responsabilidad civil para el programa (DEBE estar al día). <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La fecha de finalización del seguro de responsabilidad civil NO DEBE vencer más de un mes después de la fecha de presentación del Inventario de Estándares. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Página de declaración del seguro (DEBE mostrar las fechas de vigencia de la póliza). <p>0</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Justificante de pago de un próximo pago o renovación (el seguro de responsabilidad civil DEBE mostrar las fechas de vigencia de la póliza). <p>Atención:</p>	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
			<input type="checkbox"/> Las fechas de entrada en vigor de la póliza de seguro de responsabilidad civil DEBEN ser claramente visibles.	
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.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir TODO lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> Se pagan impuestos <u>estatales</u> Y <u>federales</u> : <ul style="list-style-type: none"> • <u>Estado</u>: NYS IT-201 o 45 (Si se debe un saldo, DEBE presentar también el justificante de pago). <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Federal</u>: IRS 1040 o 941 (Si se debe un saldo, DEBE presentar también el comprobante de pago). <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <input type="checkbox"/> Prueba del pago puntual de los impuestos estatales y federales sobre la renta: Cheque anulado, extracto bancario, débito, recibo de pago en línea o informe que demuestre el pago de los impuestos <u>estatales</u> Y <u>federales</u> . <p>O</p> <input type="checkbox"/> Formularios IRS aplicables. <p>Atención:</p> <input type="checkbox"/> Las pruebas cargadas DEBEN estar fechadas en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBE incluir la fecha completa: mes, día, año). <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación. <p>No basta con una declaración escrita O una carta de una institución financiera en la que se declare que se han pagado los impuestos estatales y federales o que se han presentado a tiempo los formularios del IRS aplicables.</p>	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).	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir TODO lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> Presupuesto anual de funcionamiento del programa para el año en curso (importe total y/o importe previsto). <input type="checkbox"/> DEBE indicar claramente los ingresos del programa. <input type="checkbox"/> DEBE indicar claramente los gastos del programa. <input type="checkbox"/> El presupuesto DEBE mostrar el año del programa en curso (DEBE incluir el mes Y el año). <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p>	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		Ejemplos: informe Quick Books, Calendar Keeper, informe de contable, etc.	<input type="checkbox"/> Copia del presupuesto anual del programa o de la empresa de gestión de nóminas, u otros.	
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 provisión de materiales y experiencias en el ambiente de aprendizaje de los niños.	<p>Para cumplir este Estándar, el proveedor DEBE presentar:</p> <input type="checkbox"/> Copias de los informes financieros trimestrales; DEBEN comparar los ingresos y gastos reales y previstos. <input type="checkbox"/> Si el programa funciona más de 9 meses al año: presentar 4 informes financieros trimestrales; en caso contrario, presentar 3 informes financieros trimestrales . <p>Atención:</p> <input type="checkbox"/> Las pruebas cargadas DEBEN estar fechadas en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBE incluir la fecha completa: mes, día, año). No basta con una declaración escrita O una carta de una institución financiera en la que se resuma su revisión financiera; DEBEN presentarse informes financieros detallados.	4
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.	<p>Para cumplir este Estándar, el proveedor DEBE presentar:</p> <input type="checkbox"/> Un <u>cuaderno</u> o una <u>hoja de cálculo</u> que muestre AMBAS cosas : <ul style="list-style-type: none"> • Entradas de ingresos fechadas (DEBEN incluir la fecha completa: mes, día, año). • Asientos de gastos fechados (DEBEN incluir la fecha completa: mes, día, año). <p>Atención:</p> <input type="checkbox"/> Las pruebas cargadas DEBEN estar fechadas en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares (DEBE incluir la fecha completa: mes, día, año).	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	<p>Para cumplir este Estándar, el proveedor DEBE presentar:</p> <input type="checkbox"/> Cálculo del coste de cuidado que incluya TODO lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de ingresos. • Gastos estimados. • Tarifa semanal por cuidado de niños en función del número de niños que se atiendan. • Determinación de tarifas por cuidado de niños que se ajusten al cálculo del costo de cuidado 	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		planificar y a mantener el negocio en marcha.	<p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hoja de cálculo o impresión del costo de cuidado <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> No basta con una copia del presupuesto del programa; las pruebas DEBEN incluir cálculos del coste de la atención. <p><i>Puede encontrar información sobre el cálculo del costo del cuidado como recurso adicional en los Estándares Interactivos de Cuidado Infantil Familiar para FAS 6 en la página web de QUALITYstarsNY: https://earlychildhoodny.org/qualitystarsny/standardsguide/std.php?std=930_y_acceda_a_los_recurso_s_Cómo_fijar_sus_tarifas_en_Lecturas_complementarias.</i></p>	
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.	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una cuenta/factura de un preparador de impuestos; DEBE ser alguien que no sea el proveedor de cuidado infantil familiar. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formulario(s) de impuestos del IRS con la firma del preparador de impuestos. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Los formularios de impuestos cargados DEBEN contener la firma del preparador de impuestos u otra identificación electrónica. 	4
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.	<p>Para cumplir este Estándar, el proveedor DEBE presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia de un informe de una herramienta tecnológica, como Minute Menu, KidKare, CAPS Online, Quickbooks, proveedor de servicios de nóminas 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 mercadear puestos vacantes, y de esa manera llenarlas lo más rápidamente posible y	<p>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir AMBOS de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Procedimiento detallado por escrito sobre el mercadeo y la ocupación de plazas de cuidado infantil. <p>Y</p>	4

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
		mantener una fuente constante de ingresos.	<input type="checkbox"/> Un ejemplo de herramienta utilizada para el mercadeo de plazas abiertas de cuidado infantil. Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen: <input type="checkbox"/> Una política escrita detallada, una declaración de prácticas o procedimientos en un manual del empleado u otro manual oficial. Atención: <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i>	

Políticas y Procedimientos (PP) - 27 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	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.	Para cumplir este Estándar, el programa DEBE presentar: <input type="checkbox"/> Una política escrita detallada o una declaración de prácticas que describa cuándo se utilizan sustitutos e indique que no se utilizan sustitutos más del 20% del tiempo (por ejemplo, no más de un día a la semana). Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen: <input type="checkbox"/> Una declaración detallada de la política o las prácticas en el manual para padres/familias u otro manual oficial. Atención: <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i>	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.	Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir una declaración escrita detallada de la política o la práctica que haga referencia a TODO lo siguiente: <input type="checkbox"/> Explicar cómo el Proveedor mantiene la confidencialidad de la información relativa a los niños y las familias. Y <input type="checkbox"/> Explicar cómo se comunica a las familias la confidencialidad de la información (por ejemplo, manual para padres/familias). Y	6

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
			<input type="checkbox"/> Explicar cómo se comunica a los empleados la confidencialidad de la información (por ejemplo, certificado firmado del manual del empleado). Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen: <input type="checkbox"/> Una declaración detallada de la política o las prácticas en el manual para padres/familias u otro manual oficial. Atención: <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i>	
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>Para cumplir este Estándar, las pruebas DEBEN incluir una copia completada de UNO de los siguientes documentos para el proveedor y cualquier asistente(s) actual(es):</p> <input type="checkbox"/> Plan de la herramienta de planificación del desarrollo profesional del Conjunto de Conocimientos (CBK por sus siglas en inglés), incluidas todas las páginas de la herramienta de evaluación y planificación del desarrollo profesional, páginas 89-101. O <input type="checkbox"/> Plan de Acción de Paula Jorde Bloom para el desarrollo del personal. O <input type="checkbox"/> Una copia de otra herramienta de planificación del desarrollo profesional que incluya TODO lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación, objetivos y plan de acción. • DEBEN alinearse con al menos (2) de las (7) áreas de competencias básicas del Conjunto de Conocimientos, INCLUIDAS las competencias básicas individuales (por ejemplo, Crecimiento y Desarrollo Infantil: 1.1, 1.2, etc.). Atención: <input type="checkbox"/> Las pruebas cargadas DEBEN estar fechadas en los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares. <input type="checkbox"/> El nombre del personal docente DEBE incluirse en la herramienta (debe añadirse a la herramienta si no hay espacio). <input type="checkbox"/> Fecha de finalización de la herramienta DEBE incluirse en la herramienta (debe añadirse a la herramienta si no hay espacio).	12

Compensación y Beneficios (CB) - 13 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	PRUEBAS NECESARIAS	PUNTOS
<p>CB 1</p>	<p>El proveedor ofrece a sí mismo y a cualquier empleado de tiempo completo:</p> <p>(3 PUNTOS POR OPCION DE BENEFICIOS PARA UN TOTAL DE 9 PUNTOS MAXIMO)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5 días de tiempo libre (enfermedad y/o personal); <input type="checkbox"/> días feriados; <input type="checkbox"/> días de desarrollo profesional 	<p>El personal con un paquete integral de beneficios para apoyar las necesidades personales y profesionales.</p>	<p>Para cumplir con este Estándar, las pruebas DEBEN indicar que el proveedor ofrece uno o más de los siguientes beneficios para sí mismo y para cualquier personal a tiempo completo (el programa gana 3 puntos por cada beneficio ofrecido para un total potencial de 9 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5 días de permiso (por enfermedad y/o asuntos propios) (3 puntos). <input type="checkbox"/> Vacaciones pagadas (3 puntos). <input type="checkbox"/> Día(s) para completar el desarrollo profesional (3 puntos). <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una declaración detallada por escrito de la política o práctica en el manual del empleado u otro manual oficial. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Un paquete retributivo detallado en el manual del empleado u otro manual oficial. <p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una política de empleo detallada en el manual del empleado u otro manual oficial. <p>Atención: <i>* Véanse las Notas importantes de la página 2 para obtener orientación sobre la presentación de una copia o extracto de una política o declaración de prácticas por escrito.</i></p>	<p>3-9</p>
<p>CB 2</p>	<p>El proveedor y cualquier empleado de tiempo completo tienen seguro médico.</p>	<p>El personal está provisto de un paquete integral de beneficios para apoyar las necesidades personales y profesionales.</p>	<p>Las pruebas DEBEN incluir un justificante del seguro de enfermedad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El proveedor. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asistente(s) remunerado(s) a tiempo completo, si procede. <p>Entre los tipos de pruebas aceptables se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copia de las tarjetas del seguro de enfermedad. <p>Atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redactar/eliminar información de identificación. 	<p>4</p>

Planificación del programa (PPL) - 13 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	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.	<p>Las pruebas deben indicar TODO lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Horario semanal/hoja de planificación que muestre al menos una hora de tiempo de planificación programado durante el horario normal de funcionamiento. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Al menos 3 fuentes de recursos recopiladas durante el tiempo de planificación. <p>Los tipos de pruebas aceptables para los recursos recopilados incluyen al menos 3 de las siguientes fuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Recursos de herramientas de planificación basadas en el plan de estudios. <input type="checkbox"/> Búsquedas en Internet de ideas para planes de actividades o lecciones. <input type="checkbox"/> Materiales necesarios para los planes de actividades o lecciones. <input type="checkbox"/> Recetas y menús. 	13

Lista de comprobación antes de presentar su Inventario de Estándares

Por favor, utilice esta lista para asegurarse de que ha completado todos los pasos necesarios para enviar su Inventario de Estándares al sistema de datos QUALITYstarsNY. Cuando **todos los ítems** de la lista estén marcados, estará listo para enviar.

- He revisado con mi Especialista en Mejoramiento a la Calidad cualquier pregunta que tenga sobre los Estándares QUALITYstarsNY.
- Entiendo completamente los Estándares y el proceso de envío del Inventario de Estándares.
- He revisado mi Reporte de Calificaciones y Experiencia (Q&E) y he confirmado que toda la información sobre la formación, experiencia y educación del personal de mi programa, verificada en el Registro Aspire, se refleja con exactitud en el Informe. Si no es así, NO LO ENVÍE HASTA que el Informe Q&E sea exacto. Si tiene alguna duda sobre su Reporte de Calificaciones y Experiencia, rellene el [Formulario de Consulta sobre el Reporte de Calificaciones y Experiencia](#) para obtener ayuda.
- He suprimido toda información personal sobre niños/familiares/empleados en las pruebas que he cargado, tal como se indica en las Pruebas requeridas para los Estándares aplicables.
- Sólo presento las páginas necesarias como documentación o he resaltado las secciones que hacen referencia a los números de página donde se enumeran las pruebas.
- Las pruebas que presento son claras y legibles.
- Las pruebas que presento corresponden a prácticas/políticas actuales y no hay documentación en borrador.
- Las pruebas que presento incluyen fechas visibles que corresponden al periodo especificado en los Estándares.