



ESTÁNDARES DE CALIDAD ABREVIADOS

para

Programas Familiares Head Start

(en total cumplimiento con las Normas de Desempeño del Programa Head Start)

Actualizado en abril de 2022

Los programas Head Start precalifican para los Estándares QUALITYstarsNY indicados en gris, habiendo ya cumplido con los requisitos para estos Estándares como parte de su cumplimiento federal de Head Start. Los programas Head Start no necesitan presentar evidencia para los Estándares en gris; automáticamente ganarán puntos para ellos en el proceso de calificación.

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 4 y 5 estrellas representan un nivel excepcional de calidad.

AMBIENTE DE APRENDIZAJE

Base de la 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	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
HE 1	El proveedor asiste al entrenamiento en la Escala de Clasificación del Ambiente de Cuidado Infantil en Familia (FCCERS-R).	Los proveedores deberán capacitarse en la Escala de 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"/> entrenamiento indicado por Aspire	Evidencia en Aspire de que el proveedor (como mínimo) ha asistido al curso de entrenamiento pertinente durante los 15 meses anteriores.	2
HE 2	El proveedor realiza una auto-evaluación usando la FCCERS-R y escribe un plan de mejoramiento para abordar las calificaciones de subescala por debajo de 3.25.	El proveedor y sus auxiliares deberán identificar maneras de mejorar el ambiente usando la Escala de Calificación del Ambiente (ERS) pertinente.	<input type="checkbox"/> Hoja de Puntaje ERS completa incluyendo puntajes promedios de subescala. La Hoja de Puntuación debe mostrar la fecha de la Observación (fecha dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares) <input type="checkbox"/> Plan de mejoramiento escrito con fechas de finalización para todos los puntajes promedio de subescala inferiores a 3.25	Evidencia deberá incluir todos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Una copia de un informe de autoevaluación de ERS completo (que incluya puntajes generales y de subescala). <input type="checkbox"/> Una copia de un plan de mejoramiento por escrito para todas las subescalas con una puntuación inferior a 3.25 	8

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	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-R y alcanza una puntuación general de 4.20 a 4.90. Las calificaciones de subescala por debajo de 3.50 cuentan con un plan de mejoramiento.		<p><i>El programa no presenta evidencia para este Estándar.</i></p> <p>Si es aplicable, los informes ERS completados se envían automáticamente a QUALITYstarsNY del observador independiente.</p>	El programa no presenta documentación para este Estándar.	30
HE 4	El proveedor cuenta con una evaluación independiente del FCCERS-R y alcanza una puntuación general de 5.0 a 5.49. Las calificaciones de subescala por debajo de 4.00 cuentan con un plan de mejoramiento.		<p><i>El programa no presenta evidencia para este Estándar.</i></p> <p>Si es aplicable, los informes ERS completados se envían automáticamente a QUALITYstarsNY del observador independiente.</p>	El programa no presenta documentación para este Estándar.	40
HE 5	El proveedor cuenta con una evaluación independiente del FCCERS-R y alcanza una puntuación general de 5.50 o más. Las calificaciones de subescala por debajo de 4.50 cuentan con un plan de mejoramiento.		<p><i>El programa no presenta evidencia para este Estándar.</i></p> <p>Si es aplicable, los informes ERS completados se envían automáticamente a QUALITYstarsNY del observador independiente.</p>	El programa no presenta documentación para este Estándar.	50

Observación y Evaluación del Niño (COA) - 20 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
COA 1	El proveedor recoge información durante la matrícula sobre el desarrollo del niño incluyendo preocupaciones socio emocionales, idioma(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>	Enviar una copia de un cuestionario completo o formulario de inscripción para dos niños diferentes (sin la información de identificación; etiquete la evidencia enviada como niño 1, niño 2).	<p>La evidencia deberá mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 niños (sin la información de identificación - etiquete la evidencia presentada como niño 1) <input type="checkbox"/> el desarrollo físico del niño <input type="checkbox"/> el desarrollo cognitivo del niño <input type="checkbox"/> el desarrollo socio-emocional del niño <input type="checkbox"/> Idioma(s) del hogar del niño <input type="checkbox"/> las necesidades y los gustos alimentarios del niño <input type="checkbox"/> la fecha de matriculación del niño 	2
COA 2	El proveedor documenta el desarrollo infantil de cada niño en los primeros 45 días de entrar al hogar/comenzar en el programa usando una herramienta de evaluación del desarrollo infantil.	Antes o poco después de empezar en un hogar de cuidado infantil, se deberán evaluar los niveles básicos de desarrollo del niño con el fin de definir metas individuales de aprendizaje e identificar cualquier necesidad especial.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Enviar una copia de cada herramienta de evaluación del desarrollo utilizada para un niño (sin la información de identificación; etiquete la evidencia enviada como niño 1) <p>O política y procedimientos de análisis</p>	<p>La evidencia deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> un niño (sin la información de identificación – etiquete la evidencia como niño 1) <input type="checkbox"/> Fecha de inicio (agregada al formulario si no hay espacio) <input type="checkbox"/> formularios/herramientas de evaluación completados <input type="checkbox"/> La fecha de evaluación ocurre antes de la fecha de inicio O dentro de los 45 días posteriores a la fecha de inicio <p><i>No es necesaria la herramienta entera. Algunas páginas</i></p>	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
				mostrando la información completada será suficiente 0 <input type="checkbox"/> Política y procedimientos de análisis	
COA 3	El proveedor usa una herramienta de evaluación del desarrollo que es válida y fiable.	<p>Cuando los proveedores utilizan herramientas de evaluación del desarrollo cuya aptitud para medir los criterios de desarrollo relevantes ha sido investigada, examinada y comprobada, pueden estar seguros de que los resultados serán utilizables como base de la planificación curricular y la referencia de familias a servicios educativos especiales.</p> <p>Validez: Una herramienta de detección es válida cuando mide lo que deseamos medir, y no otra cosa.</p> <p>Fiabilidad: Una herramienta de detección es fiable cuando el proceso de detección se realiza de manera precisa y consistente a lo largo del tiempo. El procedimiento produciría resultados similares si se repitiera o si lo hicieran diferentes personas.</p>	<p>Enviar una copia de un formulario/herramienta de evaluación del desarrollo completo para un niño (sin la información de identificación - etiqueta la evidencia presentada como niño 1).</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"/> Test de Desarrollo Denver (DDST) <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) 	<p>La evidencia deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> el nombre de la herramienta <input type="checkbox"/> herramienta/formulario completado <input type="checkbox"/> un niño (sin la información de identificación – etiqueta la evidencia como niño 1) <p><i>No es necesaria la herramienta entera. Algunas páginas mostrando la información completada será suficiente</i></p> <p>En caso de seleccionar “Otra”, además de los anteriores elementos se deberán presentar pruebas de que la herramienta de detección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> está diseñada con fines de análisis (no evaluación infantil) <input type="checkbox"/> es adecuada para uso con niños desde la infancia hasta los cinco años de edad <input type="checkbox"/> abarca múltiples dominios de desarrollo (físico/motor, cognitivo, lingüístico, socioemocional) 	1

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
			<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"/> Otra: Si usa otra herramienta, presente pruebas de su validez y fiabilidad		
COA 4	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>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: notas de observación listas de verificación escalas de desarrollo</p>	<p>Enviar copias de tres formularios/herramientas de evaluación del desarrollo para un niño (sin la información de identificación - etiquete la evidencia presentada como niño 1)</p> <p>0</p> <input type="checkbox"/> 3 récords anecdóticos escritos, realizados en 3 fechas diferentes, con un intervalo de al menos 3 meses, dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares, en los que	<p>La evidencia deberá incluir los siguientes indicadores, reunidos de la forma siguiente:</p> <input type="checkbox"/> tres formularios completos <input type="checkbox"/> para 1 niño (sin la información de identificación - etiquete la evidencia presentada como niño 1). <input type="checkbox"/> Realizado en 3 fechas diferentes, con un máximo de 3 meses de diferencia, dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares <input type="checkbox"/> Al menos uno de los formularios de evaluación presentados debe contener datos sobre TODOS los	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		<p>formularios de evaluación estandarizados</p> <p>muestras de trabajo</p> <p>Con tal de tener un panorama general del desarrollo del niño, los proveedores deberán recopilar datos en los siguientes ámbitos:</p> <p>bienestar físico, salud y desarrollo motriz</p> <p>desarrollo social y emocional</p> <p>enfoques de aprendizaje</p> <p>cognición y conocimiento general</p> <p>lenguaje, comunicación y alfabetización</p>	<p>se anoten los hitos del desarrollo del niño dentro de los 5 dominios</p>	<p>siguientes dominios del desarrollo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bienestar físico, salud y desarrollo motriz <input type="checkbox"/> Desarrollo social y emocional <input type="checkbox"/> Enfoques de aprendizaje <input type="checkbox"/> Cognición y Conocimiento General <input type="checkbox"/> Lenguaje, Comunicación y Alfabetización <p>Si el proveedor utiliza una variedad de herramientas de evaluación a lo largo del período, se puede enviar una forma diferente de evaluación para cada período de tiempo. Sin embargo, los programas deben presentar 3 formas de evaluación para el mismo niño.</p> <p><i>No es necesaria la herramienta entera.</i> Algunas páginas mostrando la información completada será suficiente.</p> <p>Si el proveedor utiliza una variedad de herramientas de evaluación a lo largo del período, se permitirá una forma diferente de evaluación para cada período de tiempo. Sin embargo, los programas deben presentar 3 formas de evaluación para el mismo niño.</p>	

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
				<p>0</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> los récords anecdóticos que señalen los hitos del desarrollo del niño en los 5 ámbitos <input type="checkbox"/> los récords anecdóticos de forma escrita, realizado en 4 fechas diferentes, con un máximo de 3 meses de diferencia, dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares 	
COA 5	El proveedor usa una herramienta de evaluación de desarrollo que es válida y confiable.	<p>Se ha demostrado que herramientas válidas y fiables de evaluación proveen información significativa sobre el desarrollo infantil y pueden ayudar eficazmente a identificar retrasos en el desarrollo, si existen.</p> <p>Validez: Una evaluación es válida cuando mide lo que deseamos medir, y no otra cosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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>Enviar una copia de un formulario de evaluación del desarrollo completo para un niño (sin la información de identificación - etiqüete la evidencia presentada como niño 1).</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"/> Record de Observación Infantil High Scope (COR) <input type="checkbox"/> Perfil de Logros de Aprendizaje - Diagnóstico (Inglés o Español) <input type="checkbox"/> Escalas Mullen de Aprendizaje Temprano 	<p>La evidencia deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> el nombre de la herramienta <input type="checkbox"/> los formularios rellenos <input type="checkbox"/> un niño (sin la información de identificación - etiqüete la evidencia presentada como niño 1). No es necesario presentar la herramienta entera. Algunas páginas mostrando la información completada será suficiente. <p>En caso de seleccionar "Otra", se proporciona una copia de la herramienta con pasajes resaltados que indican que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La herramienta está diseñada con fines de evaluación (no análisis) <input type="checkbox"/> es adecuada para uso con niños desde la infancia hasta los cinco años de edad 	1

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
			<input type="checkbox"/> Escala Ounce <input type="checkbox"/> Muestras de Trabajo <input type="checkbox"/> Estrategias de Enseñanza GOLD <input type="checkbox"/> Otra - Cargar la documentación de una herramienta que no se encuentre en la lista anterior y presentar evidencia de que la herramienta es fiable y válida.	<input type="checkbox"/> abarca múltiples áreas de desarrollo (físico/motor, cognitivo, lingüístico, socioemocional) <input type="checkbox"/> está disponible para uso de los profesionales de la primera infancia (maestros de educación temprana, proveedores de cuidado infantil, profesionales de atención primaria, proveedores de servicios de salud mental, visitantes sociales, proveedores de intervención temprana, etc.) <input type="checkbox"/> La herramienta es fiable y válida	
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"/> La evidencia en el Registro de Aspire debe mostrar que al menos el 60% del personal docente ha asistido a la capacitación en observación y evaluación de niños dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de estándares, verificado con un certificado de capacitación	<input type="checkbox"/> La evidencia en el Registro de Aspire debe mostrar que al menos el 60% del personal docente ha asistido a la capacitación en observación y evaluación de niños dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de estándares, verificado con un certificado de capacitación	6
COA 7	El proveedor puede mostrar que las observaciones y evaluaciones se usan para guiar la implementación del currículo y el	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	Enviar TODO lo siguiente: <input type="checkbox"/> Resultados de la evaluación de 1 niño (sin la información de identificación -	La evidencia deberá incluir lo siguiente para cada niño: <input type="checkbox"/> Resultados de la evaluación para 1 niño (sin la información de	6

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	aprendizaje infantil individual.	<p>aprendizaje y ayudan a los niños a alcanzar sus próximos hitos de desarrollo.</p> <p>Deberá haber una clara conexión entre las necesidades del niño y la experiencia de aprendizaje.</p> <p>La evidencia de los resultados de evaluación podrá incluir: conclusiones extraídas de observaciones, muestras de trabajo, listas de verificación, etc. Por ejemplo:</p> <p>Durante una observación, me di cuenta de que el niño de 4 años muestra interés en usar las tijeras, pero las agarra incorrectamente y rasga el papel. El plan de lección diario/semanal indicaría la meta de aprendizaje individual de cada niño y la oportunidad de cortar con tijeras.</p>	<p>etiquete la evidencia presentada como niño 1)</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> dos muestras de planes de lección diarios/semanales que incluyan metas de aprendizaje individuales basadas en observaciones y evaluaciones</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> declaración de cómo el proveedor monitorea el progreso del niño en relación a los objetivos de aprendizaje y realiza adaptaciones necesarias</p>	<p>identificación - etiquete la evidencia presentada como niño 1)</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> Evidencia escrita de tener instrucción adaptada para abordar los resultados de la evaluación (por ejemplo, plan de lección que muestra modificaciones para el niño)</p> <p>Y</p> <p><input type="checkbox"/> Política escrita (puede ser un extracto de un manual), que hace referencia a cómo el programa usa los resultados de la evaluación para individualizar las metas de aprendizaje de los niños (por ejemplo, planes educativos individualizados—IEPS—o planes de lección con modificaciones para cada niño)</p> <p>La política debe hacer referencia a:</p> <p><input type="checkbox"/> Observaciones y evaluaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Resultados de la evaluación</p> <p><input type="checkbox"/> Aprendizaje Individual del niño</p>	

Planificación e Implementación del Currículo (CPI) - 20 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
CPI 1	El proveedor tiene planes de lecciones que describen los objetivos de aprendizaje y contienen las actividades intencionales asociadas/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.	<input type="checkbox"/> dos muestras de planes de lección diarios/semanales	La evidencia deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dos planes de lección diarios/semanales <input type="checkbox"/> las metas del desarrollo y/o aprendizaje <input type="checkbox"/> los materiales necesarios para la(s) experiencia(s) de aprendizaje o el/los plan(es) de lección <input type="checkbox"/> la descripción de la experiencia de aprendizaje las oportunidades de aprendizaje individualizado 	2
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	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	<input type="checkbox"/> el currículo o marco curricular Y <input type="checkbox"/> la documentación de uso, como los planes diarios o las notas a los padres	La evidencia deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> un currículo o marco curricular que aborde todos los ámbitos claves del desarrollo infantil: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Físico • Desarrollo Socio-Emocional • enfoques de aprendizaje • cognición y conocimiento general 	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	clave del desarrollo infantil.	promover el desarrollo óptimo del niño.	<p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> el /los plan(es) de lección <input type="checkbox"/> el/los horario(s) y/o una declaración explícita de cómo se usa adecuadamente el currículo dentro de los planes de lección o el horario 	<ul style="list-style-type: none"> • lenguaje, comunicación y alfabetización <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> una prueba de uso del currículo por parte del proveedor <p><i>Cualquier evidencia enviada debe completarse e incluir referencias al currículo para que uno pueda decir que se basa en el currículo. Por ejemplo, si se usa codificación, se anota una leyenda.</i></p> <p><i>Se exigirá una declaración explícita que explique la transferencia adecuada del currículo a los planes de lección.</i></p>	
CPI 3	El proveedor usa un currículo escrito o marco curricular que es basado en la evidencia, es decir que sea ha realizado investigación respecto a la relación entre el currículo y el aprendizaje del niño.	<p>El uso de un currículo o marco curricular basado en la evidencia les garantiza al proveedor y a la familia que las experiencias de aprendizaje que resultan del currículo apoyarán eficazmente el aprendizaje del niño en cada ámbito clave del desarrollo infantil.</p> <p>“Basados en la evidencia” significa que la relación entre el currículo y el resultado queda comprobada a través de estudios publicados y con base científica.</p>	<p>Evidencia de uso de uno de los siguientes currículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Antes del Abecedario: Promover la Preparación Escolar en Bebés y Niños Pequeños <input type="checkbox"/> Cuidando de Bebés y Niños Pequeños en Grupos: Practicas <input type="checkbox"/> Adecuadas para el Desarrollo, segunda edición <input type="checkbox"/> Alfabetización Desde la Cuna <input type="checkbox"/> Currículo Creativo <input type="checkbox"/> Currículo Creativo Para Bebés, Niños Pequeños y de Dos Años <input type="checkbox"/> Currículo Para el Cuidado Infantil Familiar <input type="checkbox"/> Currículo High Scope <input type="checkbox"/> Método Montessori 	<p>La evidencia deberá hacer referencia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la portada del currículo, incluyendo el título (si corresponde) <input type="checkbox"/> En caso de seleccionar "Otro", el proveedor deberá incluir pruebas de la base investigativa de los componentes del currículo. <i>Se aconseja hacer referencia a los estudios y a las investigaciones pertinentes.</i> 	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
			<input type="checkbox"/> Otro - cargar la documentación de una herramienta que no se encuentre en la lista anterior y presentar pruebas de que el currículum está basado en la evidencia.		
CPI 4	<p>El Programa usa un currículum 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 (2020) y/o los Estándares de Aprendizaje de Prekínder 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.</p>	<p>El currículum escrito cumple con iniciativas estatales importantes que hacen referencia al desarrollo y a las necesidades de aprendizaje infantiles.</p>	<p>Enviar todo lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> Una copia de la portada de un currículum o marco curricular Y <input type="checkbox"/> Una copia de declaración o gráfico del currículum/marco curricular completo, que demuestre la alineación entre el currículum/marco curricular y cada área de aprendizaje del desarrollo infantil descrita en el recurso de orientación estatal o federal elegido que se enumera a continuación. <ul style="list-style-type: none"> • Guía de Aprendizaje Infantil del Estado de Nueva York (2020) • Los Estándares de Aprendizaje de Prekínder del estado de Nueva York (2019) • El Marco de Resultados del Aprendizaje Temprano de Head Start: desde el Nacimiento hasta los Cinco años 	<p>La evidencia deberá incluir:</p> <input type="checkbox"/> la portada del currículum o marco curricular y <input type="checkbox"/> El currículum/marco curricular se completa para TODAS las áreas de aprendizaje del desarrollo infantil para el recurso de orientación estatal o federal elegido <p><i>Si se presenta una declaración escrita o un gráfico como evidencia de la alineación, indicar claramente cómo el currículum/marco curricular se alinea con TODAS las áreas de aprendizaje del desarrollo infantil.</i></p>	4
CPI 5	<p>El currículum o marco curricular es adaptado</p>	<p>El currículum escrito deberá reconocer la diversidad</p>	<input type="checkbox"/> Enviar copias de dos planes de actividades/lecciones	<p>La evidencia deberá incluir:</p>	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	para ser culturalmente competente incluyendo en el ambiente de aprendizaje libros, temas y proyectos culturalmente sensibles.	cultural, las capacidades lingüísticas, las unidades familiares, las discapacidades y las religiones que existen en el hogar de cuidado infantil y en todo el mundo, y fomentar la conciencia, empatía, comprensión y aceptación de estas diferencias.	DIFERENTES que hagan referencia al uso de libros, temas o proyectos culturalmente sensibles.	<input type="checkbox"/> dos planes de actividad/lección diferentes. <input type="checkbox"/> Cada plan de actividades/lecciones hace referencias al uso de libros, temas o proyectos culturalmente sensibles Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> • el currículo ayuda a los proveedores con la planificación e implementación de experiencias de aprendizaje relacionadas a diversas culturas • se incorporan diversos elementos del mundo al ambiente y a las experiencias de aprendizaje • el currículo ofrece oportunidades a los niños de hacer frente a los prejuicios 	
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"/> La Evidencia en El Registro de Aspire debe demostrar que al menos el 60% del personal docente ha asistido a la capacitación en Implementación del plan de estudios dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de estándares, verificado con un certificado de capacitación.	<input type="checkbox"/> La Evidencia en El Registro de Aspire debe demostrar que al menos el 60% del personal docente ha asistido a la capacitación en Implementación del plan de estudios dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de estándares, verificado con un certificado de capacitación.	3
<p><i>El hogar sirve a niños con un IFSP o IEP inscritos actualmente</i> <i>Sí, continúe</i> <i>No, continúe a Bienestar Físico y Salud</i></p>					
CPI 7	El proveedor implementa modificaciones apropiadas y ofrece apoyos adicionales para ayudar a los niños con necesidades especiales	Cuando los niños con necesidades especiales participan en un hogar de cuidado infantil, es importante que los proveedores modifiquen y apoyen el aprendizaje de	Una copia de una declaración escrita que haga referencia a: <input type="checkbox"/> 1 niño actualmente inscrito con un IFSP o IEP (sin información de identificación) <p>y</p>	Declaración escrita que cumpla TODOS los criterios siguientes <input type="checkbox"/> La declaración es escrita por el proveedor. <input type="checkbox"/> La declaración hace referencia a por lo menos un niño inscrito	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	a incluirse efectivamente en toda la variedad de actividades del programa.	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"/> Modificaciones hechas por el programa para acomodar al niño y/o a la familia del niño	actualmente (sin la información de identificación) con un IFSP o IEP. <input type="checkbox"/> La declaración hace referencia a las modificaciones realizadas por el proveedor para el niño y/o la familia. <i>Se deberá omitir el IEP/IFSP específico con el nombre del niño.</i>	

Bienestar Físico y Salud (PH) - 8 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
<i>El proveedor matricula a niños menores de 12 meses de edad</i> <i>Sí, continúe</i> <i>No, continúe a PH 2</i>					
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.	La evidencia debe hacer referencia a oportunidades diarias de ejercicio/movimiento supervisado que incluyan movimiento libre sobre la barriga mientras está despierto y alerta, y otros movimientos en interiores y exteriores (si el clima lo permite). <i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i> <input type="checkbox"/> Extracto del manual para padres/familia o declaración de política (es decir, el membrete/logotipo del programa es claramente visible o está claro que es parte de una política/manual escrito) 0 <input type="checkbox"/> el currículo 0 <input type="checkbox"/> el horario diario	La evidencia debe mostrar oportunidades de ejercicio/movimiento, incluyendo todos los siguientes: <input type="checkbox"/> a diario <input type="checkbox"/> libre boca abajo mientras el bebé está despierto y alerta <input type="checkbox"/> supervisado <input type="checkbox"/> dentro y fuera	1

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
			<input type="checkbox"/> los planes de lección o declaraciones de objetivos		
<i>El proveedor matricula a niños mayores de 12 meses de edad</i> <i>Sí, continúe</i> <i>No, continúe a PH 3</i>					
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>Documentación que hace referencia y nombra específicamente las oportunidades para actividades físicas estructuradas y no estructuradas proporcionadas, y demuestra que estas actividades ocurren tanto adentro como afuera.</p> <p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i></p> <input type="checkbox"/> manual para padres/familia <input type="checkbox"/> evidencia de la política <input type="checkbox"/> horario diario <input type="checkbox"/> planes de lección o declaraciones de objetivos	<p>La evidencia referencia Y NOMBRA específicamente oportunidades para actividades:</p> <input type="checkbox"/> estructuradas (nombre específicamente las actividades estructuradas) <input type="checkbox"/> no estructurada/juego libre <input type="checkbox"/> juego al aire libre (si el clima lo permite) <p>NOTA: Proporcione al menos 15 minutos de actividad física moderada a vigorosa, estructurada y no estructurada, apropiada para el desarrollo (tanto adentro como afuera) por cada hora que estén 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 continuada.</p>	1
PH 3	<p>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</p>	<p>El acceso a la televisión y el vídeo debe ser inexistente para bebés y niños pequeños, y limitado a 30 minutos semanales para niños pre-escolares con el fin de reducir los efectos nocivos del tiempo de pantalla y el mercadeo sobre la salud, el aprendizaje, la conducta y el sueño.</p>	<p>Enviar una copia de una política escrita o extracto del manual (es decir, el membrete/logotipo del programa es claramente visible o está claro que es parte de una política/manual escrito) que haga referencia a:</p> <input type="checkbox"/> Políticas de visualización de tiempo de pantalla del proveedor.	<p>La evidencia debe mostrar:</p> <input type="checkbox"/> Se proporciona una política escrita que hace referencia a "nada de tiempo de pantalla" para cualquier grupo de edad en el programa <p>Todas las siguientes:</p> <input type="checkbox"/> Nada de tiempo de pantalla para niños menores de 2 años (si procede)	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	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.		<input type="checkbox"/> Cómo se diferencian las políticas de visualización según el grupo de edad	<input type="checkbox"/> Para niños de 2 a 5 años (si procede): <input type="checkbox"/> un MAXIMO de 30 minutos de tiempo de pantalla por semana <input type="checkbox"/> Nada de tiempo de pantalla durante las siestas <input type="checkbox"/> Nada de tiempo de pantalla durante las comidas <input type="checkbox"/> Todo el tiempo de pantalla es de alta calidad, educativo y/o para fomentar el movimiento corporal <input type="checkbox"/> Sin publicidad comercial	
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.	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. Los menús deberán indicar una clara relación entre las pautas del CACFP y el patrón alimenticio (tamaño de porción e ingredientes de comidas y meriendas). Para más información sobre los patrones	PARTICIPA en CACFP <input type="checkbox"/> Presentar evidencia de participación en CACFP NO PARTICIPA en CACFP <input type="checkbox"/> Una semana de menús para todas las comidas/meriendas servidas Y <input type="checkbox"/> una declaración de cumplimiento con los componentes mínimos del patrón de comidas del CACFP para todas las comidas y meriendas servidas	PARTICIPA en CACFP <input type="checkbox"/> evidencia de participación en CACFP (facturas de CACFP, giros de reembolso CACFP, correspondencia con su patrocinador CACFP o contrato CACFP) NO PARTICIPA en CACFP <input type="checkbox"/> Una semana de menús para todas las comidas/meriendas servidas Y <input type="checkbox"/> una declaración de cumplimiento con los componentes mínimos del patrón de comidas del CACFP para todas las comidas y meriendas servidas.	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		alimenticios del CACFP, visite la página web de Alimentos y Nutrición de la USDA para hogares de cuidado infantil familiar.			
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>Presentar evidencia por escrito de la implementación de un programa formal de prevención de la obesidad en todo el programa para niños, familias y personal.</p> <p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evaluación de programa(s) O <input type="checkbox"/> plan(es) de acción O <input type="checkbox"/> cronología(s) O <input type="checkbox"/> declaración de objetivo(s) 	La evidencia debe demostrar la adopción y aplicación de un programa de prevención de la obesidad en todo el programa para los niños, las familias y el personal.	1
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 de Aspire de que el proveedor ha asistido a la capacitación pertinente dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares	<input type="checkbox"/> Evidencia en Aspire de que el proveedor ha asistido al curso de formación pertinente durante los 15 meses anteriores	1

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Base de la 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	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
El proveedor matricula a niños menores de 12 meses de edad <input type="checkbox"/> Sí, continúe <input type="checkbox"/> No, continúe a C 2					
C 1	El proveedor se comunica a diario por escrito con los padres del bebé con respecto a rutinas de cuidado infantil tales como la alimentación, el sueño del bebé, el cambio de pañales y las necesidades sanitarias.	Es importante mantener informadas diariamente a las familias con respecto a la salud y el horario de su niño. La comunicación verbal es buena, pero no suficiente para garantizar que los padres tengan la información que necesitan al final de un día ajetreado, cuando sus niños podrían estar exigiendo toda su atención.	<p>Enviar todo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copias de formularios completos para 3 niños diferentes (sin la información de identificación - etiqueta la evidencia presentada como niño 1, niño 2, niño 3) comunicando información y horas del día para alimentar, dormir, cambiar pañales a las familias <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Política escrita (es decir, el membrete/logotipo del programa es claramente visible o está claro que es parte de un manual/guía) que establece cómo los informes/formularios escritos se comparten con las familias diariamente. 	<p>La evidencia de uso deberá incluir formularios rellenos para un niño (como mínimo) con información sobre las siguientes rutinas de cuidado infantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la alimentación <input type="checkbox"/> el sueño <input type="checkbox"/> el cambio de pañales <input type="checkbox"/> el horario de los eventos anteriores <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Política escrita (es decir, el membrete/logotipo del programa es claramente visible o está claro que es parte de un manual/guía) que establece cómo los informes/formularios escritos se comparten con las familias a diario. 	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
C 2	El programa se comunica con las familias de manera escrita y completa con respecto a la historia, la filosofía, las políticas de admisión y otros procedimientos, las normas correspondientes y las oportunidades para participación familiar.	La información y las políticas del programa deberán ser anotadas, periódicamente actualizadas y distribuidas a las familias.	<p>La evidencia deberá incluir información sobre la historia del programa, la filosofía, las políticas de admisión y las oportunidades para participación familiar.</p> <p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> manual para padres/familiares 0 <input type="checkbox"/> folletos 0 <input type="checkbox"/> comunicados en la página web 0 <input type="checkbox"/> otros (fuente escrita, sin fotos) 	<p>La evidencia deberá mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la historia del programa <input type="checkbox"/> la filosofía del programa <input type="checkbox"/> las políticas de admisión <input type="checkbox"/> las oportunidades para participación de los padres/familiares 	8
C 3	El proveedor se comunica periódicamente por escrito con las familias para informar acerca de las actividades del programa, del niño y otros datos pertinentes.	Es importante compartir regularmente información sobre los eventos generales del programa y las actividades infantiles con las familias para que estén al tanto de las mismas y pueden prepararse o planificar su participación. La información se deberá presentar en un formato de fácil acceso para las familias y traducido, si es necesario.	<p>Enviar copias de dos comunicaciones escritas en dos fechas DIFERENTES dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares, describiendo la naturaleza específica de los eventos generales del programa y las actividades infantiles e indicando claramente que la información se comunicó a las familias.</p>	<p>La evidencia deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 comunicaciones escritas que describen la naturaleza específica de los eventos generales del programa y las actividades infantiles <input type="checkbox"/> Enviado en 2 fechas DIFERENTES <input type="checkbox"/> Con fecha dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares. 	4

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
C 4	El proveedor se reúne individualmente con los padres un mínimo de dos veces al año para comentar los desarrollos individuales de cada niño.	Los niños crecen rápido y a veces se comportan de manera diferente en el hogar que bajo el cuidado del proveedor. Por lo tanto, es importante que las familias y los proveedores se reúnan intencionalmente un mínimo de dos veces al año y conversen sobre el desarrollo del niño, incluyendo temas como el bienestar físico, la salud, el desarrollo motor, el desarrollo social y emocional, estrategias de aprendizaje, cognición y conocimientos generales, lenguaje, comunicación y alfabetización. Los proveedores y las familias podrán utilizar estos conocimientos compartidos para apoyar el aprendizaje tanto en casa como en el hogar de cuidado infantil.	<p>La evidencia deberá demostrar que las reuniones se produjeron en al menos dos fechas diferentes durante los 15 meses anteriores.</p> <p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la invitación a una reunión O <input type="checkbox"/> el calendario que muestre el horario de las conferencias de profesores O <input type="checkbox"/> el anuncio(s) de la conferencia O <input type="checkbox"/> el manual para padres/familiares O <input type="checkbox"/> la hoja(s) de inscripción 	<p>La evidencia deberá demostrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documentación de un solo niño fechada dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares. <input type="checkbox"/> Las reuniones ocurrieron en al menos 2 fechas DIFERENTES <input type="checkbox"/> Entre al menos uno de los padres y el proveedor/asistente con respecto al desarrollo del niño 	4
C 5	El proveedor comparte información con los padres sobre las cualificaciones educativas y las experiencias profesionales del proveedor y cualquier asistente.	Se informa por escrito a las familias sobre las cualificaciones de las personas que cuidan y proporcionan experiencias de aprendizaje a los niños con tal de desarrollar la confianza y relaciones positivas significativas.	<p>Presentar evidencia escrita de haber comunicado las cualificaciones y la experiencia del proveedor y al menos un asistente actual (si corresponde) a las familias.</p> <p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Manual con datos sobre las cualificaciones del personal 	<p>Evidencia que demuestre la comunicación a las familias sobre las cualificaciones del personal y la experiencia profesional para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> proveedor Y <input type="checkbox"/> al menos un asistente, si corresponde 	4

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
			<input type="radio"/> Boletines <input type="radio"/> Memorándum <input type="radio"/> Perfiles de los miembros del personal copia de la página web		
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>La evidencia debe mostrar que las familias tienen acceso a la información escrita sobre los recursos y apoyos familiares relevantes.</p> <p>El proveedor debe proporcionar todo lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> Referencia a la disponibilidad de recursos Y <input type="checkbox"/> 3 ejemplos de recursos/apoyos ofrecidos (por ejemplo, información sobre desarrollo infantil, salud bucal, seguro médico infantil, créditos fiscales, asistencia financiera para el cuidado infantil y otros)	<p>La evidencia deberá incluir TODAS las siguientes:</p> <input type="checkbox"/> una declaración escrita (por ejemplo, una nota a las familias o una referencia en el manual para padres/familiares) a asistencia y recursos disponibles. Y <input type="checkbox"/> tres muestras de ofertas de recursos y apoyo (por ejemplo, información sobre desarrollo infantil, salud oral, seguro médico infantil, créditos fiscales, asistencia financiera para el cuidado infantil y otros)	9

Apoyo y Participación Familiar (FIS) - 32 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	El proveedor matricula a niños menores de 12 meses de edad	<input type="checkbox"/> Sí, continúe	<input type="checkbox"/> No, continúe a FIS 2		

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
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>PARTICIPA EN CACFP</p> <p><input type="checkbox"/> CACFP Breastfeeding-Friendly Certificate (certificado “Amigo de la Lactancia Materna”) completado y actualizado, no caducado.</p> <p>NO PARTICIPA EN CACFP</p> <p><input type="checkbox"/> La autoevaluación del CACFP completada (debe ser específica a CACFP)</p>	<p>PARTICIPA EN CACFP</p> <p><input type="checkbox"/> Breastfeeding-Friendly Certificate (certificado “Amigo de la Lactancia Materna”) del CACFP completado y actualizado, no caducado.</p> <p>NO PARTICIPA EN CACFP</p> <p><input type="checkbox"/> Autoevaluación del CACFP completada (debe ser específico a CACFP)</p>	2
FIS 2	El proveedor ofrece reuniones familiares sociales que incluyen intencionalmente a otros miembros de familia, además de los padres.	La participación de miembros de la familia en las actividades del programa transmite el mensaje de que cada miembro de la familia y la comunidad del niño son importantes para su desarrollo.	<p>Presente evidencia por escrito de haber ofrecido intencionalmente reuniones sociales familiares que incluyan a todos los miembros de la familia, además de los padres (por ejemplo, abuelos, hermanos, tíos, etc.).</p> <p>Los tipos de evidencia aceptables incluyen:</p> <p><input type="checkbox"/> Anuncio, invitación o folleto</p> <p>O</p> <p><input type="checkbox"/> calendario que muestre la reunión</p> <p>O</p> <p><input type="checkbox"/> boletín de noticias</p>	Evidencia por escrito de haber ofrecido intencionalmente reuniones sociales familiares que incluyan a todos los miembros de la familia, además de los padres (por ejemplo, abuelos, hermanos, tíos, etc.).	3
FIS 3	El proveedor ofrece oportunidades de voluntariado, tales como ayuda con excursiones y	Es importante dar a las familias la oportunidad de participar en el programa de su hijo. Permitir que los miembros de la familia se	La evidencia deberá demostrar que el proveedor ofrece oportunidades de voluntariado a los miembros de la familia.	La evidencia deberá demostrar que el proveedor ofrece oportunidades de voluntariado a miembros de las familias.	3

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	oportunidades de compartir talento y experiencia.	ofrezcan de manera voluntaria aumentará la confianza y colaboración entre las familias y los cuidadores.	<p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i></p> <input type="checkbox"/> la declaración de política O <input type="checkbox"/> el memorándum O <input type="checkbox"/> Anuncio, invitación o folleto	<p><i>Una indicación de que las familias pueden iniciar oportunidades de voluntariado que luego pasen a ser consideradas también puede cumplir con esta norma.</i></p>	
FIS 4	Las familias completan una evaluación o encuesta del programa cada año y los resultados se utilizan para mejorar el programa.	Los proveedores, que buscan mejorar sus hogares de cuidado infantil, aceptan sugerencias de las familias sobre los puntos fuertes y débiles del programa. Esta información es analizada y utilizada para mejorar el programa.	<p>Presente todo lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> 2 encuestas completadas u otra(s) herramienta(s) de evaluación, fechadas dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares Y <input type="checkbox"/> Una copia de un plan de mejoramiento o acción por escrito basado en los resultados de estas encuestas o evaluaciones.	<p>Las pruebas deberán incluir:</p> <input type="checkbox"/> 2 encuestas completadas u otra(s) herramienta(s) de evaluación, fechadas dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares Y <input type="checkbox"/> Plan de mejoramiento/acción basado en los resultados de encuestas o evaluaciones completadas.	4
FIS 5	El proveedor realiza una auto-evaluación sobre prácticas que responden a la familia utilizando una herramienta tal como la Auto Evaluación Sobre el Fortalecimiento Familiar del Centro para el Estudio de la Familia, y los resultados se utilizan para mejorar el programa.	Los proveedores deben analizar periódicamente si su capacidad de responder a las familias y el apoyo que necesitan es eficaz. Se usarán los resultados para mejorar la capacidad de respuesta del programa de cuidado.	<p>Presente todo lo siguiente:</p> <input type="checkbox"/> herramienta de evaluación del programa, completa por lo menos al 50% Y <input type="checkbox"/> plan de acción o mejoramiento basado sobre los resultados de la evaluación	<p>La evidencia deberá incluir:</p> <input type="checkbox"/> herramienta de evaluación del programa, completa por lo menos al 50% Y <input type="checkbox"/> plan de acción o mejoramiento basado sobre los resultados del análisis	5

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
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.	Presente todo lo siguiente: <input type="checkbox"/> autoevaluación completada O <input type="checkbox"/> informes de autoevaluación O <input type="checkbox"/> plan de mejoramiento del proveedor	La evidencia deberá incluir: <input type="checkbox"/> herramienta de autoevaluación completada Y <input type="checkbox"/> plan de mejoramiento completado que señale la relación entre la evaluación y las actividades de mejoramiento	5
El proveedor matricula a niños cuyo idioma en el hogar no es el inglés <input type="checkbox"/> <i>Sí, continúe</i> <input type="checkbox"/> <i>No, continúe a Transiciones</i>					
FIS 7	El proveedor y cualquier asistente saludan a los niños y padres en el idioma que utilizan en casa.	El personal apoya las necesidades de los niños y las familias cuya lengua materna no es el inglés.	Presente todo lo siguiente: <input type="checkbox"/> Una copia de una lista de los idiomas natales de los niños. Y <input type="checkbox"/> Una copia de una declaración escrita de política o práctica (o un extracto de la misma) que analice cómo el programa recibe a los niños y las familias en su(s) idioma(s) natal(es).	La evidencia deberá hacer referencia a: <input type="checkbox"/> La lista contiene otros idiomas además del inglés que hablan los niños en casa. Y <input type="checkbox"/> Declaración de política/práctica (es decir, el membrete/logotipo del programa es claramente visible o está claro que es parte de un manual/guía) que analiza cómo el proveedor y los asistentes saludan a los niños y las familias en su(s) idioma(s) natal(es).	2
FIS 8	El proveedor tiene acceso al menos a una persona que hable inglés que también hable el idioma de los niños que pueda ayudar con traducciones u otras necesidades (por ejemplo	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	Proporcione UNO de los siguientes: <input type="checkbox"/> declaración de política O <input type="checkbox"/> hoja de vida que muestre fluidez en el idioma	La evidencia deberá incluir: <input type="checkbox"/> lista de los idiomas principales de los niños/las familias Y	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	otro padre, voluntario de la comunidad o vecino).	habla tanto el inglés como el idioma hablado por la familia.	<input type="radio"/> <input type="checkbox"/> declaración de persona(s) que habla(n) el idioma dominante	<input type="checkbox"/> evidencia de que el proveedor utiliza a persona que puede traducir entre el proveedor y las familias que hablen el otro idioma	
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).	Evidencia en el Registro de Aspire de que al menos el proveedor ha asistido a una capacitación que aborda las necesidades de los estudiantes multilingües emergentes (EML) dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares.	Evidencia en el Registro de Aspire de que al menos el proveedor ha asistido a una capacitación que aborda las necesidades de los estudiantes multilingües emergentes (EML) dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares.	6

Transiciones (T) - 8 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
T 1	El proveedor tiene una política y procedimientos escritos para apoyar a los niños y las familias durante su transición al entorno del hogar de cuidado, los cuales incluyen la provisión de información sobre la separación y el apego.	La separación es difícil tanto para los niños pequeños como para sus padres/familiares. Los proveedores deben estar bien informados sobre el significado de la separación a diferentes edades y tener las habilidades para ayudar a los niños y padres/familiares a comprender y hacer frente a la separación. La existencia de una política específica escrita demuestra conciencia por parte del proveedor de las transiciones y de su importancia para las familias.	La evidencia deberá hacer referencia a las maneras en que el proveedor apoya a las familias al <u>principio</u> del programa, incluyendo proporcionar información sobre la separación y el apego. <input type="checkbox"/> declaración de política <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> procedimientos	La evidencia deberá hacer referencia a: <input type="checkbox"/> maneras en que el proveedor apoya a las familias al <u>principio</u> del programa <input type="checkbox"/> información sobre la separación <input type="checkbox"/> información sobre el apego	4

T 2	El proveedor tiene políticas y procedimientos escritos para apoyar a los niños y familias en transición fuera del ambiente de cuidado infantil en el hogar incluyendo cuando los niños hacen transición a otro ambiente de cuidado o educación (por ejemplo otro hogar familiar, kínder).	El proveedor debe seguir los procedimientos para ayudar a los niños y a sus familias anticipar y adaptarse a nuevas rutinas. La implementación cuidadosa y claridad de las políticas y procedimientos escritos reducen el trauma y trastorno. Si es posible, se debe incluir a las familias en la planificación de cambios de rutina o de cuidador principal de su hijo. Además, en el caso de los niños que van a Kínder, los proveedores deben tener recursos para ayudar a las familias que están a punto de hacer esta gran transición a la escuela.	<p>La evidencia deberá hacer referencia a las maneras en que el programa apoya a las familias durante la transición <u>fuera</u> del hogar de cuidado infantil a otro programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> declaración de política O <input type="checkbox"/> procedimientos O <input type="checkbox"/> información del manual de padres/familiares O <input type="checkbox"/> muestra de información distribuida a las familias (por ejemplo, registro de Kínder) O <input type="checkbox"/> evidencia de reuniones u otros apoyos 	<input type="checkbox"/> La evidencia muestra que el programa apoya a las familias a medida que los niños hacen la transición de su hogar de cuidado infantil familiar a otro programa.	4
-----	---	--	---	---	---

CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

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

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

Cualificaciones de Gestión del Proveedor: 12 puntos

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

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

Experiencia Administrativa del Proveedor - 2 puntos

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

Cualificaciones del Proveedor y Asistente - 58 puntos

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

	Montessori, Credencial de Educación Infantil -0- Montessori, Credencial Internacional	calidad y apropiado para el desarrollo.			
PAQ 3	Credencial para Bebés y Niños Pequeños del Estado de Nueva York -0- Credencial de Cuidado Infantil Familiar del Estado de Nueva York	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	31
PAQ 4	Sin título de educación superior, pero al menos 9 créditos universitarios en ECE -0-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	28
PAQ 5	Sin título de educación superior, pero al menos 18 créditos universitarios en ECE -0-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	35
PAQ 6	Título de Asociado en ECE o título de Asociado en un campo relacionado y 9 créditos de ECE, o cualquier título de Asociado y al menos 24 créditos en ECE -0-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	38
PAQ 7	Licenciatura en ECE o Licenciatura en un campo relacionado y 9 créditos de ECE, o cualquier título de Licenciatura y al menos 24 créditos en ECE. -0-	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	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	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	Como se indica en Aspire, verificado con transcripción	48

	superior y al menos 24 créditos en ECE	calidad y apropiado para el desarrollo.			
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.	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	5
PAQ 10	Credencial de Desarrollo Familiar	El personal tiene la educación y los conocimientos apropiados en ECE para proporcionar cuidado de alta calidad y apropiado para el desarrollo.	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	Como se indica en Aspire, verificado con certificado	5

Experiencia del Proveedor y Asistente - 6 puntos

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

Retención - 12 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
R 1	El proveedor ha sido un operador de cuidado infantil familiar registrado o con licencia (grupo) de forma continua durante 5 años o más.	El programa ha mantenido un ambiente de cuidado saludable durante un largo período de tiempo.	Estado de la licencia como se indica en Aspire	Estado de la licencia como se indica en Aspire	12

ADMINISTRACIÓN Y LIDERAZGO

Base de la 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.

Nota: Para organizaciones con múltiples programas, es posible que el personal de la oficina central deba completar esta sección. La documentación debe aplicarse al programa del solicitante.

Autoevaluación Administrativa (ASA) - 10 puntos

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

Responsabilidad y Sostenimiento Financiero (FAS) - 27 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
FAS 1	La prima de seguro de responsabilidad civil vigente hasta la fecha.	Los accidentes ocurren, incluso en las mejores casas. Por lo tanto es imperativo que los proveedores de cuidado infantil protejan a su familia y hogar con seguro de responsabilidad civil adecuado y actualizado.	<p>La evidencia deberá hacer referencia a la responsabilidad del programa y estará en efecto por lo menos un mes después de la fecha de presentación.</p> <p>El programa debe presentar pruebas escritas de su seguro de responsabilidad de responsabilidad civil, que estar al día y expirar menos de 1 mes después del Inventario de normas fecha de presentación del Inventario de Estándares. (La documentación debe mostrar las fechas de entrada en vigor de la política).</p> <p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Declaración de seguro (copia de la póliza con fechas de entrada en vigor claramente indicadas) o <input type="checkbox"/> comprobante de pago 	<p>La evidencia deberá hacer referencia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la vigencia del certificado de seguro de responsabilidad civil es de por lo menos un mes después de la fecha de presentación del Inventario de Estándares 	2

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
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.	<input type="checkbox"/> Presentar evidencia que demuestre que los impuestos sobre la renta estatales y federales se pagaron a tiempo, con fecha dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares	La evidencia deberá demostrar: <input type="checkbox"/> Impuestos federales sobre la renta pagados Y <input type="checkbox"/> Impuestos estatales sobre la renta pagados <input type="checkbox"/> Documentos fechados dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares	2
FAS 3	El proveedor cuenta con un presupuesto operativo del año en curso mostrando los ingresos y gastos.	Los proveedores deben planificar sus gastos futuros mediante la creación de un presupuesto ordinario de sus negocios, independiente del de su familia (normalmente anual). Ejemplos: informe Quick Books, Calendar Keeper, informe de contable, etc.	<input type="checkbox"/> Una copia de un programa/presupuesto operativo actual fechado dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares	La evidencia debe cumplir con los siguientes criterios: <input type="checkbox"/> El presupuesto indica claramente los ingresos del programa. <input type="checkbox"/> El presupuesto indica los gastos del programa. <input type="checkbox"/> El presupuesto está fechado dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares	3
FAS 4	El proveedor mantiene registros de ingresos y gastos una vez al mes por lo mínimo y revisa los estados de gastos e ingresos, comparando ingresos y gastos al presupuesto trimestral.	Los proveedores deben tener consciencia de sus recursos y gastos financieros actuales, con el fin de continuar como empresa y servicio familiar viable. El análisis periódico de los ingresos y gastos comerciales por parte de los proveedores permitirá el ajuste de tarifas, el pago de los auxiliares y la provisión de materiales y experiencias en el ambiente de aprendizaje de los niños.	Informes financieros trimestrales	La evidencia deberá incluir lo siguiente: <input type="checkbox"/> cuatro informes financieros trimestrales (a menos que el proveedor opere sólo durante 9 meses al año, en cuyo caso bastarán 3 informes) <input type="checkbox"/> los informes hacen comparación de los ingresos y gastos actuales y previstos <input type="checkbox"/> El presupuesto está fechado dentro de los 15 meses anteriores a la	4

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

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		para que prepare sus formularios de impuestos.			
FAS 8	El proveedor utiliza la tecnología para gestionar las finanzas y matriculaciones (por ejemplo, usa menús automáticos del CACFP)	La tecnología ahorra tiempo a la hora de gestionar las finanzas y las matriculaciones.	<input type="checkbox"/> informe de supervisión de finanzas o matriculaciones O <input type="checkbox"/> informes Minute Menu	La evidencia deberá indicar lo siguiente: un informe impreso de una herramienta de tecnología como Minute Menu, Quick Books, un proveedor de servicios de nómina u otra herramienta de gestión	2
FAS 9	El proveedor cuenta con procedimientos para anunciar y llenar puestos vacantes en el programa de cuidado infantil.	El proveedor debe tener un plan en marcha para comercializar puestos vacantes, y de esa manera llenarlas lo más rápidamente posible y mantener una fuente constante de ingresos.	Presente TODO lo siguiente: <input type="checkbox"/> Una copia de los procedimientos escritos utilizados para comercializar y llenar los asientos/espacios abiertos para el cuidado de niños (es decir, el membrete/logotipo del programa es claramente visible o está claro que es parte de un manual/guía). Y <input type="checkbox"/> Una copia de una herramienta de marketing.	La evidencia deberá incluir lo siguiente: <input type="checkbox"/> Procedimientos que discutan la comercialización y el llenado de asientos/espacios abiertos para el cuidado de niños (es decir, el membrete/logotipo del programa es claramente visible o está claro que es parte de un manual/guía). <input type="checkbox"/> Una copia de una herramienta de marketing (por ejemplo, un boletín, un anuncio, una tarjeta de visita) etc.)	4

Políticas y Procedimientos (PP) - 27 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PP 1	El proveedor utiliza sustitutos no más del 20% del tiempo. (por ejemplo, no más de una vez por semana).	Es importante para los hogares de cuidado infantil mantener la mayor consistencia entre los adultos que cuidan de los niños, y de	<input type="checkbox"/> Declaración de política que señala el uso de sustitutos	La evidencia deberá incluir lo siguiente: <input type="checkbox"/> declaración de política que explica a las familias cuándo se usan sustitutos, y	9

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		esa manera asegurar en todo momento la seguridad y bienestar de los niños y así lograr que se sientan seguros y protegidos.		las calificaciones y experiencia necesarias.	
PP 2	El proveedor mantiene la confidencialidad de los niños y comunica esta política de confidencialidad a los miembros de la familia, los empleados y sustitos.	Los proveedores tienen la responsabilidad de respetar y mantener la confidencialidad de los niños, las familias y el personal.	<input type="checkbox"/> Política de confidencialidad	La política de confidencialidad hace referencia a cómo los empleados mantienen la confidencialidad de TODO lo siguiente: <input type="checkbox"/> Niños <input type="checkbox"/> Familias <input type="checkbox"/> Empleados	6
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> .	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. 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	Presente uno de los siguientes para el proveedor y cualquier asistente actual con fecha dentro de los 15 meses anteriores a la presentación del Inventario de Estándares: <input type="checkbox"/> Una copia del Plan de Herramientas de Planificación de Desarrollo Profesional de CBK 0 <input type="checkbox"/> Una copia del Plan de Acción de Desarrollo del Personal de Paula Jorde Bloom 0	La evidencia deberá hacer referencia a lo siguiente: <input type="checkbox"/> Copia completa de uno de los siguientes para el proveedor y cualquier asistente actual: <input type="checkbox"/> Plan de herramientas de planificación de desarrollo profesional de CBK <input type="checkbox"/> Plan de Acción de Desarrollo del Personal de Paula Jorde Bloom <input type="checkbox"/> Otro plan Y declaración de cómo <u>el plan se refiere a al menos 2 áreas del CBK</u> <input type="checkbox"/> Con fecha dentro de los 15 meses anteriores a la	12

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
		<p>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><input type="checkbox"/> Una copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Otro plan de Desarrollo profesional <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Declaración escrita que haga referencia a cómo los planes se refieren a al menos dos de las competencias de CBK 	<p>presentación del Inventario de Estándares</p> <p><u>ÁREAS DE COMPETENCIA</u> <u>CBK:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. crecimiento y desarrollo del niño 2. familia y asociaciones comunitarias 3. observación y evaluación 4. entorno y currículo 5. salud, seguridad y nutrición 6. profesionalismo y liderazgo 7. administración y gestión 	

Compensación y Beneficios (CB) - 13 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
CB 1	<p>El proveedor ofrece a sí mismo y a cualquier empleado de tiempo completo (3 PUNTOS POR OPCION DE BENEFICIOS PARA UN TOTAL DE 9 PUNTOS MAXIMO)</p> <p>5 días de tiempo libre (enfermedad y/o personal);</p> <p>días feriados;</p>	<p>El personal con un paquete integral de beneficios para apoyar las necesidades personales y profesionales.</p>	<p>Evidencia de las ofertas del programa de opciones de beneficios para proveedor y cualquier empleado asalariado de tiempo completo.</p> <p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i></p>	<p>Hay evidencia de que el programa proporciona uno o más de los siguientes beneficios y debe hacer referencia a uno mismo y a todo el personal de tiempo completo. (El programa gana 3 puntos por cada beneficio ofrecido para un total potencial de 9 puntos)</p>	3-9

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
	días de desarrollo profesional		<input type="checkbox"/> manual de empleados que detalle los beneficios O <input type="checkbox"/> paquete de remuneración O <input type="checkbox"/> política de empleados	<input type="checkbox"/> 5 días de descanso (por enfermedad y/o personal) (3 puntos); <input type="checkbox"/> vacaciones (3 puntos); <input type="checkbox"/> días de Desarrollo profesional (3 puntos)	
CB 2	El proveedor y cualquier empleado de tiempo completo tienen seguro médico.	El personal está provisto de un paquete integral de beneficios para apoyar las necesidades personales y profesionales.	Evidencia de proporcionar seguro de salud para el proveedor y cualquier personal de tiempo completo (si corresponde) <i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i> <input type="checkbox"/> tarjeta de seguro de salud O <input type="checkbox"/> póliza de seguro de salud O <input type="checkbox"/> factura de servicios de salud	La evidencia deberá incluir una prueba de seguro para cada puesto de trabajo: <input type="checkbox"/> El proveedor Y <input type="checkbox"/> cualquier asistente a tiempo completo, si corresponde	4

Planeación de Programas (PPL) - 13 puntos

CÓDIGO	ESTÁNDAR	INTENCIÓN	DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTOS
PPL 1	El proveedor dedica por lo menos una hora por semana a la planeación del programa, usando recursos apropiados como materiales impresos,	Planear con anticipación permite que el proveedor permanezca organizado y listo para cada oportunidad de aprendizaje mientras que	Evidencia que demuestra que el proveedor pasa una hora por semana durante el horario regular con la planificación de operaciones.	La evidencia deberá indicar lo siguiente: <input type="checkbox"/> por lo menos una hora de tiempo de planificación durante el horario laboral regular	13

	internet y herramientas de planeación curricular.	mantiene un entorno seguro y sano, y un negocio sostenible.	<p><i>Los tipos aceptables de evidencia incluyen:</i></p> <input type="checkbox"/> horario semanal O <input type="checkbox"/> hoja de planificación O <input type="checkbox"/> horario personal	<input type="checkbox"/> copia de recursos utilizados para la planificación. Bastan unas páginas que muestren el recurso <input type="checkbox"/> horario semanal u hoja de planificación que muestre los recursos reunidos durante el proceso de planificación	
--	---	---	---	--	--