Cuidado Infantil Reglamento para el Otorgamiento de Licencias



Hogares Familiares de Cuidado Infantil

Registrados y con Licencia

ales raminales de cuidad





Reglamento para el Otorgamiento de Licencias para Hogares Familiares de Cuidado Infantil Registrados y con Licencia Fecha de Vigencia: 1^{ro} de septiembre de 2016

PREÁMBULO

El Reglamento para el Otorgamiento de Licencias para el Cuidado Infantil rige para las instalaciones y programas de cuidado infantil en el Estado de Vermont. Estas reglas son los requisitos mínimos establecidos para proteger la salud y la seguridad de los niños de Vermont que son cuidados fuera de sus casas y asegurar que los niños que participan en programas de cuidado infantil en Vermont disfruten de experiencias de crecimiento y educación saludables.

La presente es una re visión de dos reglamentos: el Reglamento para los Hogares Diurnos de Cuidado Infantil (octubre de 1996) y el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias para Cuidado Infantil Familiar (febrero de 2011), en lo sucesivo combinados y conocidos como Reglamento para el Otorgamiento de Licencias para Hogares Familiares de Cuidado Infantil Registrados y con Licencia (Licensing Regulations for Registered and Licensed Family Child Care Homes, FCCH). Los Hogares Familiares de Cuidado Infantil con Licencia (Licensed Family Child Care Homes) pueden brindar servicios a más niños y deben satisfacer algunas normas adicionales no requeridas para los Hogares Familiares de Cuidado Infantil Registrados (Registered Family Child Care Homes). El reglamento combinado crea consistencia en materia de normas básicas a través de niveles en un entorno de cuidado infantil en un hogar familiar y un camino claro para pasar de un tipo al otro si un proveedor desea hacer la transición.

Las revisiones fueron desarrolladas mediante un proceso intensivo durante dos años y medio, involucrando a expertos nacionales, actores locales, proveedores de cuidado infantil y de educación y personal competente de otorgamiento de licencias y del programa de la División de Desarrollo Infantil (CDD) para llevar a cabo una revisión exhaustiva de los reglamentos de cuidado infantil de Vermont que estuviera focalizada en el niño, fuera amigable para la familia y justa para los proveedores. También participaron y asesoraron representantes del Departamento de Salud de Vermont, de la Agencia de Educación de Vermont y del Departamento de Salud Mental de Vermont. Todos los participantes estuvieron de acuerdo en el objetivo de fijar normas claras, consistentes, de desarrollo adecuado, basadas en características observables del programa y reconocidas por proteger y fomentar la salud, la seguridad y el bienestar de los niños en entornos de cuidados y educativos.

El proceso de desarrollo comenzó con la recolección de amplios aportes en foros comunitarios convocados por la CDD, los Regidores Regionales de Construcción de Futuros Brillantes (Building Bright Futures Regional Councils) y las Agencias Comunitarias de Apoyo al Cuidado Infantil en cada una de las doce (12) regiones de la Agencia de Servicios Humanos en todo el estado. A continuación, más de cien proveedores de cuidado infantil, otorgadores de licencias para cuidado infantil y otros actores comunitarios se reunieron en seis (6) grupos de trabajo en regiones dispersas geográficamente, reuniéndose once (11) veces los sábados por la mañana a lo largo de trece (13) meses, para revisar las investigaciones sobre mejores prácticas, discutir las prácticas y realidades actuales y crear recomendaciones de normas revisadas para el otorgamiento de licencias. El Estado de Vermont está en deuda con estos voluntarios dedicados e incansables por su contribución bien fundada a este resultado.

Durante muchos meses, un equipo del personal de la CDD revisó y recopiló las recomendaciones del grupo de trabajo en borradores iterativos, y el personal se reunió con personal de la División de Seguridad contra Incendios de Vermont, la Agencia de Recursos Naturales de Vermont y el Departamento de Salud de Vermont para discutir y repasar los borradores de las revisiones.

Las revisiones de las reglas reflejan un entendimiento de la evidencia científica actual con respecto a cómo los niños aprenden y se desarrollan. Las reglas reflejan también las normas y realidades de la industria al implementar prácticas del cuidado infantil y programas de educación temprana que impactan la salud, la seguridad y el bienestar de los niños. Incorporan cambios en la organización de las agencias estatales de Vermont, responsables de otorgar licencias y controlar, los cambios en la legislación aplicable y reglamentos de otras entidades gubernamentales relacionadas, el uso de las tecnologías de la información en el gobierno y la administración de los programas y el sistema en evolución de los servicios para la temprana infancia y para después de clases en Vermont.

La División de Desarrollo Infantil del Departamento para Niños y Familias de la Agencia de Servicios Humanos de Vermont tiene la intención de que los requisitos para el otorgamiento de licencias sean claros, razonables, justos y aplicables, conservando a los niños y sus familias como el centro de nuestra preocupación.

Con el fin de servir al público, los comentarios sobre las reglas son bienvenidos en cualquier momento y serán considerados para futuras revisiones o el desarrollo de nuevos requisitos. Los comentarios pueden ser realizados en nuestro sitio web:

http://dcf.vermont.gov/cdd/child care licensing

Reeva Sullivan Murphy Comisionado Adjunto División de Desarrollo Infantil Ken Schatz Comisionado Departamento para Niños y Familias

MISIÓN

La misión de la División de Desarrollo Infantil es mejorar el bienestar de los niños de Vermont. Lo llevamos a cabo a través de colaboración de familias, comunidades, escuelas, proveedores y agencias federales y estatales, las cuales incrementan el acceso a servicios de desarrollo infantil sustentables y de alta calidad.

ÍNDICE

ECCH _	Sección 1 – Introducción	PÁGINA 1
1.1	Autoridad legal para controlar los servicios	
1.2	Objetivo	
1.3	Fechas de vigencia	1
FCCH –	Sección 2 – Disposiciones Generales	2
2.1	Definiciones de servicio regulado y limitaciones	2
2.2	Definiciones de los términos usados en el reglamento	3
2.3	Proceso y procedimientos para el otorgamiento de licencias	8
2.4	Violaciones y medidas correctivas	21
2.5	Suspensión, revocación o denegación de una licencia	21
2.6	Derecho a apelar las acciones reglamentarias	22
2.7	Dispensa a una Regla	24
2.8	Dominio público de las violaciones	25
FCCH –	Sección 3 – Administración y operación	25
3.1	Notificaciones con respecto a la Licencia de Cuidado Infantil	25
3.2	Mandatos legales con respecto a abuso de menores y negligencia	27
3.3	Gestión y mantenimiento de registros del programa	27
3.4	Inscripción no discriminatoria	31
3.5	Entrega segura de los niños	31
3.6	Preparación para emergencias	32
3.7	Confidencialidad	33
3.8	Evaluación anual del programa	33
FCCH –	Sección 4 – Participación de los padres/familia en el cuidado de sus hijos	33
4.1	Visitas y orientación previas a la inscripción	33
4.2	Visitas y acceso a los niños	33

4.3	Conferencias de Padres	34
4.4	Comunicación con los Padres	34
4.5	Actividades para fomentar la participación de los padres	34
4.6	Apoyo a la Lactancia Materna	34
4.7	Comunicación de políticas y procedimientos del FCCH	34
FCCH -	Sección 5 – Salud, seguridad y nutrición	35
5.1	Promoción y protección de la salud del niño	35
5.2	Prácticas de salud rutinarias	36
5.3	Control de enfermedades infecciosas	41
5.4	Instalaciones para dormir y descansar	42
5.5	Salud bucal	44
5.6	Administración de medicamentos	44
5.7	Botiquines de primeros auxilios	45
5.8	Respuesta a accidentes, lesiones y emergencias médicas	46
5.9	Niños con necesidades especiales en materia de salud y discapacidades	47
5.10	Entorno físico y seguridad	47
5.11	Comida y nutrición	64
FCCH -	Sección 6 – Enseñanza y Aprendizaje	68
6.1	Programa de actividades de desarrollo (currículo)	68
6.2	Construcción de relaciones saludables	73
6.3	Apoyo a niños con necesidades especiales	84
FCCH - S	Sección 7 - Personal del programa	84
7.1	Requisitos generales para el FCCP y el personal	84
7.2	Control de antecedentes y autorizaciones apropiadas	86
7.3	Calificaciones y experiencia	88
7.4	Desarrollo profesional anual	90
7.5	Políticas y procedimientos en materia de personal	91
7.6	Uso de sustitutos	91
7.7	Uso de voluntarios	92

APÉNDICE A

Tabla de Signos y Síntomas de Enfermedad (Adaptada)

APÉNDICE B

Sección 1220 del título 16 del CFR, Comisión de Seguridad para los productos de Consumo con respecto a cunas

FCCH - Sección 1 - Introducción

1.1 <u>Autoridad legal para controlar los servicios</u>

Una persona que brinde cuidado infantil para más de dos (2) familias además de la suya propia, deberá registrarse u obtener una licencia de acuerdo con este reglamento. Ninguna agencia, corporación, asociación ni individuo podrá operar o mantener un hogar familiar de cuidado infantil autorizado o con licencia sin tener la aprobación del Departamento para Niños y Familias de Vermont (DCF) y una licencia vigente emitida por la División de Desarrollo Infantil (CDD). La autoridad legal para este reglamento se basa en los Estatutos de Vermont, Título 33 de los V.S.A. (Estatutos de Vermont con Comentarios), Secciones 105(b) y 3502.

1.2 Objetivo

El objetivo de este reglamento es la protección y el fomento de la salud, seguridad, el bienestar y crecimiento positivo y el desarrollo de los niños que reciban servicios en Hogares Familiares de Cuidado Infantil (FCCH). Este reglamento reflejan las normas básicas o mínimas para los programas de cuidado infantil reglamentados en Vermont. Todos los programas reglamentados tienen la opción de exceder lo reglamentado por el Departamento para Niños y Familias.

1.3 Fechas de vigencia

- 1.3.1 Estas reglas entrarán en vigor para todas las solicitudes iniciales para obtener una licencia como Hogar Familiar de Cuidado Infantil Registrado u Hogar Familiar de Cuidado Infantil con Licencia recibidas a partir del 1^{ro} de septiembre de 2016.
- 1.3.2 Estas reglas entrarán en vigor para todos los Proveedores de Cuidado Infantil Familiar con licencia vigente para operar un Hogar Familiar de Cuidado Infantil Registrado u Hogar Familiar de Cuidado Infantil con Licencia, el 1^{ro} de septiembre de 2016, con la excepción de las siguientes reglas específicas, cuyo cumplimiento es requerido a más tardar el 1^{ro} de septiembre de 2017:
 - 3.6.1 (Planificación de emergencia) de este reglamento;
 - 3.6.3 (Provisión de refugio) de este reglamento;
 - 4.7 (Políticas y procedimientos por escrito) de este reglamento;
 - 5.4.1.2 (Cunas y Cunas Portátiles que cumplan con la CPSC) de este reglamento;
 - 5.6.2 (Capacitación para la administración de medicamentos) de este reglamento;
 - 7.1.2.2 (RPC y Primeros Auxilios en todo momento) de este reglamento;
 - 7.1.3 (Capacitación de Orientación) de este reglamento;
 - 7.3 (Calificaciones y Experiencia) de este reglamento; y
 - 7.4 (Desarrollo Profesional Anual) de este reglamento.
- 1.3.3 Los proveedores de FCCH que cuenten con licencia vigente para operar un Hogar Familiar de Cuidado Infantil Registrado u Hogar Familiar de Cuidado Infantil con Licencia al 1^{ro} de septiembre de 2016, deberán leer estas reglas adoptadas y asegurarse de entenderlas completamente antes del 1^{ro} de septiembre de 2017,

- asistiendo a una capacitación sobre estas reglas aprobadas por la División de Desarrollo Infantil (CDD).
- 1.3.4 A los proveedores de FCCH que cuenten con una licencia vigente para operar un Hogar Familiar de Cuidado Infantil Registrado u Hogar Familiar de Cuidado Infantil con Licencia el 1^{ro} de septiembre de 2016, se les podrá otorgar una Licencia Provisional si no pudieran cumplir por completo con estas reglas hasta el 1^{ro} de septiembre de 2017, a discreción de la División, y si se satisfacen los requisitos de las reglas de la Sección 2.3.6.2 de este reglamento.

FCCH – Sección2 – Disposiciones Generales

2.1 Definiciones de servicio regulado y limitaciones

- 2.1.1 Un Hogar Familiar de Cuidado Infantil brinda un cuidado adecuado para el desarrollo, la educación, la protección y la supervisión diseñados para asegurar experiencias de crecimiento y educación saludables para los niños que se encuentren fuera de sus propios hogares por periodos menores a veinticuatro (24) horas al día. Un Hogar Familiar de Cuidado Infantil deberá funcionar dentro de la residencia ocupada por el Proveedor Familiar de Cuidado Infantil (FCCP). Existen dos (2) tipos de Hogares Familiares de Cuidado Infantil (FCCH):
 - FCCH Registrados que tienen licencia para atender a niños según se especifica en las reglas de la sección 6.2.1.; o bien
 - FCCH con Licencia que tienen licencia para atender a niños, según se especifica en las reglas de la sección 6.2.2.
- 2.1.2 Aunque las reglas de este reglamento se aplican a ambos tipos de FCCH, las reglas que están en los cuadros se aplican <u>solamente</u> a los de tipo FCCH con Licencia. Los de tipo FCCH Registrados no estarán sujetos a estas reglas especificadas.
- 2.1.3 Toda persona o entidad registrada o con licencia para operar un FCCH tendrá prohibido operar al mismo tiempo un Programa de Cuidado Infantil y Preescolar con base en un Centro o un Programa de Cuidado Infantil extracurricular.
- 2.1.4 Un FCCP aprobado no podrá estar aprobado simultáneamente como proveedor de cuidados de familia de acogida con licencia sin una dispensa del Departamento. No podrá brindar cuidados sustitutos para niños de acogida o cuidados de familia de acogida, ya sea con licencia o profesionales, con la excepción de que, a solicitud del Departamento, pueda brindar cuidados sustitutos o cuidados temporales de familia de acogida a un niño que ya esté inscrito en su FCCH reglamentado.
- 2.1.5 Los niños en un FCCH reglamentada no serán sometidos a abuso, negligencia, maltrato ni a entornos inmorales.

2.2 <u>Definiciones de los términos usados en el reglamento</u>

- 2.2.1 "Requisitos Anuales para el Otorgamiento de Licencia" se refiere a las actividades de cumplimiento que se deberán completar cada 365 días dentro de los tres (3) años del periodo de la licencia.
- 2.2.2 "Sistema de Información Futuros Brillantes", denominado "BFIS" Bright Futures Information System en este reglamento, se refiere al sistema de información y gestión basado en Internet usado por la División para comunicarse con los proveedores de cuidado infantil y educación y los padres. Es usado para gestionar procesos, acciones, documentos e información relacionados a: licencias de cuidado infantil y educación temprana, calificaciones y experiencias de desarrollo profesional de profesionales para la temprana edad y después de clases, y el Programa de Asistencia Económica para el Cuidado Infantil y otros pagos.
- 2.2.3 "Capacidad" significa el número total de niños que se permite estén presentes en un (1) determinado momento, como se autorice en la licencia.
- 2.2.4 "Niño" a los efectos de este reglamento, significa una persona que tenga por lo menos seis (6) semanas de edad y que no haya cumplido los trece (13) años.
- 2.2.5 El "Niño con Necesidades Especiales" significa (a) una persona menor de trece (13) años que es elegible para recibir servicios especiales de acuerdo al Plan Uno de Servicios Integrados para Niños, al Plan de Servicio Familiar Individual (IFSP) o a un Plan de Educación Individualizada (IEP) o un Plan 504 que necesite adaptaciones especiales para tener éxito en un FCCH, o bien, (b) una persona de trece (13) hasta diecinueve (19) años de edad que tenga un IEP o una condición física, emocional o del comportamiento que impida que la persona se provea cuidados personales a sí misma o que no pueda estar sin supervisión, verificado por la historia por escrito de un médico, de un psicólogo con licencia o los registros del tribunal.
- 2.2.6 "Asistente de Aula" significa una persona asignada para trabajar con un niño específico o un grupo de niños, además del personal computado en la proporción personal/niños.
- 2.2.7 "Limpieza" significa quitar toda suciedad y desechos, lavando con una solución detergente, de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- 2.2.8 "Comisionado" significa el Comisionado del Departamento para Niños y Familias o la persona designada.
- 2.2.9 "Condición" significa un requisito por tiempo limitado que el licenciatario deberá cumplir antes de la fecha de cumplimiento indicada en el certificado de la licencia.
- 2.2.10 "Confidencialidad" significa la protección de la información personal, incluyendo la

- información sobre la salud frente a personas que no estén autorizadas a verla u oírla.
- 2.2.11 "Castigo Corporal" significa infligir intencionalmente dolor físico por cualquier método, con el fin de castigar, corregir, disciplinar, instruir o cualquier otro motivo.
- 2.2.12 "Currículo" significa los objetivos para el conocimiento y habilidades que deben adquirir los niños y las actividades y experiencias a través de las cuales dichos conocimientos y habilidades son logrados.
- 2.2.13 "Departamento" significa el Departamento para Niños y Familias de la Agencia de Servicios Humanos de Vermont, y/o sus agentes.
- 2.2.14 "Apropiado para el Desarrollo" significa las prácticas basadas en la investigación de cómo los niños pequeños se desarrollan y aprenden. Significa brindar actividades e interacciones apropiadas para la edad de los niños y su estado de desarrollo, como individuos y como grupo, y brindar apoyo a cada niño para lograr objetivos que representan un desafío, pero alcanzables, que contribuyan a su desarrollo y aprendizaje continuo y singular. Dichas prácticas responden a los contextos sociales y culturales en que viven los niños.
- 2.2.15 "Desinfección" significa destruir o desactivar la mayoría de los gérmenes en los objetos o las superficies. Desinfectar es adecuado para superficies no porosas que no estarán en contacto con alimentos o que los niños se pongan en la boca.
- 2.2.16 "División" significa la División de Desarrollo Infantil del Departamento para Niños y Familias de Vermont.
- 2.2.17 "Experiencia", usada en relación a calificaciones, significa la experiencia de trabajo con grupos de niños desde recién nacidos hasta la edad escolar, como profesional remunerado o voluntario o aprendiz actuando de forma consistente, regular y programada.
- 2.2.18 "Asistente de Cuidado Infantil Familiar" significa un miembro calificado del personal que trabaje bajo la supervisión de un FCCP y brinde servicios de cuidado infantil.
- 2.2.19 "Hogar Familiar de Cuidado Infantil", denominado "FCCH" en estas reglas, significa la residencia de una persona aprobada para brindar cuidado, educación, protección y supervisión apropiados para el desarrollo, diseñados para asegurar experiencias de crecimiento y educación saludables para los niños que se encuentren fuera de sus propios hogares por periodos menores a veinticuatro (24) horas al día. Este es el lugar físico donde se brinda el cuidado.
- 2.2.20 "Proveedor Familiar de Cuidado Infantil", llamado "FCCP" en estas reglas, significa la persona que ha sido aprobada para operar un FCCH registrado o con licencia, es

- responsable de la operación de ese FCCH y es considerada legalmente responsable del cumplimiento de este reglamento. El FCCP aprueba o desarrolla el programa y el currículo del FCCH y supervisa al personal.
- 2.2.21 "Proveedor de Servicios Médicos" significa alguien que practica la medicina con o sin supervisión y que tiene una licencia otorgada por un organismo de otorgamiento de licencias establecido. Entre los tipos más comunes de profesionales de cuidados de salud se incluyen a médicos, enfermeras especializadas, enfermeras y asistentes de médicos.
- 2.2.22"Junta de Servicios Humanos" como se define en las Secciones 3090-3091 del Título 3 de los V.S.A.
- 2.2.23 "Plan de desarrollo profesional individual", denominado "IPDP" en estas reglas, significa un plan personalizado actual para aumentar el conocimiento propio y mejorar las habilidades en el campo del cuidado infantil y la educación. Incluye evaluar el conocimiento y las habilidades actuales, con objetivos que identifiquen áreas específicas para mejorar, desarrollar estrategias, recursos y un cronograma para el cumplimiento del objetivo.
- 2.2.24 "Bebé" significa un niño/a que tenga por lo menos seis (6) semanas y menos de trece (13) meses de edad.
- 2.2.25 "Kindergarten" significa un programa educativo de un (1) año, diseñado para satisfacer las necesidades de los niños que asistirán al primer grado durante el siguiente año escolar.
- 2.2.26 "Licencia" significa el documento oficial que certifica que se ha otorgado permiso a un FCCP por parte del Estado para operar un FCCH de acuerdo con la ley y los reglamentos del Departamento. Esto aplica tanto a los FCCH Registrados como a los con Licencia.
- 2.2.27 "Espacio con Licencia" significa el espacio interior y al aire libre aprobado por la División como espacio utilizable donde los niños pueden estar presentes.
- 2.2.28 "Northern Lights Career Develpment Center" denominado "NLCDC" en estas reglas, es el sistema de desarrollo profesional de Vermont para profesionales para la temprana infancia y para después de clases.
- 2.2.29 "Propio Hijo" significa el hijo/a, nieto/a, bisnieto/a, hijastro/a, o el niño que está bajo la tutela, la custodia o el cuidado de acogida del FCCP; y que reside en el mismo hogar.
- 2.2.30 "Padre" significa los padres de nacimiento o adoptivos, tutor legal, padre de acogida o cualquier otra persona que sea responsable de un niño o tenga su custodia legal.

- 2.2.31 "Carta de Notificación Parental" denominada "PNL" en estas reglas, significa una notificación por escrito del FCCP al padre o los padres de los niños inscritos, entregada de manera segura, como lo requiere la Sección 151(7) del Título 33 de los V.S.A. indicando que se ha identificado una violación de empleo, grave de salud o de seguridad por parte de la División.
- 2.2.32 "Personal de un Socio" significa una persona empleada por otra entidad, diferente del FCCH, que trabaje con un niño o grupo de niños en el FCCH.
- 2.2.33 "Niño Pre-kindergarten" significa un niño que tenga desde treinta y seis (36) meses de edad hasta que cumpla la edad escolar.
- 2.2.34 "Desarrollo Profesional" significa las actividades de aprendizaje y apoyo, diseñadas de acuerdo a los principios de aprendizaje para adultos, que preparan y mejoran a los individuos en su trabajo con los niños y sus familias y llevan a mejoras en conocimientos especializados, habilidades y prácticas de la persona que lo practica.
- 2.2.35 "Programa" significa todas las actividades relacionadas con brindar cuidado infantil y servicios de educación en el FCCH.
- 2.2.36 "Plan de Mejoras del Programa" significa el conjunto de acciones a ser tomadas por el FCCH para cumplir de forma completa o sustancial con estas reglas en caso de que se hayan citados violaciones.
- 2.2.37 "Licencia Provisional" significa una licencia no renovable emitida por la División a un FCCH actualmente con licencia o a un potencial FCCP que no estén cumpliendo completamente con estas reglas, pero que seguramente logren el cumplimiento total dentro de un periodo de tiempo predeterminado, fijado por la División, pero que no exceda un (1) año.
- 2.2.38 "Revocación" significa la acción formal de cancelación de una licencia para operar un FCCH debido a violaciones graves, un patrón de incumplimiento de estas reglas, y/o el incumplimiento relacionado a los estatutos. Un FCCH podrá continuar operando mientras esté pendiente la decisión de la Junta de Servicios Humanos sobre una apelación presentada a la misma.
- 2.2.39 "Prácticas para Dormir Seguro" significa un conjunto de condiciones y conductas del personal diseñadas para reducir la probabilidad de que suceda una Muerte Súbita Inesperada de un Infante (SUID).
- 2.2.40 "Higienización" significa reducir los gérmenes de los objetos o de las superficies a niveles que sean considerados seguros por los códigos de salud pública. La desinfección es adecuada para las superficies que estén en contacto con alimentos o con cualquier cosa que los niños puedan llevarse a la boca.

- 2.2.41 "Edad Escolar" significa un niño/a que tenga cinco (5) años de edad o más y que asista actualmente a kindergarten o que haya finalizado kindergarten o un grado más alto.
- 2.2.42 "Tiempo Frente a la Pantalla" significa el tiempo que se pasa viendo la televisión, videos, DVD, jugando juegos de video, usando computadoras (incluyendo dispositivos manuales y navegando por Internet.
- 2.2.43 "Sensorial" significa los medios intencionales y concretos de apoyo al estilo de aprendizaje individual de cada niño brindando oportunidades para aprender a través de los cinco (5) sentidos.
- 2.2.44 "Violación Grave" significa una violación de tamaño de grupo o requisitos de personal o violaciones que pone en peligro de inmediato a la salud, la seguridad o el bienestar de los niños. Las violaciones graves pueden incluir también el castigo corporal, la falta de supervisión o el contacto físico o sexual inadecuado.
- 2.2.45 "Toalla de uso único" significa una toalla de tela usada por un (1) niño o adulto para un solo lavado de manos. La toalla se coloca luego en un canasto u otro bote para ser lavada, o una toalla de tela de uso único puede ser asignada a un niño o adulto específico para ser usada para múltiples lavados de manos. La toalla se coloca luego en un canasto u otro bote para ser lavada al final de cada día.
- 2.2.46 "Artículos para un solo servicio" significa los artículos usados para preparar, servir o consumir alimentos que son usados solamente una vez y luego son desechados.
- 2.2.47 "Personal" significa todas las personas empleadas o sustitutas en el FCCH, tales como un FCCP, Asistente de Cuidado Infantil Familiar, asistente de aula o aprendiz.
- 2.2.48 "Sustituto" significa un miembro del personal que esté cubriendo temporalmente un puesto en un FCCH debido a la ausencia o falta de un miembro del personal empleado regularmente.
- 2.2.49 "Supervisión" (de niños) significa el conocimiento y la responsabilidad por la actividad y localización de cada niño cuidado y la proximidad del personal a los niños en todo momento, asegurando la intervención inmediata del personal para proteger al niño de cualquier daño.
- 2.2.50 "Supervisión" (del personal, personal de socios y voluntarios) significa controlar y evaluar al personal, al personal de los socios y a los voluntarios (según sea necesario), incluyendo la observación de las interacciones con los niños, la implementación de las políticas del FCCH, los procedimientos y el currículo y la adhesión a los requisitos establecidos en estas reglas.

- 2.2.51 "Suspensión" significa la acción formal de quitar de inmediato una licencia para operar, debido al peligro inmediato para la salud, seguridad y/o bienestar de un niño o niños que asistan al FCCH. Un FCCH no podrá continuar operando durante una medida de suspensión mientras esté pendiente la decisión de la Junta de Servicios Humanos sobre una apelación presentada a la misma.
- 2.2.52 "Término" significa un requisito que el FCCP debe cumplir durante el tiempo en que el requisito esté indicado en el certificado de la licencia.
- 2.2.53 "Niño pequeño" significa un niño entre los trece (13) y los treinta y cinco (35) meses de edad.
- 2.2.54 "Aprendiz" significa un miembro del personal que proporciona servicios de educación directa y de cuidado infantil y que puede colaborar con la implementación del currículo.
- 2.2.55 "Dispensa" significa una excepción temporal a una regla otorgada por el Comisionado o la persona designada, en circunstancias tales que, a su juicio, la aplicación inmediata o literal de una regla resultaría en una dificultad innecesaria para el FCCP o para un niño y familia, y cuando la intención de la regla puede ser lograda por otros medios.
- 2.2.56 "Violación" significa el incumplimiento o infracción de alguna ley o regla de del otorgamiento de licencia.
- 2.2.57 "Voluntario" significa una persona sin goce de sueldo, que ayuda con los niños en presencia de alguien del personal.

2.3 <u>Proceso y procedimientos para el otorgamiento de licencias</u>

- 2.3.1 Autoridad para inspeccionar
 - 2.3.1.1 El personal del potencial FCCP, del FCCP o del FCCH deberá permitir el acceso al FCCH, a horas razonables, a cualquier representante autorizado de la División, otra agencia estatal, o cualquier agencia local de construcción, incendio o salud con el fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones aplicables de este reglamento. El representante de la División deberá hacer un esfuerzo razonable para anunciar su presencia y deberá identificarse antes de entrar al FCCH. El personal del potencial FCCP, del FCCP o del FCCH podrá requerir que el representante presente una identificación válida.
 - 2.3.1.2 El personal del potencial FCCP, del FCCP o del FCCH deberá permitir visitas, inspecciones y examen del FCCH, de sus registros, equipamiento y materiales pertinentes para determinar el cumplimiento de las disposiciones aplicables de estas reglas, a horas razonables, a los representantes de la División. Todo registro o informe requerido en este reglamento deberá ser entregado al representante de la División a petición. El representante de la División deberá hacer un esfuerzo razonable para

anunciar su presencia y deberá identificarse antes de entrar al FCCH. El personal del potencial FCCP, del FCCP o del FCCH podrá requerir que el representante presente una identificación válida.

- 2.3.1.3 El FCCP permitirá que los representantes de la División entrevisten a cualquier miembro del personal con respecto a la información pertinente para determinar el cumplimiento de este reglamento.
- 2.3.1.4 A petición, el FCCP proporcionará a la División una lista de nombres, direcciones y números de teléfono de las familias atendidas durante los doce (12) meses anteriores y las fechas y horas de asistencia de cada niño atendido. La División podrá solicitar esto durante una visita o contactar al FCCP por teléfono o por escrito, para realizar esta solicitud.
- 2.3.1.5 El FCCP no interferirá, impedirá, disuadirá, proporcionará información falsa ni causará que alguien haga algo de lo antedicho, ni dificultará de ninguna manera una investigación o inspección del Departamento o de su(s) agente(s).

2.3.2 Emisión de una licencia

- 2.3.2.1 Para calificar para una licencia, o la renovación de una licencia, un potencial FCCP o un FCCP deberán demostrar a satisfacción de la División que el FCCH cumple de forma completa o sustancial con este reglamento.
- 2.3.2.2 Una licencia será emitida solamente al FCCP para el FCCH para el cual se hizo una solicitud y para la residencia legal propia del FCCP.
- 2.3.2.3 Una licencia es válida solamente para el lugar indicado en la licencia.
- 2.3.2.4 Una licencia no es transferible, cedible ni sujeta a venta.
- 2.3.2.5 Durante las horas de operación, el FCCH será usado exclusivamente para brindar o proveer cuidado infantil y servicios educativos o capacitación.

2.3.3 Colocación de la licencia

El FCCP colocará una licencia vigente para operar un FCCH y una copia del Reglamento para el Otorgamiento de Licencias para FCCH en el hogar, en un lugar en el cual esté visible claramente para los padres, el personal y los visitantes. Deberá quitarse de inmediato una licencia anulada, cancelada o vencida.

2.3.4 Anulación de una licencia

2.3.4.1 Cuando se venda, se arriende o discontinúe un FCCH, la operación se mude a un nuevo lugar o la licencia haya sido revocada, la licencia vigente quedará nula y cancelada de inmediato.

2.3.4.2 Si el FCCP escoge cerrar voluntariamente el FCCH, es responsabilidad del FCCP comunicarse proactivamente con la División y devolver la licencia. Hasta y a menos que se presente una notificación oficial a la División por medio de BFIS; o hasta y a menos que la División haya tomado medidas definitivas para suspender, revocar o negar la renovación de una licencia; o hasta y a menos que la licencia haya vencido sin que se haya presentado una solicitud para la renovación, el FCCP será considerado con licencia legalmente otorgada y responsable de cumplir con este reglamento, independientemente de cuántos niños estén inscritos.

2.3.5 Procedimiento de Denuncia

- 2.3.5.1 La División debe mantener la capacidad para recibir y responder a denuncias del público con respecto a proveedores de cuidado infantil controlados. El personal de la División evaluará toda denuncia que se reciba, para determinar si concierne a este reglamento.
- 2.3.5.2 La División llevará a cabo una investigación si se recibe una denuncia concerniente al cumplimiento de este reglamento. La División le notificará al FCCP que se está investigando una denuncia, a menos que dicha información ponga en peligro una investigación criminal o de abuso a menores en curso y simultánea. Los resultados de la investigación serán informados por escrito al FCCP. Si la denuncia es sustanciada o si se encuentra alguna otra violación como consecuencia de la investigación, el FCCP deberá tomar medidas correctivas para cumplir por completo con las leyes estatales y este reglamento. Toda otra información acerca de las denuncias sustanciadas que no sea confidencial por ley, estará disponible para el público, a petición.
- 2.3.5.3 Las denuncias relacionadas específicamente con leyes, reglas, o reglamentos de otras entidades gubernamentales, serán referidas a la autoridad correspondiente para ser investigadas. Al momento de la referencia, la División solicitará un informe sobre los hallazgos de la investigación.

2.3.6 Tipos de Licencias

- 2.3.6.1 Licencia Completa:
- 2.3.6.1.1 Se emite una licencia completa cuando la División determina que el FCCP cumple con las disposiciones aplicables de este reglamento de forma completa o sustancial.
- 2.3.6.1.2 Una licencia completa es vigente durante tres (3) años a partir de la fecha de emisión, a menos que sea:
 - Modificada a una licencia provisional;
 - Revocada;
 - Devuelta antes de la fecha de vencimiento; o bien
 - Suspendida.

2.3.6.2 Licencia Provisional:

- 2.3.6.2.1 Una licencia provisional puede ser emitida cuando la División determine que: no existe un riesgo grave para la salud, seguridad y bienestar de los niños, y
- Ocurre una emergencia que afecte sustancialmente la capacidad del FCCP de cumplir con el reglamento;
- El FCCP ha solicitado la aprobación de un cambio que impacte en su licencia;
- El FCCP ha solicitado una renovación y no está cumpliendo de forma sustancial con el reglamento; o bien
- Una persona ha presentado una solicitud nueva para obtener una licencia o registro y no se ha determinado el pleno cumplimiento.
- 2.3.6.2.2 Una licencia provisional tiene vigencia por un periodo de tiempo determinado por la División y especificado en la licencia, que no exceda un (1) año a partir de la fecha de emisión, a menos que sea:
 - Modificada a una licencia completa;
 - Revocada;
 - Devuelta antes de la fecha de vencimiento; o bien
 - Suspendida.
- 2.3.6.2.3 Durante el período provisional, el FCCP deberá implementar un plan de cumplimiento regulatorio por escrito que haya sido presentado y aprobado por la División.
- 2.3.6.2.4 Una licencia provisional podrá ser sustituida por una licencia completa cuando la División determine que el FCCP ha cumplido de forma completa o sustancial con las disposiciones aplicables de estas reglas, antes de la fecha de vencimiento de la licencia provisional.
- 2.3.6.2.5 Si el FCCP no puede cumplir de forma completa o sustancial con las disposiciones aplicables de estas reglas antes de la fecha de vencimiento de la licencia provisional, la licencia vencerá y el FCCP deberá volver a solicitar la licencia y satisfacer todos los requisitos para la emisión de una licencia completa para proporcionar cuidado a niños a más de dos (2) familias, aparte de la suya propia.
- 2.3.7 Procedimientos para la acreditación inicial
 - 2.3.7.1 Formas: Un potencial FCCP deberá solicitar una licencia en las formas proporcionadas y de la manera prescrita por la División.
 - 2.3.7.2 El potencial FCCP deberá proporcionar una lista de todas las personas que residen en la casa; la lista deberá incluir, por lo menos, nombre, género, fecha de nacimiento, número de seguro social, y la relación de cada persona con el potencial FCCP.
 - 2.3.7.3 Requisitos del control de antecedentes para el otorgamiento de la licencia inicial
- 2.3.7.3.1 El potencial FCCP deberá presentar una forma de Autorización de Revisión de Antecedentes a la División junto con la solicitud inicial y deberá presentarse para la

- toma huellas digitales en el lugar designado por la División, después de haber recibido de la División el Certificado de Autorización para la Toma de Huellas Digitales.
- 2.3.7.3.2 El potencial FCCP deberá asegurarse de que cualquier persona, de dieciséis (16) años de edad o mayor, que resida en el FCCH, le presente a la División una forma de Autorización de Control de Antecedentes.
- 2.3.7.3.3 El potencial FCCP deberá asegurarse de que las personas que residan en la casa, a quienes se les pagará para ayudar con el cuidado y la educación de los niños, o que se quedarán a solas con los niños, también puedan presentarse para la toma de huellas digitales en el lugar designado por la División, después de haber recibido de la División, el Certificado de Autorización para la Toma de Huellas Digitales.
- 2.3.7.3.4 La División, a su discreción, podrá usar los resultados del control de antecedentes archivado en la División, mientras haya sido completada durante los últimos cinco (5) años y en lugar de solicitar un nuevo control de antecedentes.
- 2.3.7.3.5 A los fines de esta sección, y de cualquier sección de este reglamento que se refiera a la forma de Autorización de Revisión de Antecedentes, dicha forma será considerada completa solamente cuando haya sido completada e incluya por lo menos todo lo siguiente: nombre(s) completo(s) de la persona sujeta al control de antecedentes, fecha de nacimiento, número de seguro social, número de teléfono actual, dirección postal actual, nombre de la persona a quien se haya otorgado la licencia y número de certificado, nombre de todos los estados en que haya vivido y una firma autorizando la realización del control de antecedentes.
- 2.3.7.3.6 A los fines de esta sección, y de cualquier sección de este reglamento que se refiera al Certificado de Autorización para la Toma de Huellas Digitales, dicho certificado será considerado completo solamente cuando haya sido completado y firmado por la División e incluya todo lo siguiente: nombre(s) completo(s) de la persona sujeta a la toma de huellas digitales; fecha y lugar de nacimiento, número de seguro social, número de teléfono actual, el nombre de todos los estados en que haya vivido; la firma de la persona sujeta a la toma de huellas digitales; el nombre y dirección de la División a la cual se deberá remitir los resultados de la toma de huellas digitales.
- 2.3.7.3.7 La División completará y procesará todas las autorizaciones de control de antecedentes lo más pronto posible, pero sin exceder los cuarenta y cinco (45) días de la fecha en que el Vermont Crime Information Center (Centro de Información de Delitos de Vermont) reciba toda la documentación.
- 2.3.7.3.8 Basándose en los resultados de las revisiones de antecedentes descritas en esta sección, las siguientes personas tienen prohibido y no operarán, ni serán empleados, ni tendrán permitido acceso sin supervisión a los niños en el FCCH:
 - Una persona que deba completar un control de antecedentes, que se niegue o que a

- sabiendas haga una declaración material falsa en relación a dicho control de antecedentes;
- Una persona condenada por fraude;
- Una persona condenada por un delito grave que consista en:
- Asesinato,
- Abuso o negligencia de menores,
- o Un delito en contra de menores, incluyendo actividad sexual o pornografía infantil,
- Abuso conyugal,
- Un delito que implique violación o ataque sexual,
- Secuestro,
- o Incendio provocado,
- Asalto físico o agresión, o bien
- o Un delito relacionado con drogas cometido durante los cinco (5) años anteriores;
- Una persona condenada por un delito menor en contra de un niño u otra persona que consista en:
- o Violencia,
- Abuso o negligencia de menores,
- o Poner a menores en peligro,
- o Agresión o actividad sexual,
- o Pornografía infantil, u
- Otra lesión corporal;
- Una persona que una corte haya determinado que ha abusado, descuidado o maltratado a un niño, a un anciano o a una persona discapacitada o a un animal,
- Un adulto o un niño que haya tenido una denuncia de abuso o negligencia en contra de ellos según los Capítulos 49 y 69 del Título 33 de los Estatutos de Vermont con Comentarios; o bien
- Una persona registrada, u obligada a estar registrada, en un registro o repositorio de agresores sexuales estatales o el Registro Nacional de Agresores Sexuales establecido bajo la Ley Adam Walsh de Protección y Seguridad de Menores, de 2006.
- 2.3.7.3.9 El Departamento podrá determinar que una persona tiene una prohibición, cuando exista información conocida que indique que sus acciones o conducta pueden presentar riesgos de daños para los niños inscritos.
- 2.3.7.3.10 La División proporcionará al potencial FCCP el resultado del control de antecedentes que indique si la persona a la cual se realizó el control de antecedentes, deberá tener una prohibición, como se requiere en la regla 2.3.7.3.8 o en la regla 2.3.7.3.9 de este reglamento, sin revelar los fundamentos de la decisión, como requiere la regla 2.3.7.3.12 de este reglamento y deberá identificar si una persona prohibida es elegible para solicitar una dispensa.
- 2.3.7.3.11 Cuando la División haya determinado que una persona tiene una prohibición, como se requiere en la regla 2.3.7.3.8 o en la regla 2.3.7.3.9 de este reglamento, la División le proporcionará a la persona a la cual se realizó el control de antecedentes, el resultado del

control de antecedentes, los fundamentos de la decisión, el proceso mediante el cual la persona puede impugnar lo exacto o completo de la información contenida en los fundamentos de la decisión y si la persona es elegible para solicitar una dispensa.

- 2.3.7.3.12 La División no compartirá ninguna información relacionada al control de antecedentes, con excepción de lo requerido en la regla 2.3.7.3.10 o en la regla 2.3.7.3.11 de este reglamento.
- 2.3.7.3.13 Solamente las personas que tengan una prohibición de acuerdo a la regla 2.3.7.3.8 o bien 2.3.7.3.9 de este reglamento debido a las razones siguientes serán elegibles para solicitar una dispensa
 - Una condena por fraude;
 - Un delito relacionado con drogas cometido durante los cinco (5) años anteriores;
 - Una condena por un delito menor en contra de otra persona que consista en:
 - o Violencia;
 - Otra lesión corporal; u
 - Otra información conocida por el Departamento.

Estas personas sólo podrán estar presentes o ser empleados de un FCCH, cuando el potencial FCCP y la persona implicada hayan obtenido una dispensa por escrito del Comisionado o la persona designada. El potencial FCCP potencial y la persona implicada deberán solicitar una dispensa presentando evidencias sobre la idoneidad o la rehabilitación al Comisionado o la persona designada. La responsabilidad de la prueba recae en el potencial FCCP y la persona implicada.

- 2.3.7.4 Calificaciones del FCCP: Antes del otorgamiento de la licencia inicial, el potencial FCCP deberá proporcionar documentación por escrito sobre educación, capacitación y experiencia en su Cuenta de Calidad y Credenciales de BFIS. Esta documentación demostrará como él o ella satisface los requisitos mínimos para las calificaciones establecidas en las reglas de la sección 7.3 de este reglamento.
- 2.3.7.5 Prevención de envenenamiento por plomo: Si las instalaciones a las que se otorgará la licencia fueron construidas antes de 1978 y no han sido determinadas como libres de plomo por un Comisionado con licencia del Departamento de Salud de Vermont, el potencial FCCP deberá cumplir con los requisitos del Capítulo 38 del Título 18 de los V.S.A., Ley del plomo de Vermont, antes de obtener la licencia y deberá asegurarse de que se hayan realizado las Prácticas Esenciales de Mantenimiento (EMP). La información de EMP deberá ser incluida en la solicitud inicial para la obtención de la licencia. Una solicitud podrá ser denegada con el fundamento de que los niños potencialmente pueden estar expuestos al plomo como peligro para su salud.
- 2.3.7.6 Cobertura de seguro: El FCCP contratará un seguro de responsabilidad civil por una cantidad razonable para su propia protección y para la protección de los niños que asistan al FCCH. El comprobante de cobertura de seguro deberá ser proporcionado a la División. El seguro de transporte, en caso de corresponder, deberá cubrir daños a la

propiedad, lesión corporal y responsabilidad civil.

- 2.3.7.7 Inspección del sistema de calefacción: El sistema de la calefacción del FCCH deberá ser inspeccionado por una persona competente y determinado como instalado adecuadamente y operativo. Se suministrará a la División la evidencia de una inspección satisfactoria realizada dentro de los seis (6) meses previos a la solicitud inicial.
- 2.3.7.8 El potencial FCCP deberá satisfacer todos los requisitos aplicables de la División de Seguridad de Incendios de Vermont y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.
- 2.3.7.9 El potencial <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que el agua y el sistema de aguas residuales usados por el <u>FCCH con licencia</u>, si así lo requiere la Regla de Suministro de Agua de Vermont y/o las Reglas de Aguas Residuales y de Suministro de Agua Potable, como lo determine el Departamento de Conservación Medioambiental, obtenga los permisos requeridos. Los permisos requeridos o la documentación de un sistema de agua aprobado, deberán ser presentados junto con la solicitud inicial.
- 2.3.7.10 El potencial FCCP deberá asegurarse de que el sistema de agua potable cumpla con los requisitos de pruebas de la Regla de Suministro de Agua de Vermont y llevará a analizar una primera muestra de agua a un Laboratorio de Agua Potable certificado por el Estado de Vermont, de acuerdo a la Sección 501b del Título 18 de los V.S.A.
- Los resultados deberán satisfacer las normas de Vermont.
- Si alguna prueba tuviera resultados elevados, la calidad del agua deberá ser corregida y vuelta a probar para asegurar que sea potable.
- Se proporcionará agua potable embotellada hasta el momento en que el sistema de agua potable cumpla con las normas de Vermont.
- La información de esta prueba del agua será incluida en la solicitud inicial.
 - 2.3.7.11 Si un potencial FCCH <u>con licencia</u> no está obligado a tener un permiso de agua potable relacionado a la Regla de Suministro de Agua de Vermont como se expresa en la regla 2.3.7.9 de este reglamento, el potencial FCCP con licencia deberá asegurarse de mantener un sistema de agua potable.
- La prueba de agua potable debe incluir análisis bacterianos (presencia/ausencia de coliformes totales) y químicos (arsénico, uranio, nitritos, magnesio, nitratos y fluoruro). Esta prueba deberá ser analizada por un Laboratorio de Agua Potable certificado por el Estado de Vermont, de conformidad con la Sección 501b del Título18 de los V.S.A.
- Los resultados deberán cumplir con las normas de Vermont. Si alguna(s) prueba(s) tiene(n) resultados elevados, la calidad del agua deberá ser corregida y vuelta a probar para asegurar que sea potable. Se proporcionará agua potable embotellada hasta el momento en que el sistema de agua potable cumpla con las normas de Vermont.
- La muestra deberá ser una muestra representativa del grifo utilizado con más frecuencia para beber después de cualquier tratamiento (por ejemplo, un sistema de luz UV, un ablandador o un filtro de carbón).

- La información de esta prueba de agua será incluida en la solicitud inicial.
- 2.3.7.12 Un potencial FCCP deberá asegurarse de que un sistema de agua potable que sirva a menos de veinticinco (25) personas al día, servida por un aljibe o manantial, se mantenga como un sistema de agua potable para beber.
- La prueba de agua potable debe incluir análisis bacterianos (presencia/ausencia de coliformes totales) y químicos (arsénico, uranio, nitritos, magnesio, nitratos y fluoruro).
 Esta prueba deberá ser analizada por un Laboratorio de Agua Potable certificado por el Estado de Vermont, de conformidad con la Sección 501b del Título18 de los V.S.A.
- Los resultados deberán cumplir con las normas de Vermont. Si alguna(s) prueba(s) tiene(n) resultados elevados, la calidad del agua deberá ser corregida y vuelta a probar para asegurar que sea potable. Se proporcionará agua potable embotellada hasta el momento en que el sistema de agua potable cumpla con las normas de Vermont.
- La muestra deberá ser una muestra representativa del grifo utilizado con más frecuencia para beber después de cualquier tratamiento (por ejemplo, un sistema de iluminación UV, un ablandador o filtro de carbón).
- La información de esta prueba del agua será incluida en la solicitud inicial.
- 2.3.7.13 A partir de la fecha de la solicitud, un potencial FCCP deberá certificar que él o ella cumple con la Sección 3113 del Título 32 de los V.S.A. estando en regla o cumpliendo totalmente con un plan aprobado por el Comisionado de Impuestos, para pagar cualesquiera o todos los impuestos adeudados al Estado de Vermont.
- 2.3.7.14 A partir de la fecha de la solicitud, un potencial FCCP deberá certificar que él o ella cumple con la Sección 795 del Título 15 de los V.S.A. estando en regla o cumpliendo totalmente con un plan aprobado por la Oficina de Manutención de Menores de Vermont, para pagar cualesquiera o todas las deudas de manutención de menores adeudadas al Estado de Vermont.
- 2.3.7.15 Zonificación y Aprobaciones para un FCCH con licencia
- 2.3.7.15.1 Un potencial <u>FCCP con licencia</u> deberá cumplir con todos los requisitos aplicables de los estatutos de zonas municipales correspondientes.
- 2.3.7.15.2 La aprobación de zona para un <u>FCCH con licencia</u> deberá ser registrada adecuadamente en la oficina municipal en la cual el <u>FCCH con licencia</u> está ubicado y una copia será entrada a la División en la solicitud inicial.
- 2.3.7.15.3 El potencial <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que el FCCH <u>con licencia</u> esté construido, amoblado, mantenido y equipado cumpliendo con todos los requisitos aplicables establecidos por los cuerpos regulatorios federales, estatales, locales y municipales.
 - 2.3.7.16 Revisión y respuesta de la División: Al recibir una solicitud completada, un

- representante de la División:
- Revisará la solicitud, hablará con el potencial FCCP, hará preguntas e investigaciones y
 podrá inspeccionar las instalaciones para determinar si el potencial FCCP ha cumplido
 de forma completa o sustancial con las disposiciones aplicables de este reglamento;
- Tomará una decisión oportuna con respecto a la emisión de una licencia; e
- Informará sobre la decisión al potencial FCCP.
- 2.3.7.17 Si una licencia para operar es denegada, la División notificará por escrito al potencial FCCP la(s) razón(es) de la denegación y le indicará al potencial FCCP potencial sus derechos para apelar la decisión.
- 2.3.8 Requisitos anuales de la licencia
- 2.3.8.1 Sesenta (60) días antes del aniversario de la licencia vigente del FCCH, la División enviará al licenciatario una notificación electrónica sobre los requisitos anuales de la licencia.
- 2.3.8.2 El FCCP deberá completar todos los requisitos anuales de la licencia para la fecha del aniversario de la licencia vigente del FCCH.
- 2.3.8.3 El FCCP deberá asegurarse de que el FCCP, todas las personas que residen en el hogar, el personal y cualquier persona que se quede sola con los niños, hayan satisfecho los requisitos permanentes de control de antecedentes, presentando a la División por lo menos una vez cada cinco (5) años una forma de Autorización de Revisión de Antecedentes, y según se requiere, someterse a la toma de huellas digitales.
- 2.3.8.4 El FCCP deberá asegurarse de que el FCCP y todo el personal hayan satisfecho todos los requisitos de desarrollo profesional como se define en la regla 7.4 de este reglamento.
- 2.3.8.5 Si las instalaciones a las que se otorgó la licencia fueron construidas antes de 1978 y no han sido determinadas como libres de plomo por un Comisionado con licencia del Departamento de Salud de Vermont no ha determinado que esté libre de plomo, el FCCP deberá cumplir con los requisitos del Capítulo 38 del Título 18 de los V.S.A., Ley del plomo de Vermont, y deberá asegurarse de que se han realizado y documentado las Prácticas Esenciales de Mantenimiento (EMP).
- 2.3.8.6 El FCCP deberá mantener en el sitio, evidencias del seguro continuo, como se define en la regla 2.3.7.6 de este reglamento.
- 2.3.8.7 Si los resultados de la prueba del plomo del agua potable equivalen o exceden los límites aceptables al momento del otorgamiento de la licencia inicial, el FCCP deberá asegurarse de que una muestra de agua sea analizada una vez cada 365 días por un Laboratorio de Agua Potable certificado por el Estado de Vermont de conformidad con la Sección 501b del Título 18 de los V.S.A. La documentación de esta prueba del agua

deberá conservarse en el lugar.

- 2.3.9 Procedimientos para la renovación de la licencia
 - 2.3.9.1 Sesenta (60) días antes del vencimiento de la licencia vigente del FCCH, la División enviará un aviso electrónico al FCCP acerca del requisito de solicitar la renovación de la licencia por medio de BFIS.
 - 2.3.9.2 Es responsabilidad del FCCP controlar la fecha de vencimiento de su licencia y presentar una solicitud de renovación oportuna y suficiente para mantener el estatus de su licencia. Se recomienda que el FCCP presente una solicitud para la renovación de la licencia a la División por lo menos cuarenta y cinco (45) días calendario antes de la fecha de vencimiento de la licencia vigente del FCCH, para asegurarse de que toda la documentación y verificaciones necesarias sean completadas antes de la fecha de vencimiento. Es posible que las solicitudes para renovación que se reciban dentro de los quince (15) días del vencimiento no sean tramitadas a tiempo, para asegurar que la solicitud de renovación sea oportuna y suficiente.
 - 2.3.9.3 Deberá presentarse una solicitud completa y toda la documentación y verificaciones necesarias antes de la fecha de vencimiento de la licencia vigente.
 - 2.3.9.4 La División realizará una visita relativa a la licencia a cada FCCH por lo menos una vez cada periodo de renovación.
 - 2.3.9.5 Un FCCP deberá solicitar la renovación de una licencia con las formas proporcionadas y de la manera indicada por la División. Los requisitos de la solicitud para la renovación incluirán como mínimo:
- 2.3.9.5.1 Todos los requisitos anuales relativos a la licencia, las revisiones de antecedentes relacionadas, las calificaciones y el desarrollo profesional anual, la prevención de envenenamiento por plomo, el seguro, y las pruebas del agua potable, como se especifica en las reglas de la sección 2.3.8 de este reglamento; y
- 2.3.9.5.2 El FCCH deberá asegurarse de que el sistema de calefacción del FCCH haya sido inspeccionado por una persona competente y determinado como instalado adecuadamente y operativo dentro de los últimos 730 días. Se deberá presentar a la División evidencias de una inspección satisfactoria para cada inspección.
- 2.3.9.5.3 Si un FCCH con licencia no está obligado a tener un permiso de agua potable relacionado a la Regla de Suministro de Agua de Vermont, regla 2.3.7.9 de este reglamento, el FCCP con licencia deberá asegurarse de que el sistema de agua potable sea analizado químicamente en cuanto a arsénico, uranio, nitritos, manganeso y fluoruro cada seis (6) años. Esta prueba deberá ser analizada por un Laboratorio de Agua Potable, certificado por el Estado de Vermont, de conformidad con la Sección 501b del Título 18.

- Los resultados deberán cumplir con las normas de Vermont. Si alguna(s) prueba(s) tiene(n) resultados elevados, la calidad del agua deberá ser corregida y vuelta a probar para asegurar que sea potable.
- Se proporcionará agua potable embotellada hasta el momento en que el sistema de agua potable cumpla con las normas de Vermont.
- La muestra deberá ser una muestra representativa del grifo que se use más frecuentemente para beber después de cualquier tratamiento (por ejemplo, un sistema de luz UV, un ablandador o un filtro de carbón).
- La información de estas pruebas de agua será incluida en la renovación de la licencia.
- 2.3.9.5.4 El FCCP deberá asegurarse de que un sistema de agua potable que sirva a menos de veinticinco (25) personas al día, servida por su propio aljibe o manantial, sea analizado químicamente en cuanto a arsénico, uranio, nitritos, manganeso y fluoruro cada seis (6) años. Esta prueba debe ser analizada por un Laboratorio de Agua Potable, certificado por el Estado de Vermont, de conformidad con la Sección 501b del Título18 de los V.S.A.
 - Los resultados deberán cumplir con las normas de Vermont. Si alguna(s) prueba(s) tiene(n) resultados elevados, la calidad del agua deberá ser corregida y vuelta a probar para asegurar que sea potable.
 - Se proporcionará agua potable embotellada hasta el momento en que el sistema de agua potable cumpla con las normas de Vermont.
 - La muestra deberá ser una muestra representativa del grifo que se use más frecuentemente para beber después de cualquier tratamiento (por ejemplo, un sistema de luz UV, un ablandador o un filtro de carbón).
 - La información de estas pruebas de agua será incluida en la renovación de la licencia.
- 2.3.9.5.5 Se deberá estar en regla con respecto al pago de impuestos adeudados al Estado de Vermont, como se especifica en la regla 2.3.7.13 de este reglamento; y
- 2.3.9.5.6 Se deberá estar en regla con respecto al pago de las obligaciones de manutención de menores, como se especifica en la regla 2.3.7.14 de este reglamento.
 - 2.3.9.6 Al momento de la renovación, el FCCP deberá demostrar a satisfacción de la División, que el FCCH cumple de forma completa o sustancial con este reglamento.
 - 2.3.9.7 Cuando un FCCP presente una solicitud oportuna y suficiente para la renovación, la licencia existente no vencerá hasta que la División tome una decisión sobre la solicitud de renovación.
 - 2.3.9.8 Si el FCCP no proporciona materiales y documentación de cumplimiento suficientes para la solicitud previo a la fecha de vencimiento de la licencia vigente, la licencia vencerá y el FCCP deberá presentar una nueva solicitud de licencia y satisfacer todos los requisitos para la emisión de una licencia completa para brindar cuidados a niños de más de dos (2) familias, aparte de la suya propia.
 - 2.3.9.9 Revisión y respuesta de la División: Al recibir una solicitud completada para la

- renovación, un representante de la División:
- Revisará la solicitud, hablará con el FCCP, hará preguntas e investigaciones y podrá
 inspeccionar las instalaciones para determinar si el potencial FCCP ha cumplido de
 forma completa o sustancial con las disposiciones aplicables de este reglamento;
- Tomará una decisión oportuna con respecto a la emisión de una licencia; e
- Informará la decisión al FCCP.
- 2.3.9.10 Si la renovación de una licencia es denegada, la División notificará por escrito al FCCP la(s) razón(es) de la negación y le indicará al FCCP sus derechos para apelar la decisión. El FCCP que presente una apelación oportuna, podrá continuar operando bajo una licencia provisional durante el periodo de apelación, como se especifica en las reglas de la sección 2.5 de este reglamento.

2.3.10 Licencia

2.3.10.1 La licencia oficial exhibida deberá contener y mostrar lo siguiente:

- Estatus de la licencia: completa o provisional;
- Fecha en que entra en vigor la licencia;
- Fecha de vencimiento de la licencia;
- El tipo de servicio regulado para el cual se ha otorgado la autorización para operar;
- Los términos y/o condiciones añadidos a la licencia; y
- La aprobación para preparar y proporcionar comida, si es otorgada.
- 2.3.10.2 La licencia oficial que se exhiba de los programas para los cuales se otorgó la licencia, también deberá contener lo siguiente:
- El número máximo de niños a quienes se puede atender de una (1) vez; y
- Las edades de los niños que pueden ser atendidos.
- 2.3.10.3 La División podrá añadir términos y condiciones a la aprobación de una licencia, cuando sea necesario debido a circunstancias singulares. El FCCP cumplirá con todos los términos y condiciones del certificado de la licencia.
- 2.3.10.4 El FCCP no alterará ni falsificará la licencia oficial exhibida ni causará que otra persona altere o falsifique la licencia oficial exhibida.
- 2.3.10.5 El FCCP será responsable del cumplimiento de estas reglas y deberá operar el FCCH en todo momento dentro de los términos y condiciones de la licencia.
- 2.3.10.6 El FCCP será responsable del cumplimiento de todas las leyes estatales y federales aplicables, incluso cuando sean más rigurosas que las reglas en este conjunto de reglas del FCCH.
- 2.3.10.7 El FCCP no expresará ni dará la impresión de que el FCCH y sus servicios son otros que los definidos por el certificado de la licencia y las limitaciones de este reglamento.

- 2.3.11 Cambios que impactan en una licencia
 - El FCCP notificará a la División previo a cualquiera de los siguientes cambios en la operación del FCCH. La División determinará si será posible modificar una licencia vigente, aprobar una dispensa limitada en el tiempo o si el FCCP deberá presentar una solicitud para una nueva licencia:
 - Una reducción, adición o cambio considerable en los espacios interiores o al aire libre utilizados para el cuidado de los niños en el FCCH;
 - Un cambio en el nombre del FCCH;
 - Un cambio en el Número de Identificación de Contribuyente del FCCH;
 - Un cambio en el tipo de licencia autorizada del servicio regulado, como se define en estas reglas;
 - Un cambio en el número de niños que atiende el FCCH en un (1) determinado momento;
 - Un cambio en las edades de los niños que atiende el FCCH.
 - Cambios en la integración del hogar, como se establece en la regla 7.2.2 de este reglamento; o bien
 - Si el FCCP no puede proporcionar cuidados directos y necesita a un sustituto a largo plazo.

2.4 <u>Violaciones y medidas correctivas</u>

- 2.4.1 Cuando se determine que existen violaciones, la División le ofrecerá al FCCP la oportunidad de crear un plan de mejoras del programa, en el cual se corregirán las violaciones dentro de un período de tiempo aceptable mutuamente para la División y el FCCP.
- 2.4.2 Cuando las violaciones presentan un riesgo inminente de daño físico, emocional o de desarrollo para los niños, muestren un patrón de incumplimiento repetido, o si un FCCP no cumple con los requisitos de una acción correctiva; la División podrá escoger la adopción de acciones reglamentarias adicionales.

2.5 Suspensión, revocación o denegación de una licencia

- 2.5.1 Si la División determina que la salud, la seguridad o el bienestar de los niños que asisten al FCCH están en peligro grave o inminente, la División podrá suspender la licencia de inmediato, emitiendo una orden de suspensión por escrito. El FCCP no podrá brindar cuidado a niños en más de dos (2) familias, aparte de la suya una vez que la licencia esté suspendida. La orden indicará la(s) razón(es) y bases fácticas de la suspensión. La orden contendrá el derecho del FCCP de apelar la decisión y solicitar una audiencia.
- 2.5.2 La División podrá denegar una solicitud de licencia o renovación o revocar la licencia vigente de un FCCH por causa justificada, incluyendo, pero no limitándose a lo siguiente:
 - 2.5.2.1 El no presentar información suficiente para tomar una decisión de otorgamiento de licencia en la licencia inicial o antes de que se venza la licencia;

- 2.5.2.2 El no cumplir con las disposiciones aplicables de la ley estatal o federal o estas reglas;
- 2.5.2.3 La violación de los términos o condiciones de la licencia;
- 2.5.2.4 Toda actividad, política, práctica o conducta del personal que ponga en peligro grave o inminente la salud, la seguridad o el bienestar de los niños que asistan al FCCH, y que la División considere ser perjudicial para la salud, la seguridad, el desarrollo o el bienestar permanentes de los niños;
- 2.5.2.5 El dar información falsa, incompleta o tergiversar los hechos para obtener una licencia, renovar una licencia o durante la operación del FCCH;
- 2.5.2.6 El rehusarse a proporcionar información, archivos, informes o registros a la División, como lo requieren estas reglas;
- 2.5.2.7 El rehusarse a permitir que un representante autorizado de la División que pueda entrar al FCCH, durante horas razonables, como lo requieren estas reglas; o bien
- 2.5.2.8 Una conducta que demuestre un patrón de no estar dispuesto o no poder cumplir consistentemente con estas reglas.
- 2.5.3 Una intención de la División de revocar una licencia deberá ser comunicada por escrito e indicar la(s) razón(es) y bases fácticas de la acción que se pretende. Esta notificación contendrá el derecho del FCCP de apelar la decisión y solicitar una audiencia. Se deberá proporcionar una notificación suficiente para que el FCCP ejerza estos derechos.
- 2.5.4 La División deberá notificar al(los) padre(s) de los niños inscritos sobre estas acciones o acciones previstas, en caso de que la licencia haya sido suspendida o sea objeto de una intención de revocación.

2.6 <u>Derecho a apelar las acciones reglamentarias</u>

- 2.6.1 Si la División adopta cualquiera de las siguientes acciones o acciones previstas:
 - Revoca una licencia completa o provisional para operar;
 - Deniega la aprobación de una licencia provisional;
 - Deniega la aprobación de una licencia completa;
 - Cita una violación de reglamento en un informe de visita al sitio;
 - Deniega una solicitud para una dispensa; o bien
 - Considera una dispensa nula y cancelada, la División notificará por escrito al FCCP, con un aviso adecuado, incluyendo la evidencia fáctica que la División entiende que justifica la acción o acción y especificará el derecho que tiene el FCCP para apelar la decisión y solicitar una audiencia.
- 2.6.2 Si el FCCP entiende que es agraviado con esta acción o acción prevista, deberá indicar por escrito dentro de los treinta (30) días a contar desde la fecha de la notificación por

- escrito de la División, que él o ella desean impugnar la acción o la acción prevista. En la notificación por escrito de la apelación, el FCCP deberá indicar si él o ella están solicitando una audiencia para una Revisión del Comisionado o una audiencia directamente a la Junta de Servicios Humanos. Si el FCCP solicita una apelación directamente a la Junta de Servicios Humanos, la División deberá notificar a la Junta de Servicios Humanos acerca de la solicitud del FCCP.
- Las apelaciones que impugnen la revocación de una licencia para operar completa o provisional, o una denegación de una dispensa no estarán sujetas a una audiencia de Revisión del Comisionado, sino que deberán hacerse directamente a la Junta de Servicios Humanos.
- Todas las demás apelaciones podrán hacerse a través de una audiencia de Revisión del Comisionado o directamente a la Junta de Servicios Humanos.
 Las decisiones tomadas en la audiencia de Revisión del Comisionado estarán sujetas a una apelación adicional a la Junta de Servicios Humanos.
- 2.6.3 Si la División recibe una solicitud para una audiencia de Revisión del Comisionado dentro de los treinta (30) días a contar desde la fecha de la notificación de la acción o acción prevista, la División deberá asegurarse de que la audiencia de Revisión del Comisionado sea realizada dentro de los treinta (30) días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud por escrito.
- 2.6.4 Una persona designada por el Comisionado, que no haya estado involucrada previamente en el caso que causó la apelación, será la encargada de llevar a cabo la Revisión del Comisionado.
- 2.6.5 La audiencia de Revisión del Comisionado deberá proporcionarle al FCCP una oportunidad de ser escuchado con respecto a la acción o acción prevista. El FCCP podrá presentar una respuesta por escrito a la notificación de la División, podrá presentar su posición en persona a la persona designada por el Comisionado en el Departamento, o por medio de un abogado u otro representante designado, por escrito por el FCCP. El FCCP podrá proporcionar testigos, documentos u otra evidencia en su favor.
- 2.6.6 El proceso de Revisión del Comisionado incluirá la revisión de las evidencias fácticas proporcionadas por la Unidad de Otorgamiento de Licencias de la División, entrevistas al personal de la Unidad de Otorgamiento de Licencias y posibles entrevistas a cualquier testigo que tenga información pertinente a los hechos del caso, incluyendo, pero no limitándose al personal del programa y a los padres. La carga de probar los hechos alegados como base de la acción reglamentaria prevista le corresponderá al Departamento.
- 2.6.7 La División notificará por escrito al FCCP sobre la decisión final del Departamento, como consecuencia de la Revisión del Comisionado y de las razones por las cuales se mantiene o revierte la acción o acción prevista.

- 2.6.8 Si el FCCP no está de acuerdo con los hallazgos de la Revisión del Comisionado, él o ella podrán continuar su apelación y ejercer el derecho a una audiencia ante la Junta de Servicios Humanos. Si el FCCP desea continuar la apelación, él o ella deberán notificarle a la Junta de Servicios Humanos dentro de los treinta (30) días a contar desde la fecha de la carta en la que se comunican los hallazgos de la Revisión del Comisionado.
- 2.6.9 Si un FCCP solicita una apelación de forma oportuna, la licencia existente permanecerá vigente hasta que una decisión oficial por escrito haya sido emitida por el Departamento, en el caso de una Revisión del Comisionado, y por la Junta de Servicios Humanos si el FCCP continúa la apelación ante la Junta. No obstante, la División tendrá autoridad para suspender la licencia de inmediato cuando crea que la salud, la seguridad o el bienestar de los niños que asisten al FCCP están en peligro grave o inminente.
- 2.6.10Si un FCCP no hace una solicitud de apelación de forma oportuna, la acción o acción prevista será implementada treinta (30) días después de la emisión de la notificación original.

2.7 <u>Dispensa a una Regla</u>

- 2.7.1 El Comisionado, o la persona designada, a petición en un caso individual y a su discreción, podrá otorgar una dispensa a una regla. Se podrá otorgar una dispensa cuando en circunstancias únicas y excepcionales, la aplicación de una regla resultará en una dificultad innecesaria para el FCCP, o para un niño y su familia, y la intención de la regla puede lograrse a través de otros medios.
- 2.7.2 Un FCCP deberá solicitar una dispensa a la División por escrito, antes de implementar alguna actividad, política o práctica que sea contraria al cumplimiento completo o sustancial de estas reglas. El FCCP deberá identificar:
 - La regla en particular que pide variar;
 - Los detalles de la petición en relación a un período específico o a niños individuales o al personal;
 - La dificultad específica creada por la aplicación literal; y
 - El plan por el cual la intención del reglamento será cumplida y mantenida.
- 2.7.3 Al recibir una solicitud completada para una dispensa, la División:
 - Revisará la solicitud, hablará con el FCCP, hará preguntas e investigaciones y podrá autorizar una inspección del programa y/o las instalaciones para determinar si el plan presentado cumplirá con la intención del reglamento;
 - Tomará una decisión oportuna con respecto a la solicitud; e
 - Informará la decisión al FCCP.
- 2.7.4 La decisión de la División deberá ser por escrito, indicará las razones de la decisión, la cual será de dominio público.

2.7.5 En el caso en que el FCCP no mantenga el plan aprobado para el objetivo del reglamento, como se especifica en las reglas 2.7.2 y 2.7.3 de este reglamento, la División puede considerar la dispensa nula y cancelada.

2.8 <u>Dominio público de las violaciones</u>

- 2.8.1 El FCCP deberá colocar, como se indique, informes de visitas del sitio, notificaciones de violaciones, o notificaciones de acciones reglamentarias durante no menos de quince (15) días después de su recibo por parte del FCCP, en un lugar donde la información esté claramente visible para los padres.
- 2.8.2 Cuando se requiera una carta de notificación parental debido a una violación grave, el representante de la División deberá informarle por escrito al FCCP de este requisito, incluyendo las razones y bases fácticas de la violación y su designación como una violación grave. El FCCP deberá enviar la PNL por correo al padre de cada niño inscrito. Cuando los padres del niño estén separados o divorciados, se deberá enviar por correo una copia a cada uno de los padres, si el FCCP conoce a ambos. Las violaciones graves se definen en la regla 2.2.44 de este reglamento como violaciones de tamaño de grupo o de requisitos del personal o violaciones que ponen en peligro de inmediato la salud, la seguridad o el bienestar de los niños. Las violaciones graves pueden incluir también el castigo corporal, la falta de supervisión o el contacto físico o sexual inadecuado.
- 2.8.3 Las violaciones serán colocadas públicamente en el sitio web de BFIS para informar a los padres acerca del estatus reglamentario y el historial de cumplimiento del FCCH. La publicación de las violaciones deberá permanecer en el sitio web de BFIS durante un mínimo de cinco (5) años. Si no hay violaciones repetidas de un reglamento en particular, el FCCP podrá solicitar que la División quite el registro de la violación pública del sitio web BFIS después de ese período.

FCCH - Sección 3 - Administración y operación

3.1 Notificaciones con respecto a la Licencia de Cuidado Infantil

- 3.1.1 Lesión grave o fallecimiento de un niño: El FCCP deberá informar de forma oportuna a la División de cualquier lesión o accidente en el que esté implicado un niño bajo cuidado que tenga como consecuencia un tratamiento médico o dental ambulatorio u hospitalario o el fallecimiento. En caso de fallecimiento, se deberá hacer un informe oral de inmediato, seguido por un informe por escrito, dentro de las veinticuatro (24) horas. En caso de una lesión o accidente que tenga como consecuencia un tratamiento hospitalario o ambulatorio, se deberá hacer un informe oral dentro de las cuarenta y ocho (48) horas y un informe por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles.
- 3.1.2 El FCCP deberá informar de inmediato cualquier incidente en donde un animal muerda al niño mientras asiste al FCCH. Un informe por escrito debe hacerse a la División y al

- Veterinario de la Salud Pública del Estado en el Departamento de Salud de Vermont dentro de las veinticuatro (24) horas del incidente.
- 3.1.3 El FCCP deberá notificarle a la División por escrito, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de cualquier incendio en el FCCH que haya requerido el uso de un extintor y/o de los servicios de un departamento de bomberos.
- 3.1.4 Niño perdido: Cuando se determine que un niño que asiste al FCCH no está en el programa, el FCCP y/o el personal deberán notificar de inmediato a la policía, a los padres del niño y a la División. Se deberá hacer un informe por escrito a la División dentro de las veinticuatro (24) horas.
 - 3.1.4.1 Cuando se espere que un niño inscrito llegue de otro programa o persona que no sean sus padres, y no llegue a la hora programada, y el padre no haya informado al FCCP de la ausencia del niño, el padre o la persona autorizada para el niño deberán ser contactados de inmediato.
- 3.1.5 Violaciones autoinformadas: Si mientras los niños están presentes, ocurriera un incidente o una situación en un FCCH que pudieran ser considerados una violación grave, como se define en la regla 2.2.44 de este reglamento, el FCCP tendrá la responsabilidad de autoinformar esto a la División dentro de las veinticuatro (24) horas del incidente. Un informe completo incluirá una descripción del incidente, qué ha hecho el FCCP para verificar los pormenores de lo ocurrido, y cómo el FCCP ha tomado medidas correctivas para asegurar la seguridad y el bienestar de los niños, y prevenir una violación grave futura. Si dicho informe es recibido de un FCCP con un historial de cumplimiento reglamentario consistente de forma oportuna, ningún niño se ha lesionado gravemente o hecho daño como consecuencia del incidente o la situación y el FCCP ha tomado rápidamente medidas correctivas adecuadas, la División podrá, abordando caso por caso, y a discreción de la División, optar por emitir una advertencia en lugar de una violación relacionada a ese incidente o situación.
- 3.1.6 El FCCP debe presentar a la División una forma de Autorización de Revisión de Antecedentes, dentro de un (1) día hábil después de que se le notifique por una persona que haya completado el proceso de control de antecedentes, como lo requiere este reglamento, de que ha habido un cambio de situación que podría afectar la autorización resultante de su control de antecedentes. El FCCP deberá asegurarse de que la persona complete todas las acciones requeridas, según lo determine la División, y deberá cumplir con todas las reglas de la sección 7.2 de este reglamento con respecto al cambio en la situación de la persona.
- 3.1.7 El FCCP presentará la información de cualquier persona nueva que resida en el FCCH dentro de un (1) día hábil, o de cualquier persona nueva que esté presente más de cinco (5) veces en 365 días, durante las horas de operación del FCCH, como se requiere en la regla 7.2.2 de este reglamento.

3.2 <u>Mandatos legales con respecto a abuso de menores y negligencia</u>

- 3.2.1 El FCCP, el personal, y el personal de un socio, deberán ser informados y tener acceso inmediato a la Línea Directa de Abuso de Menores mantenida por el Departamento durante las veinticuatro (24) horas.
- 3.2.2 El FCCP, el personal, y el personal de un socio que trabajen con niños, están obligados a reportar el abuso y negligencia de menores de acuerdo a la sección 4913 del Título 33 de los V.S.A. y deberán denunciar a la Línea Directa de Abuso de Menores cuando sospechen razonablemente que haya abuso o negligencia de un menor. Esta denuncia deberá hacerse dentro de las veinticuatro (24) horas del momento en que la información con respecto al abuso o negligencia sospechados fueron recibidos u observados por primera vez.
- 3.2.3 Es responsabilidad del FCCP asegurarse de que el personal y el personal de un socio que trabajan con niños en el FCCH, comprendan que el abuso y/o la negligencia de menores es algo contrario a la ley y que todos los trabajadores que trabajan de cuidado infantil tienen la obligación legal de denunciar la sospecha del abuso o negligencia de menores, como se especifica en la regla 3.2.2 de este reglamento.
- 3.2.4 El director del programa de un <u>FCCH con licencia</u> deberá desarrollar e implementar una política por escrito que requiera que el <u>FCCP con licencia</u> y el personal denuncien el abuso o negligencia de menores sospechado al Departamento, como se especifica en la regla 3.2.2 de este reglamento.
- 3.2.5 El <u>FCCP con</u> licencia y el personal deberán estar capacitados en la prevención, identificación y denuncia obligatoria del abuso y negligencia de menores.
- 3.2.6 El <u>FCCP con licencia</u> y el personal deberán estar capacitados en la prevención del abuso sexual de menores; en los signos y síntomas de abuso sexual, violencia sexual, procesos de captación; en reconocer los peligros del abuso sexual de menores en el hogar y cerca de él y de otras conductas predatorias de agresores sexuales.
- 3.2.7 Un <u>FCCP con licencia</u> no despedirá, degradará, trasladará, reducirá la paga, los beneficios o privilegios laborales, preparará una evaluación de desempeño laboral negativo ni tomará ninguna medida en perjuicio de ninguna persona debido a que él o ella haya presentado una denuncia de buena fe al Departamento con respecto a una sospecha de abuso o negligencia infantil.

3.3 Gestión y mantenimiento de registros del programa

3.3.1 El FCCP deberá conservar todos los registros, horarios, materiales y equipamiento requeridos y usados para operar y mantener el FCCH, en buen estado y en lugares adecuados para el acceso cotidiano.

- 3.3.2 Todas las políticas y procedimientos por escrito deberán ser revisados una vez cada 365 días y modificados cuando sea necesario.
- 3.3.3 El FCCP deberá establecer un sistema para registrar la asistencia, incluyendo documentación de la hora a la que cada niño llega y se va cada día que asista al FCCH. El FCCP deberá conservar todos los registros de asistencia diaria, identificando las horas de asistencia de los niños, por lo menos doce (12) meses a partir de la fecha en que se haya brindado el cuidado.

3.3.4 Expedientes de los niños

- 3.3.4.1 El FCCP conservará un expediente de inscripción completo y actualizado en el sitio para cada niño inscrito en el FCCH. Un expediente completo deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
- Una forma de admisión del niño completada, firmada y fechada por los padres que incluya la primera fecha en la que el niño asistió al FCCH y los días y horas en que el niño tiene programado asistir de manera regular al FCCH;
- El nombre del niño, la dirección actual y el número de teléfono actual de la casa;
- La fecha de nacimiento del niño;
- El nombre, la dirección y todos los números de teléfono actuales de los padres que correspondan;
- El nombre, la dirección y todos los números de teléfono actuales que correspondan de por lo menos dos (2) otras personas designadas por los padres como contactos de emergencia;
- Los nombres de todas las personas autorizadas a recoger al niño del FCCH;
- Los registros de una historia anual física y de salud, como se requiere en la regla 5.1.2 de este reglamento, que incluya el nombre y número de teléfono del médico de cabecera del niño y los proveedores de salud dental (si el niño tiene un proveedor de salud dental);
- Una descripción de cualquier necesidad especial médica, de desarrollo, emocional o
 educativa del niño, incluyendo alergias, enfermedades o lesiones existentes,
 enfermedades o lesiones graves previas y cualquier medicación recetada, incluyendo
 aquellas para situaciones de emergencia;
- Una autorización por escrito de los padres para que el FCCP pueda obtener atención médica y transporte de emergencia;
- El registro de vacunación del niño o documento de exención aprobado por el Departamento de Salud de Vermont, como se requiere en las reglas de la sección 5.1.3 de este reglamento;
- El permiso por escrito otorgado por los padres al FCCP para transportar al niño, en caso de que se provea transporte, como se requiere en la sección 5.10.6.6.1 de este reglamento;
- El permiso por escrito de los padres para que el niño participe en actividades de natación, en caso de que las actividades de natación sean parte del programa, como se requiere en la regla 5.10.5.1 de este reglamento;
- Si corresponde, una copia de las órdenes de la corte sobre custodia y arreglos de visita, como se requiere en la regla 3.5.4 de este reglamento; y
- Si corresponde, cualquier lesión obvia descubierta y documentada en una revisión diaria

de salud, como se requiere en la regla 5.3.2 de este reglamento.

- 3.3.4.2 El archivo de cada niño será completado con toda la información necesaria dentro de la primera semana en la que el niño comienza a asistir al cuidado. El examen físico anual requerido será obtenido dentro de los cuarenta y cinco (45) días de la inscripción, como se requiere en la regla 5.1.2 de este reglamento.
- 3.3.4.3 El FCCP se asegurará de que toda la información de contacto de emergencia para los padres sea actual y que otra información proporcionada por los padres se actualice con regularidad, al menos una vez cada 365 días.
- 3.3.4.4 La información pertinente del archivo de inscripción de un niño deberá estar disponible para el personal responsable de ese niño.
- 3.3.4.5 Cuando un niño deje de asistir al cuidado, se hará constar la última fecha de asistencia en el expediente de inscripción del niño. Los archivos de inscripción de los niños se conservarán durante al menos 365 días después del último día de inscripción y asistencia del niño.
- 3.3.4.6 Toda la documentación relacionada con un niño específico, requerida por estas reglas, será conservada por 365 días después del último día de inscripción y asistencia de un niño. Toda la documentación relacionada con un niño específico, requerida por estas reglas, se pondrá a disposición del (de los) padres(s) de ese niño dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del momento de la solicitud.

3.3.5 Archivos de Personal

- 3.3.5.1 Un <u>FCCP con licencia</u> deberá mantener expedientes completos y actualizados para el personal que trabaje en el <u>FCCH con licencia</u>. Un expediente completo contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- Nombre, fecha de nacimiento, dirección de la casa y número de teléfono;
- Copias de la certificación vigente de primeros auxilios y RCP;
- Una declaración firmada verificando la comprensión de la obligación legal de denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia de menores;
- La documentación correspondiente a una forma de Autorización de Control de Antecedentes;
- Documentación de haber leído y tener acceso inmediato a una copia actual del reglamento aplicable de otorgamiento de licencias de cuidado infantil;
- Certificación de capacitación en administración de medicación (si corresponde);
- Declaración firmada verificando el nombre del puesto de trabajo actual y el nombre del supervisor;
- Solicitud de empleo incluyendo referencias o controles de las referencias;
- Fecha de inicio del empleo;
- Documentación de cursos de orientación completados;
- Fecha de finalización del empleo y la razón del abandono, si corresponde;

- IPDP; y
- Reseñas anuales del desempeño por escrito.
 - 3.3.5.2 Un <u>FCCP con licencia</u> deberá mantener una lista completa y actualizada de todo el personal <u>de</u> un socio en el <u>FCCH con licencia</u> que incluya, como mínimo, la siguiente información:
- Nombre, fecha de nacimiento, dirección de la casa y número de teléfono;
- Una declaración firmada verificando la comprensión de la obligación legal de denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia de menores; y
- Una descripción por escrito de su rol en el programa.

3.3.6 Otros registros administrativos

- 3.3.6.1 El FCCP deberá mantener un registro de la fecha de cada simulacro de evacuación como se requiere en las reglas de la sección 3.6.2 de este reglamento, que incluya el número de niños y personal evacuado, el tiempo necesario para evacuar y la anotación de si el simulacro fue realizado mientras que los niños estaban durmiendo o descansando. Los registros de evacuación deberán ser conservados durante dos (2) años.
- 3.3.6.2 El FCCP deberá mantener registros relacionados con los accidentes y las lesiones que afecten a los niños, como se requiere en la regla 5.8.3 de este reglamento. Estos podrán ser conservados en los archivos de los niños o en un libro de registro de lesiones por separado. Los informes de incidentes relacionados con accidentes y lesiones deberán conservarse durante un mínimo de veinticuatro (24) meses desde la fecha del incidente.
- 3.3.6.3 El FCCP deberá mantener registros relacionados con todos los medicamentos administrados a los niños, como se requiere en la regla 5.6.8 de este reglamento. Estos podrán ser conservados en los archivos de los niños o en un libro de registro de administración de medicamentos por separado. Los registros de medicamentos deberán ser conservados durante un mínimo de 365 días a partir de la fecha de la administración del medicamento.
- 3.3.6.4 El FCCP documentará todas las aplicaciones de pesticidas como se requiere en la regla 5.10.1.9.1 de este reglamento. Los registros deben incluir: el nombre del pesticida, el Número de Registro de EPA, la cantidad utilizada, las fechas de aplicación, el lugar de la aplicación y las plagas tratadas. Estos registros deberán conservarse durante dos (2) años después de la fecha de la aplicación de pesticidas y estar disponibles para su inspección por representantes de la División y padres.
- 3.3.6.5 Horario del personal: Un FCCP <u>con licencia</u> deberá mantener un registro escrito del horario diario de todo el personal, incluyendo los días exactos y las horas trabajadas, durante al menos 365 días.
- 3.3.7 Sistema de Información Futuros Brillantes (BFIS, Bright Futures Information System)3.3.7.1 El FCCP deberá presentar informes escritos como se requiere en las reglas de la

sección 3.1 de este reglamento por vía electrónica utilizando BFIS.

- 3.3.7.2 La División proporcionará notificaciones, documentos e información sobre el otorgamiento de licencias al FCCP que utiliza BFIS de forma electrónica.
- 3.3.7.3 Dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha inicial de empleo, el FCCP y todo el personal deberán mantener una BFIS Quality and Credential Account (Cuenta de Calidad y Credenciales de BFIS) actualizada. La documentación, verificación de las calificaciones, y todas las actividades anuales de desarrollo profesional, como se especifica en las secciones 7.3 y 7.4 reglas de este reglamento serán enviadas a NLCDC para ser verificadas y mantenidas en BFIS.
- 3.3.7.4 El FCCP deberá proporcionar información actualizada del programa en la cuenta BFIS del programa.
- 3.3.7.5 El FCCP mantendrá una lista actualizada del personal, las personas que residen en el FCCH y los voluntarios no parentales, si corresponde, en BFIS. Todos los cambios se comunicarán a través de BFIS dentro de los cinco (5) días hábiles después del cambio.

3.4 <u>Inscripción no discriminatoria</u>

El FCCP no podrá denegar la entrada de un niño en el programa debido a su raza, credo, color, origen nacional, religión, incapacidad, género o al estado civil o la identificación de género de sus padres.

3.5 Entrega segura de los niños

- 3.5.1 El FCCP y el personal deberán entregar a un niño únicamente a las personas autorizadas por los padres, como se especifica en las reglas 3.3.4.1 y 5.10.6.6.1.2 de este reglamento. Cuando una persona autorizada para recoger a un niño es desconocida para el FCCP y el personal, su identidad deberá ser verificada antes de entregar al niño.
- 3.5.2 El FCCP y/o el personal que transporte niños a sus casas, deberán entregar los niños en la dirección proporcionada por los padres y/o a la(s) persona(s) autorizadas por los padres, como se especifica en la regla 5.10.6.6.1.1 de este reglamento.
- 3.5.3 En caso de que una solicitud de emergencia sea realizada por un padre para que un niño sea recogido por alguien sin autorización previa, el FCCP se asegurará de que un sistema para verificar la identidad de la persona que está siendo autorizada a recoger al niño sea conocido y utilizado. El FCCP se asegurará de que este tipo de llamadas de emergencia se documenten por escrito e incluyan la información relativa a la identidad de la persona que recoge al niño en caso de tal emergencia.
- 3.5.4 El FCCP deberá entregar al niño a cualquiera de los padres a menos que exista una orden de una corte en el archivo de la inscripción del niño que prohíba la entrega a uno de los padres en particular.

3.6 Preparación para emergencias

- 3.6.1 Planificación para emergencias
 - 3.6.1.1 El FCCP deberá desarrollar y mantener un Plan de Respuesta a Emergencias por escrito para responder a una amplia gama de emergencias tanto naturales como creadas por el hombre. Un plan completo deberá incluir cómo el FCCP abordará y gestionará las siguientes situaciones y responsabilidades:
 - Evacuaciones u otras situaciones de emergencia, tales como salir de los locales y situaciones de encierro;
 - Preocupaciones específicas relacionadas con la ubicación del programa, tales como la proximidad a un reactor nuclear, una zona propensa a inundaciones o pérdida de energía eléctrica;
 - Notificar a las autoridades locales de la emergencia;
 - Un sistema para notificar a los padres de la emergencia;
 - Notificar al comité local de planificación de emergencias con respecto a la ubicación del FCCH y usar al comité como un recurso en la planificación de emergencias para el programa;
 - Un sistema de identificación de los niños y el personal presente en el momento de la emergencia y saber en qué lugar se encuentran;
 - Un sistema para el manejo de bebés, niños pequeños y niños con necesidades especiales;
 - Un lugar establecido de reunión de evacuación a poca distancia del FCCH;
 - Un sistema para dar cuenta de todos los niños y el personal en el lugar de reunión de evacuación;
 - Un proceso para la reubicación, si fuera necesario, incluyendo el transporte seguro;
 - Un sistema para refugiarse en el lugar si es necesario que el FCCP y los niños presentes permanezcan en el FCCH durante un período prolongado; y
 - La cadena de mando del personal y los roles y responsabilidades individuales del personal (si corresponde) durante las emergencias.
 - 3.6.1.2 El FCCP se asegurará de que todo el personal esté capacitado en el Plan de Respuesta a Emergencias y sea consciente de dónde encontrar el plan por escrito en el FCCH.
 - 3.6.1.3 El FCCP se asegurará de que el Plan de Respuesta a Emergencias se revise y actualice al menos una vez cada 365 días.
 - 3.6.1.4 El FCCP se asegurará de que los padres sean conscientes del Plan de Respuesta a Emergencias, en particular, a dónde serían llevados los niños si son evacuados del FCCH.

3.6.2 Evacuación del edificio

3.6.2.1 El FCCP tendrá un diagrama de evacuación por escrito con las rutas de evacuación colocadas en cada nivel del hogar que es utilizado por los niños.

- 3.6.2.2 El FCCP se asegurará de que se lleven a cabo ejercicios de evacuación al menos una vez al mes, y que los niños y el personal sean evacuados en menos de tres (3) minutos.
- 3.6.2.3 Al menos un (1) un ejercicio cada 365 días se llevará a cabo mientras los niños estén durmiendo o descansando.
- 3.6.2.4 Capacitación para estar preparado para emergencias: Dentro de los 365 días de la apertura de un FCCH, el FCCP deberá asistir a una capacitación para estar preparado para emergencias que deberá incluir contenidos relacionados específicamente con refugiarse en el lugar en caso de una emergencia en la que el FCCP y niños presentes tengan necesidad de permanecer en el FCCH por un período prolongado.

3.7 <u>Confidencialidad</u>

El FCCP, el personal y el personal de un socio no divulgarán ni permitirán el uso de cualquier información con respecto a un niño o familia individual adquirida a través de la interacción del FCCH con el niño y la familia, o registros, archivos, grabaciones en vídeo, grabación en cinta, fotografía, evaluaciones o cualquier tipo de documentación del FCCH a menos que sea concedido específicamente un permiso parental, con excepción de a la División o a otras entidades con autoridad legal para cuestiones relacionadas con la salud, la seguridad y la protección de los niños.

3.8 Evaluación anual del programa

El <u>FCCP con licencia</u> llevará a cabo una evaluación exhaustiva del programa que incluya los comentarios del personal y los padres al menos una vez cada 365 días.

FCCH – Sección 4 – Participación de los padres/familia en el cuidado de sus hijos

4.1 <u>Visitas y orientación previas a la inscripción</u>

- 4.1.1 El FCCP se asegurará de que se ofrezca una oportunidad de visitar y observar el FCCH a los padres que consideren inscribir a sus hijos.
- 4.1.2 El FCCP establecerá un proceso para la orientación de los niños y los padres para el FCCH, ofreciendo orientación para los padres y una introducción gradual de los niños al programa.

4.2 <u>Visitas y acceso a los niños</u>

El FCCP se asegurará de que los padres tengan acceso al FCCH y a sus hijos sin demora en cualquier momento para los niños que estén asistiendo y sin aprobación previa. Esto no prohíbe al FCCP que bloquee sus puertas por motivos de seguridad o para controlar la identificación de los padres.

4.3 <u>Conferencias de padres</u>

- 4.3.1 El FCCP deberá ofrecer conferencias de padres formales o informales por lo menos dos (2) veces cada 365 días para discutir el aprendizaje y el desarrollo de los niños y las interacciones en el FCCH. Los padres tendrán la oportunidad de compartir información sobre el niño en su entorno familiar y proporcionar comentarios al entorno del FCCH.
- 4.3.2 Los padres podrán solicitar una reunión formal o informal con el FCCP con respecto a su hijo en cualquier momento y se dará cabida a cualquier solicitud de este tipo dentro de los diez (10) días hábiles de la solicitud.

4.4 <u>Comunicación con los padres</u>

- 4.4.1 El FCCP deberá comunicarse regularmente con los padres sobre las actividades y el comportamiento diario de sus hijos: Para niños menores de veinticuatro (24) meses de edad, esto incluirá la alimentación, el cambio de pañales, el dormir y el progreso del desarrollo.
- 4.4.2 El FCCP fomentará y facilitará la comunicación bidireccional entre el FCCH y los padres. El FCCP deberá comunicarse regularmente con los padres sobre actividades en el FCCH y políticas del programa, recursos de la comunidad y ofrecerá muchas oportunidades para que los padres proporcionen información, identifiquen preferencias, formulen preguntas y compartan inquietudes.
- 4.4.3 El FCCP deberá obtener permiso por escrito de los padres antes de contactar o realizar referencias profesionales. Este permiso por escrito será conservado en el expediente de cada niño.

4.5 Actividades para fomentar la participación de los padres

El FCCP deberá proporcionar oportunidades para que los padres participen, tales como ofrecer oportunidades para ser voluntario durante o en apoyo del FCCH y ofreciendo actividades de aprendizaje y/o sociales para padres e hijos.

4.6 Apoyo a la lactancia materna

El FCCP deberá proporcionar instalaciones cómodas para las madres que amamanten a sus hijos durante las horas que su hijo asista al FCCH.

4.7 <u>Comunicación de políticas y procedimientos del FCCH</u>

El FCCP deberá establecer políticas y procedimientos por escrito. La información escrita proporcionada a los padres de todos los niños inscritos en el FCCH incluirá, como mínimo:

- La garantía de que los padres tengan acceso al FCCH y a sus hijos sin previo aviso y que tengan acceso a los registros de sus hijos, como se requiere en la regla 3.3.4.6 de este reglamento;
- Una descripción de la información que se necesita de los padres para el archivo de la

inscripción del niño, como se requiere en las reglas de la sección 3.3.4.1 de este reglamento;

- Un programa diario típico de actividades;
- Información acerca de políticas de tarifas y pagos;
- Información sobre las horas de operación y cierre;
- Procedimientos para entregar y retirar a los niños;
- Procedimientos para emergencia, como se requiere en las reglas de la sección 3.6 de este reglamento;
- Información acerca de la nutrición, las comidas y la preparación de la comida en el FCCH;
- Políticas de sueño seguro, si corresponde;
- Política de no fumar;
- Información sobre los resultados de la prueba para el plomo en el agua potable y sobre cualquier plan para resolverlo;
- Políticas del FCCH en excursiones, otra actividad fuera de las instalaciones y transporte;
- Políticas de salud del FCCH, incluyendo exclusiones por enfermedad, administración de medicamentos y vacunas;
- Políticas y prácticas del FCCH relativas a la orientación positiva y la gestión del comportamiento;
- La garantía de que se mantiene la confidencialidad de la información del niño y de la familia;
- Información sobre la obligación de notificar las sospechas de abuso y/o negligencia de menores, como se requiere en las reglas de la sección 3.2 de este reglamento;
- La garantía de que se mantiene la no discriminación y el respeto a la familia y la cultura de cada niño;
- El enfoque del FCCH para asegurar el crecimiento sano y las experiencias de desarrollo positivas para los niños inscritos;
- Las políticas del FCCH relacionadas con la inclusión de niños con necesidades especiales y discapacidades;
- Una descripción de las actividades religiosas, si las hubiere;
- Información sobre cómo acceder en línea a este reglamento sobre FCCH y a otras informaciones sobre el desarrollo infantil;
- Información relativa a los procedimientos de denuncias;
- Información sobre la Línea del Consumidor para el Cuidado Infantil, incluyendo el número de teléfono (1-800-649-2642); y
- Las políticas y procedimientos del FCCH relacionadas con la expulsión de niños.

FCCH – Sección 5 – Salud, seguridad y nutrición

5.1 Promoción y protección de la salud del niño

5.1.1 El FCCP se asegurará de que el entorno y las prácticas del FCCH apoyen la salud y la seguridad de los niños.

5.1.2 Exámenes de salud general:

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días de la inscripción, el FCCP deberá obtener del padre la documentación del examen de cuidado apropiado correspondiente a la edad del niño. La documentación deberá incluir información sobre cualquier afección a la salud y medicamentos que puedan impactar en el cuidado del niño.

5.1.3 Vacunas:

El FCCP mantendrá documentación del estatus de vacunación actual de cada niño en el expediente del niño.

- Los registros de vacunación deberán incluir la vacunación administrada y la fecha de cada vacunación. El registro de vacunas deberá ser actualizado después de cada vacunación adicional recibida.
- Si un niño inscrito está en el proceso de cumplimiento de los requisitos de vacunación de acuerdo con el calendario de vacunación recomendado de Vermont, la documentación en el expediente del niño incluirá la forma del Departamento de Salud de Vermont requerida.
- Si un niño no ha sido vacunado con una vacuna requerida debido a una exención permitida en Vermont, la documentación en el expediente del niño incluirá la forma del Departamento de Salud Vermont requerida.
- 5.1.4 El FCCP deberá presentar a la Oficina de Inmunización del Departamento de Salud de Vermont un Informe de Vacunación de Cuidado Infantil de Vermont, al menos una vez cada 365 días, como es requerido por las secciones 1120 1129 del Título 18 de los V.S.A.

5.2 Prácticas de salud rutinarias

5.2.1 Lavado de manos

5.2.1.1 El FCCP deberá asegurarse de que los adultos y los niños se laven las manos:

- A su llegada al FCCH;
- Antes de comer, preparar o manipular alimentos;
- Antes y después de manipular carne cruda;
- Antes de alimentar a los niños;
- Después de ir al baño o de cambiar pañales;
- Después de la limpieza;
- Después de sacar la basura;
- Después de tocar animales; y
- Después de jugar al aire libre.
- 5.2.1.2 El FCCP deberá asegurarse de que los adultos y los niños también se laven las manos:
- Antes y después de la administración de medicamentos;
- Antes y después de atender a un niño que esté lesionado o pueda estar enfermo;
- Antes de cambiar pañales; y

- Después de entrar en contacto con sangre, materia fecal, orina, vómito, secreciones nasales u otros fluidos corporales.
- 5.2.1.3 El FCCP deberá asegurarse de que el procedimiento de lavado de manos incluya los siguientes pasos, en orden:
- Uso de agua tibia y jabón líquido;
- Humedecer las manos con agua, aplicar el jabón, y lavarse las manos durante un mínimo de veinte (20) segundos;
- Enjuagarse las manos con agua corriente;
- Secarse las manos con toallas desechables o una toalla de papel; y después
- Deshacerse de la toalla.
- 5.2.1.4 Cuando el lavado de manos no sea práctico debido a las actividades al aire libre o por estar fuera de las instalaciones, y las manos no están visiblemente sucias, el FCCP, el personal, otros adultos y los niños podrán utilizar desinfectante de manos en lugar de lavarse con jabón y agua tibia. El personal se asegurará de que los niños que utilizan un desinfectante de mano se froten las manos hasta que el desinfectante se haya secado. Sólo se podrá utilizar desinfectante de manos sin alcohol para niños menores de veinticuatro (24) meses de edad.
- 5.2.1.5 Los lavamanos utilizados para el lavado de manos deberán disponer de agua corriente caliente y fría saliendo de un solo grifo. El agua caliente no excederá los 120°F.
- 5.2.1.6 Habrá disponibles y estarán accesibles para los niños, jabón y toallas de papel o toallas de tela de un solo uso en cada lavamanos.
- 5.2.1.7 Si los lavamanos no están a la altura de los niños, deberá estar disponible un banco para subirse a él.
- 5.2.1.8 El FCCP y/o el personal deberán lavar las manos de los niños que no puedan lavárselas por sí mismos y proporcionar orientación y supervisión apropiadas para el desarrollo para ayudar a los niños a aprender y practicar el lavado de manos saludable.

5.2.2 Ropa para los niños

- 5.2.2.1 El FCCP deberá asegurarse de que habrá ropa adicional disponible para los niños, ya sea proporcionando una cantidad suficiente de forma directa o solicitando a los padres que proporcionen y mantener una muda de ropa limpia de repuesto para cada niño.
- 5.2.2.2 El FCCP deberá asegurarse de que la ropa de que se cambie la ropa de los niños cuando esté mojada o sucia.
- 5.2.2.3 La ropa mojada o sucia deberá ser colocada en un bote de plástico o bolsa sellados, etiquetados con el nombre del niño y devueltos al padre del niño al final del día. Un

- FCCP puede optar por lavar la ropa mojada o sucia en las instalaciones.
- 5.2.2.4 Los artículos personales de los niños, incluidos los peines y cepillos, no serán compartidos con otros niños y deberán ser almacenados por separado con las pertenencias personales de cada niño.
- 5.2.3 Cambio de pañales
 - 5.2.3.1 El FCCP deberá asegurase de que los pañales de los niños se cambien cuando estén mojados o sucios.
 - 5.2.3.2 El FCCP deberá tener un procedimiento establecido para revisar los pañales regularmente, incluyendo la inspección visual de los pañales de los niños por lo menos cada dos (2) horas.
 - 5.2.3.3 El FCCP deberá supervisar el suministro de pañales para cada niño y asegurarse de que se repongan regularmente.
 - 5.2.3.4 El FCCP se asegurará de que exista un área de cambio de pañales robusta, con una superficie limpia, lavable y no absorbente. El área de cambio de pañales no podrá estar en la cocina ni en cualquier área donde se almacenen, preparen o sirvan alimentos.
 - 5.2.3.5 Si el lavamanos utilizado para ir al baño y cambiar pañales también se utiliza como fregadero para la preparación de alimentos, el grifo y el fregadero deberán ser desinfectados antes de ser utilizados para la preparación de alimentos.
 - 5.2.3.6 El FCCP deberá garantizar que los pañales desechables usados estén colocados en una bolsa a prueba de fugas o en un bote que sea lavable y tenga una tapa que se ajuste firmemente.
 - 5.2.3.7 Los botes utilizados para pañales deberán estar fuera del alcance de los niños.
 - 5.2.3.8 Los botes para pañales deberán ser vaciados, limpiados y desinfectados diariamente.
 - 5.2.3.9 Si se usan pañales de tela, el FCCP se asegurará de que los pañales mojados o sucios sean colocados en una bolsa de plástico o bote individual que pueda ser sellado y mantenido fuera del alcance de los niños.
 - 5.2.3.10Los pañales de tela serán enviados a casa con el niño diariamente. El FCCP podrá optar por lavar los pañales de tela a diario.
 - 5.2.3.11 Cada procedimiento de cambio de pañales deberá incluir:
 - Preparación: reunir los materiales, el miembro del personal se lava las manos, prepara la superficie para cambiar los pañales con una cubierta desechable o se asegura que la

- superficie ha sido recientemente limpiada y desinfectada y lleva al niño al área de cambio de pañales.
- Fase sucia: quita el pañal sucio y limpia la zona del niño donde va el pañal.
- Fase limpia: coloca el pañal limpio, viste al niño y lava las manos del niño.
- Limpieza: limpia y desinfecta la superficie de cambio de pañales, desecha el pañal y el miembro del personal se lava sus propias manos.
- Registro del cambio de pañales.
- 5.2.3.12El FCCP deberá tener un procedimiento por escrito para el cambio de pañales que sea accesible para el personal.
- 5.2.3.13Un <u>FCCP</u> con <u>licencia</u> deberá colocar el procedimiento de cambio de pañales en cada área de cambio de pañales.
- 5.2.3.14 Además de lavarse las manos, se utilizarán guantes desechables no porosos durante el cambio de pañales cuando:
- Un miembro del personal tenga una herida abierta, piel irritada o agrietada;
- Un niño tenga una herida abierta o una irritación en su piel; o
- Un niño tenga una infección conocida que se extienda a través de las heces.
- 5.2.4 Ir al baño y aprendizaje para ir al baño
 - 5.2.4.1 Los niños serán llevados de manera oportuna cuando tengan que usar el baño.
 - 5.2.4.2 El FCCP y personal deberán proporcionar orientación positiva sobre cómo ir al baño de forma segura e higiénica. Los niños deberán ser apoyados en el desarrollo de las habilidades para ir al baño de forma apropiada para su edad y capacidad.
 - 5.2.4.3 El FCCP deberá asegurarse de que todo aprendizaje para ir al baño se lleve a cabo con el conocimiento y el consentimiento de los padres. Los métodos de aprendizaje para ir al baño deberán ser compatibles con los métodos de aprendizaje para ir al baño de los padres cuando éstos sean apropiados para el desarrollo y no constituyan una violación de este reglamento. El progreso y el éxito del niño en ir al baño se comunicarán con regularidad al(a los) padre(s) del niño.
 - 5.2.4.4 Se deberá proporcionar equipamiento seguro y lavable para el aprendizaje para ir al baño, tales como excusados de tamaño infantil, ayudas para subirse, asientos de excusados modificados de tamaño infantil o insertos que se ajusten directamente sobre el excusado, a los niños que estén aprendiendo a usar el baño.
- 5.2.5 Prácticas estándar para la exposición a fluidos corporales
 El personal deberá utilizar las precauciones estándar cuando se exponga a la sangre o
 fluidos corporales que contengan sangre. Las precauciones estándares incluyen:

- Usar guantes desechables no porosos para limpiar la sangre o el fluido que contenga sangre a menos que el material usado para limpiar puede contener el fluido de forma fácil;
- Limpiar y desinfectar la superficie sucia;
- Disponer de los materiales contaminados y almacenar los artículos lavables en bolsas de plástico selladas de forma segura; y
- Lavarse bien las manos como se requiere en la regla 5.2.1.3 de este reglamento.
- 5.2.6 Limpieza, higienización y desinfección (véase la sección 2.2 de este reglamento para las definiciones de estos términos)
 - 5.2.6.1 La limpieza tendrá lugar antes de la higienización y desinfección, a menos que las recomendaciones del fabricante indiquen otra cosa.
 - 5.2.6.2 Todas las soluciones de higienización y desinfección deberán estar registradas ante la EPA y utilizadas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
 - 5.2.6.3 Se podrá utilizar blanqueador doméstico tanto para la higienización como para la desinfección. Cuando se utilice blanqueador para este propósito, se mezclarán soluciones frescas de blanqueador a diario.
 - 5.2.6.4 La limpieza de los siguientes elementos deberá realizarse de acuerdo al siguiente programa:

Después de cada uso:

- Juguetes de plástico que son llevados a la boca;
- Tablas para cambiarse; y
- Cunas, camas, colchonetas y ropa de cama, si es utilizada por diferentes niños.

Cuando toca otra superficie:

Chupones

Cada semana:

Cunas, camas y colchonetas y ropa de cama si es usada por el mismo niño todos los días.

Cada mes:

- Juguetes lavables a máquina;
- Prendas para disfrazarse, incluidos los sombreros;
- Centros de actividades de juego; y
- Refrigerador.
- 5.2.6.5 La <u>higienización</u> de los siguientes elementos, deberá ser realizada de acuerdo al siguiente programa:

Antes y después de cada uso:

Superficies de preparación de alimentos; y

Mesas de comedor y bandejas de sillas altas para comer.

Después de cada uso:

Utensilios para comer y platos

Al final de cada día:

- Aparatos para la preparación de alimentos;
- Juguetes de plástico que son llevados a la boca; y
- Chupones.

5.2.6.6 Los siguientes elementos serán desinfectados al final de cada día:

- Manijas de puertas;
- Lavamanos y grifos;
- Encimeras;
- Excusados y equipamiento para el aprendizaje para ir al baño;
- Cubos de pañales; y
- Fuentes para beber.

5.3 Control de enfermedades infecciosas

- 5.3.1 El FCCP deberá desarrollar e implementar un plan para el manejo de enfermedades contagiosas en el FCCH, incluyendo lo siguiente:
 - Nombrar e identificar los síntomas de las enfermedades por las que un niño será excluido o enviado a casa desde el FCCH;
 - Identificar las enfermedades contagiosas por las que un niño no será admitido en el FCCH sin una declaración de un proveedor de servicios médicos; y
 - Notificar por escrito a los padres cuando los niños puedan haber estado expuestos a una enfermedad contagiosa.

5.3.2 Chequeo diario de salud

A su llegada al FCCH, el personal deberá observar a cada niño buscando síntomas de enfermedades contagiosas y signos de lesiones. Cualquier lesión obvia deberá ser documentada junto con cualquier comentario del padre referente a la afección del niño. Esta documentación será conservada en el expediente del niño durante un mínimo de 365 días.

5.3.3 Exclusión de los niños del cuidado

- 5.3.3.1 El FCCP deberá cumplir con las políticas de exclusión que se exponen en la Tabla de Signos y Síntomas de Enfermedades (véase el Apéndice A).
- 5.3.3.2 La Tabla de Signos y Síntomas de Enfermedades deberá estar disponible para que el personal y los padres puedan leerla.
- 5.3.3.3 Un niño podrá ser excluido del cuidado si, en opinión del FCCP, está demasiado

enfermo para participar en las actividades diarias habituales.

5.3.4 Respuesta a los niños que se enferman

- 5.3.4.1 El FCCP deberá asegurarse de que se podrá crear un espacio cómodo, separado de otros niños, para los niños que estén exhibiendo síntomas de enfermedad hasta que su padre llegue para recogerlos. El área separada estará amoblada adecuadamente para permitir al niño que duerma o descanse y no estará en el área de la cocina o el baño.
- 5.3.4.2 Todos los elementos utilizados por un niño enfermo deberán limpiarse y desinfectarse antes de ser utilizados por otro niño.
- 5.3.4.3 El personal se asegurará de que un niño enfermo sea supervisado.

5.4 <u>Instalaciones para dormir y descansar</u>

- 5.4.1 Disposiciones generales sobre dormir y descansar, incluidos requisitos de las cunas 5.4.1.1 El FCCP deberá asegurarse de que cada niño, excepto los niños en edad escolar, tenga una cuna, cuna portátil, cama o colchoneta individual que sea segura para la edad y el desarrollo del niño, en buen estado, y utilizada a diario por un solo niño. Ningún niño dormirá directamente en el suelo o sobre muebles no diseñados para dormir. Para los niños menores de doce (12) meses, se utilizarán cunas o cunas portátiles. Los niños no dormirán en cunas o cunas portátiles si son físicamente capaces de salir de ellas sin ayuda.
 - 5.4.1.2 El FCCP deberá asegurarse de que todas las cunas y cunas portátiles utilizadas para los niños en el FCCH cumplan con la Parte 1220 del Título 16 del C.F.R. de la Comisión de Seguridad de Productos de Consumo (véase el Apéndice B). El FCCP deberá conservar la documentación de cumplimiento con este mandato de cada cuna.
 - 5.4.1.3 El FCCP deberá asegurarse de que cualquier cuna que no cumpla con la Sección 1220 del Título 16 del C.F.R. sea retirada del hogar donde los niños están sometidos a cuidado.
 - 5.4.1.4 Las cunas, colchonetas colchones no serán porosos ni estarán revestidos de materiales porosos. Se deberá proporcionar a cada niño ropa de cama limpia individual, ya sea que la suministre el FCCP o que se les solicite a los padres que la suministre. Ningún niño dormirá directamente sobre revestimientos no porosos.
 - 5.4.1.5 Los niños deberán ser supervisados por el FCCP y/o el personal mientras duerman o descansen. El FCCP y/o el personal deberán observar directamente un niño dormido por lo menos cada quince (15) minutos para revisar la cara del niño, ver el color de la piel del niño y controlar la respiración del niño.
 - 5.4.1.6 Se suministrará una iluminación que permita una vigilancia adecuada en las áreas para dormir donde los niños estén durmiendo o descansando. Esto significa que el FCCP

- y/o el personal podrán ver la cara del niño, observar el color de la piel del niño y controlar la respiración del niño.
- 5.4.1.7 Las cunas, camas, colchonetas y ropa de cama mojadas deberán ser cambiadas rápidamente y almacenadas en una bolsa de plástico o un bote sellado hasta ser lavadas.
- 5.4.1.8 La ropa de cama usada por un niño será almacenada de manera que se impida el contacto con la ropa de cama usada por otros niños.
- 5.4.2 Prácticas de sueño seguro para bebés menores de doce (12) meses de edad 5.4.2.1 Se permitirá que los bebés duerman cuando estén cansados.
 - 5.4.2.2 Los bebés siempre deberán ser colocados de espaldas para dormir.
 - 5.4.2.3 El FCCP y el personal deberán asegurarse de que los bebés duermen en cunas o cunas portátiles. Los bebés no serán colocados para dormir sobre superficies blandas, como un sofá, almohadas, edredones, pieles o mantas. Los bebés no serán colocados en asientos de automóvil, columpios, sillas altas, sillas para saltar o equipamiento similar para dormir. Un niño que se duerma en este tipo de equipo será transferido suavemente a una cuna o cuna portátil tan pronto como sea posible.
 - 5.4.2.4 Cada cuna y cuna portátil deberán tener un colchón firme y ajustado cubierto por una sábana de cuna perfectamente ajustada.
 - 5.4.2.5 Objetos y juguetes blandos o ropa de cama suelta no serán utilizados en las áreas de dormir de los bebés. La ropa de cama blanda o suelta incluye: cojines contra golpes, almohadas, colchas, edredones, pieles, mantas, sábanas planas, pañales de tela y baberos. Los bebés no serán envueltos para dormir.
 - 5.4.2.6 Se podrá utilizar ropa para dormir de tipo saco o ropa similar diseñada para el sueño seguro. Baberos, collares y prendas de vestir con lazos o capuchas deberán ser retirados del niño antes de colocar al niño en la cuna o cuna portátil.
 - 5.4.2.7 No se utilizará ningún dispositivo de posicionamiento a menos que sea requerido por el médico del niño. Las instrucciones por escrito indicadas por el proveedor de servicios médicos del niño para el uso de cualquier producto de este tipo serán conservadas en el expediente del niño.
 - 5.4.2.8 Los bebés no serán colocados en las cunas o cunas portátiles con biberones. Los chupones están permitidos en cunas y cunas portátiles con el permiso de los padres. Los chupones no podrán tener cuerdas o clips que puedan suponer un riesgo de estrangulación.
- 5.4.3 Prácticas de descanso para niños de más de doce (12) meses de edad

- 5.4.3.1 El FCCP deberá diseñar el horario del FCCH para asegurar que cada niño menor a la edad escolar y presente por cinco (5) horas o más tendrá la oportunidad de dormir o descansar. Los niños mayores de doce (12) meses de edad podrán dormir/descansar con mantas, almohadas y juguetes blandos.
- 5.4.3.2 No se exigirá a los niños que duerman. Los niños que no duermen tendrán espacio y equipamiento para el juego tranquilo.

5.5 Salud bucal

- 5.5.1 Si los niños se cepillan los dientes en el FCCH, cada niño tendrá un cepillo de dientes individual utilizado sólo por ese niño.
- 5.5.2 Los cepillos de dientes deberán ser almacenados de una manera que permita su secado al aire y evite que el cepillo de dientes toque otros artículos tales como cepillos de dientes, jabón, toallas o vasos para beber.

5.6 Administración de medicamentos

- 5.6.1 El FCCP deberá desarrollar e implementar de forma consistente una política y un plan por escrito con respecto a la administración de medicamentos a los niños.
- 5.6.2 El FCCP deberá garantizar que sólo el personal que haya completado un curso de formación aprobado por la División administre medicamentos en el FCCH.
- 5.6.3 El FCCP deberá asegurarse de que los medicamentos o hierbas/remedios populares no sean administrados a un niño a menos que el FCCH haya recibido el permiso escrito de los padres del niño para cada medicamento administrado.
- 5.6.4 El FCCP deberá asegurarse de que los padres sean notificados si un sustituto no está aprobado para administrar medicamentos.
- 5.6.5 El FCCP deberá asegurarse de que el permiso por escrito de los padres para administrar medicamentos incluya toda la información siguiente para cada medicamento recetado o de venta libre administrado a los niños:
 - Nombre del niño;
 - Fecha de nacimiento del niño;
 - Cualquier alergia a medicamentos;
 - El nombre del medicamento;
 - Dosis a ser administrada;
 - Momento en el que la medicación debe ser administrada;
 - Vía de administración (boca, oído, nariz, tópica o por inhalación);
 - Motivo de la medicación;
 - Fechas de inicio y finalización para la administración de la medicación; y
 - Cualquier instrucción especial.

- 5.6.6 El FCCP deberá asegurar de que todos los medicamentos recetados estén en su envase original, etiquetados de manera apropiada para el niño, y que sean administrados antes de la fecha de caducidad indicada en el envase.
- 5.6.7 El FCCP deberá asegurarse de que todos los medicamentos de venta libre estén etiquetados con el nombre del niño y en su envase original con las instrucciones para su administración. Deberá administrarse antes de la fecha de caducidad indicada en el envase. Cualquier desviación de las instrucciones de la etiqueta deberá ser indicada por escrito por el proveedor de servicios médicos del niño.
- 5.6.8 El FCCP deberá asegurarse de que exista un registro de la administración de todos los medicamentos, incluyendo la dosis del medicamento, el momento de la administración, el nombre del miembro del personal que lo administra y cualquier efecto adverso observado. Estos registros deberán ser conservados durante 365 días a partir de la fecha de inicio de la administración del medicamento, y podrán ser guardados en el expediente del niño o en un registro de administración de medicamentos.
- 5.6.9 El FCCP deberá asegurarse de que la medicación no utilizada sea devuelta al padre cuando el niño ya no la necesite.
- 5.6.10 Repelente de insectos, protector solar y ungüento para pañales de venta libre no se consideran medicamentos. El FCCP deberá asegurarse de que sea obtenido el permiso por escrito de los padres antes de la aplicación de repelente de insectos, protector solar y ungüento para pañales de venta libre. Este permiso de los padres deberá especificar el producto, pero podrá permitir la aplicación según sea necesario a lo largo del tiempo. Dicho permiso deberá ser actualizado al menos una vez cada 365 días, y se conservará en el expediente de cada niño. Los niños que sean menores que la edad escolar no podrán aplicarse cualquiera de estos elementos de forma independiente. Los niños en edad escolar pueden aplicarse estos elementos de forma independiente bajo supervisión.
- 5.6.11 El FCCP deberá asegurarse de que todos los medicamentos y no medicamentos descritos en la regla 5.6.10 de este reglamento sean almacenados de forma segura e inaccesible para los niños.
- 5.6.12La medicación recetada de rescate, tales como los inhaladores de rescate, el lápiz de epinefrina (epi) y los medicamentos para las convulsiones, deberán almacenarse de forma que sean accesibles inmediatamente para su uso en casos de emergencia.

5.7 <u>Botiquines de primeros auxilios</u>

- 5.7.1 El FCCP deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios que sea fácilmente accesible para los adultos en el FCCH, pero no para los niños. El botiquín de primeros auxilios deberá contener:
 - Manual de primeros auxilios;
 - Cinta adhesiva;

- Vendajes;
- Gasa estéril;
- Rollos de gasa;
- Vendaje para los ojos;
- Guantes desechables no porosos;
- Tijeras;
- Pinzas;
- Un termómetro que no sea de vidrio ni de mercurio; y
- Una compresa fría instantánea.
- 5.7.2 El botiquín de primeros auxilios deberá ser repuesto a medida que se utilicen los materiales o de acuerdo a las fechas de caducidad.
- 5.7.3 El FCCP deberá asegurarse de que un botiquín de primeros auxilios, como se requiere en la regla 5.7.1 de este reglamento, sea llevado a las excursiones que duren dos (2) horas o más. Además de los elementos mencionados anteriormente, el botiquín incluirá:
 - Agua y jabón líquido o toallitas antisépticas;
 - Cualquier medicamento de emergencia necesario para un niño con alergias o necesidades especiales de salud;
 - La lista de números telefónicos de emergencia, como lo requiere la regla 5.10.1.13.2 de este reglamento; y
 - Una copia de las autorizaciones de los padres para la atención de emergencia como se requiere en la regla 3.3.4.1 de este reglamento.

5.8 Respuesta a accidentes, lesiones y emergencias médicas

- 5.8.1 El FCCP deberá desarrollar e implementar procedimientos escritos a ser seguidos en caso de accidentes o lesiones y planes para el acceso a los servicios de emergencia. Dicho plan deberá incluir:
 - Los procedimientos a seguir en caso de accidente, lesión o emergencia médica, incluyendo el método de transporte y la notificación a los padres; y
 - Los procedimientos a seguir en caso de accidente, lesión o emergencia médica cuando no se pueda localizar a los padres.
- 5.8.2 El FCCP deberá asegurarse de que, si se produce un accidente o lesión a un niño que esté asistiendo, se tomarán medidas inmediatas para proteger al niño de mayores daños y que se notificará a los padres del niño lo más rápidamente posible.
- 5.8.3 El FCCP deberá crear y presentar un informe de incidente por cada accidente, lesión o emergencia médica que deje una marca visible o en cuando se hayan administrado primeros auxilios, aun cuando no se requiera tratamiento médico. Un informe de incidente deberá incluir el nombre del niño, fecha, descripción de la lesión o emergencia médica, forma en que ocurrió, testigos mayores de edad, primeros auxilios proporcionados y atención médica requerida. Se proporcionará a los padres del niño una

copia del informe cuando recojan al niño en ese día. Las lesiones graves, las mordeduras de animales y la muerte deberán ser informados a la División, como se especifica en las reglas de la sección 3.1 de este reglamento.

5.9 Niños con necesidades especiales en materia de salud y discapacidades

- 5.9.1 El FCCP deberá asegurar de que todos los niños sean incluidos en todas las actividades posibles a menos que exista una contraindicación médica específica.
- 5.9.2 El FCCP deberá planificar la inclusión plena y exitosa de los niños con necesidades especiales en materia de salud y discapacidades. El plan de un niño en particular será desarrollado junto con los padres del niño y el personal (si corresponde). El plan atenderá cualquier necesidad en materia de salud o especial del niño.
- 5.9.3 El FCCP deberá asegurarse de que se harán adaptaciones y ajustes en las actividades, las interacciones entre adultos y niños, las estrategias de enseñanza y los materiales, cuando sea necesario para apoyar las necesidades particulares y el desarrollo positivo de los niños con necesidades especiales en materia de salud e incapacidades.

5.10 Entorno físico y seguridad

- 5.10.1 Seguridad General del edificio y del terreno
 - 5.10.1.1Seguridad general: El FCCP deberá asegurarse de que las instalaciones físicas del FCCH, los terrenos, el equipamiento y los juguetes no presenten ningún peligro para la salud, la seguridad y el bienestar de los niños.
- 5.10.1.1.1 El FCCP deberá asegurarse de que los niños estén protegidos de los enchufes eléctricos, como por ejemplo, mediante el uso de cubiertas de protección, tomacorrientes seguros u otros dispositivos fabricados para este fin.
- 5.10.1.1.2 El FCCP deberá asegurarse de que los niños estén protegidos de los peligros de asfixia presentados por los cordones de las cortinas de las ventanas, cables de aparatos eléctricos o electrónicos y cables telefónicos.
- 5.10.1.1.3 El FCCP deberá asegurarse de que los muebles y el equipamiento sean robustos. Los muebles y equipos que representen un riesgo de vuelco o caída deberán estar asegurados.
- 5.10.1.1.4 El FCCP deberá asegurarse de que las puertas de armarios y baños que puedan ser bloqueadas tengan un dispositivo de desbloqueo de fácil acceso. Ningún dispositivo de bloqueo o fijación será usado en el exterior de la puerta de forma que se evite el escape libre.
- 5.10.1.1.5 El FCCP deberá asegurarse de que los niños menores de tres (3) años de edad no tengan acceso sin supervisión a juguetes y objetos pequeños que representan un riesgo de asfixia, considerados por la Comisión de Seguridad de Productos de Consumo

- (CPSC) como objetos de menor tamaño que su prueba del cilindro de estrangulación (1.25 pulgadas de diámetro y 2.25 pulgadas de longitud).
- 5.10.1.1.6 El FCCP deberá asegurarse de que los objetos afilados se mantengan fuera del alcance de los niños a menos que sean utilizados para una actividad planificada y estrechamente supervisados por un adulto.

5.10.1.2 Seguridad contra incendios

- 5.10.1.2.1 El <u>FCCP con licencia</u> se asegurará de que el <u>FCCH con licencia</u> cumpla con las reglas de la División de Seguridad contra Incendios de Vermont en todo momento. Esto incluye, pero no se limita a
 - El cumplimiento con los informes de inspección de la División de Seguridad contra Incendios de Vermont;
 - Tener inspecciones de los sistemas regulares contra incendio, con anotación de la corrección de las violaciones identificadas durante la inspección; y
 - Tener los extintores etiquetados con etiquetas de inspección válidas.
- 5.10.1.2.2 El FCCP deberá limitar el cuidado de los niños a la planta baja del hogar a menos que otro nivel utilizado tenga dos (2) vías independientes de salida al exterior del hogar. Si se utiliza el segundo piso, deberá haber un plan de evacuación segura para los niños desde el segundo piso.
- 5.10.1.2.3 En el subsuelo, deberá existir al menos una (1) salida directa al exterior del hogar. Las puertas tipo mamparo están prohibidas como salidas. Si se utiliza el subsuelo, una (1) de las salidas puede ser una ventana, siempre y cuando la ventana no esté a más de cuarenta y cuatro (44) pulgadas de distancia desde el alféizar de la ventana hasta el suelo y tenga una abertura mínima de al menos veinte (20) pulgadas de ancho por veinticuatro (24) pulgadas de alto. La ventana será accesible a los niños y el personal y fácil de abrir.
- 5.10.1.2.4 El FCCP deberá asegurarse de que en cada piso del hogar y en el corredor de acceso al hogar en un edificio de apartamentos haya un detector de humo en funcionamiento, así como detectores de humo en las inmediaciones del lugar en donde duerman los niños. El FCCP deberá asegurarse de que habrá monitores de monóxido de carbono fuera de las habitaciones en donde duerman los niños.
- 5.10.1.2.4.1 El <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que en cada piso del hogar y en el corredor de acceso al hogar en un edificio de apartamentos haya un detector de humo en funcionamiento, así como detectores de humo en todas las habitaciones en donde duerman los niños. El <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que habrá monitores de monóxido de carbono fuera de las habitaciones en donde duerman los niños.
- 5.10.1.2.5 Deberá haber por lo menos un (1) extintor químico seco de fácil acceso que tenga al menos una clasificación 2-A: 10BC. Este extintor deberá mantenerse en condiciones de

- funcionamiento. Deberá llevar una etiqueta oficial, debidamente firmada, que acredite la condición de funcionamiento actual.
- 5.10.1.2.6 El extintor deberá estar montado de forma visible en la pared cerca de una puerta de salida.
- 5.10.1.2.7 El FCCP y todo el personal (si corresponde) deberán estar familiarizados con el uso y manejo del extintor.
- 5.10.1.2.8 El FCCP y el personal (si corresponde) deberán ser físicamente capaces de ayudar a salir a todos los niños presentes de una (1) vez en caso de incendio.
 - 5.10.1.3 Plomería, agua y alcantarillado
- 5.10.1.3.1 El FCCP deberá asegurarse de que la instalación de plomería del FCCH sea mantenida en buenas condiciones de funcionamiento.
- 5.10.1.3.2 El FCCP con licencia deberá asegurarse de que el FCCH con licencia cumpla con todos los códigos de plomería aplicables establecidos por la División de Seguridad contra Incendios de Vermont.
- 5.10.1.2.3 El FCCP con licencia deberá asegurarse de que el FCCH con licencia cumpla con las reglas aplicables del Departamento de Conservación Ambiental en todo momento.
- 5.10.1.3.4 El FCCP deberá asegurarse de que el agua para beber sea potable cumpliendo con las normas de Vermont en todo momento o deberá proporcionar agua embotellada para beber.
 - 5.10.1.4 Basura, reciclaje y compostaje
- 5.10.1.4.1 El FCCP deberá asegurarse de que la basura y el compost se guarden en botes que estén tapados de forma segura.
- 5.10.1.4.2 El FCCP deberá asegurarse que los niños sólo podrán acceder a los botes de compost cuando estén bajo la supervisión directa del personal.
- 5.10.1.4.3 El FCCP deberá asegurarse de que los materiales a ser reciclados sean enjuagados y se almacenen de manera que no atraigan insectos, roedores u otras plagas que representen un peligro para la salud o la seguridad de los niños.
- 5.10.1.4.4 El FCCP deberá asegurarse de que los objetos a ser reciclados que representen un peligro para la seguridad de los niños tales como latas de metal sean inaccesibles para los niños.
- 5.10.1.4.5 El FCCP deberá asegurarse de que la basura, el reciclaje y el compostaje no exceda los límites de su bote y sea retirado de las habitaciones utilizadas por los niños al menos

- cuando el contenedor está lleno, si desarrolla olor o presenta algún otro riesgo para la salud o la seguridad.
- 5.10.1.4.6 El FCCP deberá asegurarse de que la basura y el reciclaje sea retirado de las instalaciones de forma regular, pero no menos de una vez cada catorce (14) días.
- 5.10.1.4.7 El FCCP deberá asegurarse de que el compost sea retirado de las instalaciones de forma regular, pero no menos de una vez cada (7) días; a menos que se construya un bote compostador en el exterior, lejos de donde juegan los niños y se mantenga de una manera que no signifique riesgos para la seguridad o salud de los niños.

5.10.1.5 Ventilación, calefacción y refrigeración

- 5.10.1.5.1 El FCCP deberá asegurarse de que cualquier habitación del FCCH utilizada por los niños se mantenga a una temperatura mínima de 65° F y máxima de 85° F a la altura de un (1) pie por encima del nivel del suelo y que las zonas utilizadas por los bebés se mantengan al menos a 68° F al nivel del suelo.
- 5.10.1.5.2 Se deberá proporcionar una adecuada ventilación interior cuando haga calor. Todas las habitaciones ocupadas por niños deberán tener por lo menos una (1) ventana que se abra y esté debidamente protegida, a menos que se utilice ventilación artificial.
- 5.10.1.5.3 Una ventana que se abra y esté debidamente protegida, o un extractor eléctrico que funcione deberá ventilar cada cuarto de baño al aire exterior.
- 5.10.1.5.4 Se prohíbe el uso de calentadores de queroseno sin extracción.
- 5.10.1.5.5 El FCCP deberá asegurarse de que todos los equipos de calefacción y refrigeración estén protegidos de manera segura para evitar lesiones a los niños y estén aprobados para su uso por la División de Seguridad contra Incendios de Vermont.
- 5.10.1.5.6 El FCCP deberá asegurarse de que todas las protecciones utilizadas en todas las ventanas, puertas u otras aberturas al exterior estén en buen estado. Las puertas que permanezcan abiertas al exterior, con exclusión de las puertas cortafuegos, tendrán protecciones.
- 5.10.1.5.7 El FCCP deberá asegurarse de que los aparatos de aire acondicionado, ventiladores eléctricos y calentadores, incluyendo todos los ventiladores de piso o de ventana, sean inaccesibles para los niños cuando representan un peligro para la salud o la seguridad. Si están montados en el interior o en el exterior, deberán estar fijados de modo seguro.

5.10.1.6 Iluminación

5.10.1.6.1 El FCCP deberá asegurarse de que el FCCH tenga suficiente iluminación natural y artificial en todas las áreas donde se preste cuidado y educación para que los niños puedan ver con claridad y así reducir el riesgo de lesiones y permitir que el FCCP y el

personal supervisen a los niños visualmente.

- 5.10.1.6.2 El FCCP deberá asegurarse de que las áreas de estacionamiento en calzadas, caminos peatonales y otras partes al aire libre de las instalaciones utilizadas por los niños, los padres y los miembros del personal después de oscurecer estén iluminados.
 - 5.10.1.7 Acabados y superficies peligrosas El FCCP deberá asegurarse de que todas las superficies y acabados en el FCCH y sus instalaciones sean seguros y no peligrosos.
 - 5.10.1.8 Prevención del envenenamiento infantil por plomo El FCCP deberá cumplir con los requisitos del Capítulo 38 del Título 18 de los V.S.A., Ley del plomo de Vermont, y se asegurará de que las Prácticas Esenciales de Mantenimiento (EMP) se lleven a cabo. Esto incluye, pero no se limita, a proteger a los niños de la pintura que se descascara o desprenda, y de la acumulación de polvo por la fricción del movimiento de las puertas o ventanas.

5.10.1.9 Utilización de pesticidas

- 5.10.1.9.1 El FCCP deberá asegurarse de que sólo se aplicarán pesticidas cuando fracasen otras medidas de prevención y control de plagas. Los pesticidas no serán utilizados para controlar plagas solamente por razones estéticas. Siempre que sea posible, el FCCH deberá utilizar pesticidas de menor riesgo. Solamente se utilizarán pesticidas registrados con el Departamento de Agricultura, Alimentación y Mercados de Vermont, y se documentarán en los registros administrativos como se requiere en la regla 3.3.6.4 de este reglamento.
- 5.10.1.9.2 El FCCP se asegurará de que todas las aplicaciones contratadas de pesticidas sean aplicadas únicamente por aplicadores comerciales certificados por el Departamento de Agricultura, Alimentación y Mercados de Vermont.
- 5.10.1.9.3 El FCCP se asegurará de que los padres de los niños y el personal sean notificados por escrito cinco (5) días antes de cualquier aplicación prevista de pesticidas. La notificación deberá incluir el sitio de la aplicación prevista, las plagas a tratarse, y el pesticida propuesto para ser utilizado.
- 5.10.1.9.4 El FCCP deberá asegurase de que la aplicación de pesticidas sólo se realizará cuando los niños no estén presentes, que haya tiempo suficiente para ventilar las áreas interiores después de la aplicación, y que las superficies que se pueden tocar o ser introducidos en la boca por los niños bajo cuidado no sean tratadas o sean limpiadas e higienizadas a fondo después de una aplicación. Si las aplicaciones de pesticidas en el exterior se realizan mientras los niños estén presentes, no se permitirá que los niños ingresen a esas áreas hasta el momento recomendado por las instrucciones del fabricante y/o las instrucciones del aplicador, si la aplicación es realizada por un profesional de control de plagas.

- 5.10.1.9.5 El FCCP deberá asegurarse de que no se usen cebos para plagas a menos que sea en cajas de cebos a prueba de niños. Las cajas de cebos serán inaccesibles para los niños.
 - 5.10.1.10 Manejo de sustancias tóxicas
- 5.10.1.10.1Todos los recipientes de materiales venenosos, tóxicos o peligrosos presentes en el FCCH serán etiquetados para su fácil identificación y sólo utilizados de tal manera y en condiciones que no contaminen los alimentos o generen un peligro para los niños o el personal.
- 5.10.1.10.2 El almacenamiento de líquidos y gases inflamables, no estará permitido en el FCCH a excepción de lo permitido por la División de Seguridad contra Incendios de Vermont.
- 5.10.1.10.3 Todos los materiales venenosos o tóxicos serán inaccesibles para los niños.
- 5.10.1.10.4 Los dispositivos que difundan o emitan químicos en el aire, tales como tiras anti-plagas, generadores de ozono, ambientadores para enchufar, esmalte de uñas, removedor de esmalte de uñas y aerosoles no deberán ser utilizados en el FCCH mientras que haya niños presentes.
- 5.10.1.10.5 Las plantas accesibles a los niños (interior y exterior) deberán ser no tóxicas.
- 5.10.1.10.6 Protección de los niños del amianto:

Antes de cualquier renovación o remodelación del FCCH o si se observan obras de demolición, reparación, mantenimiento, u otras condiciones en el FCCH que indiquen que un material de construcción que pueda contener asbesto ha sido perturbado o expuesto, el FCCP deberá asegurarse de que se lleve a cabo una evaluación por una persona certificada por el Departamento de Salud de Vermont en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios del Capítulo 26 del Título 18 de los V.S.A. y el Reglamento para el Control de Asbesto del Departamento de Salud de Vermont. El FCCP deberá asegurarse de que cualquiera y todas las recomendaciones de reducción obtenidas como resultado de dicha evaluación sean seguidas. Una copia de la evaluación, que incluya las recomendaciones y la declaración de cumplimiento alcanzado, será presentada a la División. Se podrá tomar una acción reglamentaria fundamentada en niños potencialmente expuestos al asbesto como un peligro para la salud.

- 5.10.1.11 Uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales
- 5.10.1.11.1 El FCCP deberá asegurarse de que el uso de tabaco y sucedáneos del tabaco (incluyendo cigarrillos electrónicos), alcohol y drogas ilegales esté prohibido en el FCCH (ambientes interiores y al aire libre usados por los niños), cuando haya niños presentes y también en cualquier vehículo usado para transportar niños para los propósitos del programa.

- 5.10.1.11.2 Si se fuma en el FCCH cuando no haya niños presentes, el FCCP informará a los padres que su hijo estará expuesto a un ambiente en el que productos de tabaco o sucedáneos del tabaco, o ambos, se utilizan antes de que el padre inscriba al niño en el FCCH.
- 5.10.1.11.3 Ninguna persona que trabaje o actúe como voluntario en el FCCH podrá usar o estar bajo la influencia del alcohol o drogas mientras haya niños presentes en el FCCH. Los medicamentos recetados por un médico o un medicamento de venta libre que no perjudiquen la capacidad del FCCP y del personal de supervisar y cuidar adecuadamente a los niños, podrán ser tomados.
 - 5.10.1.12 Armas de fuego y otras armas

El FCCP deberá asegurarse de que todas las armas de fuego y otras armas, incluyendo, pero no limitado a cuchillos de caza, equipos de tiro al arco y accesorios para armas como municiones, estén bajo llave en el FCCH. La munición estará bajo llave y almacenada en un lugar separado de las armas.

5.10.1.13 Teléfonos

- 5.10.1.13.1 El FCCP se asegurará de que el FCCH tenga un teléfono funcionando que esté presente y en servicio en todo momento que haya niños presentes. El número de teléfono será comunicado a la División y a los padres de los niños que estén inscritos. Si se utiliza un contestador automático, el FCCP deberá revisarlo cada quince (15) minutos para asegurarse de que los padres sean capaces de comunicarse con el FCCP durante el día.
- 5.10.1.13.2 El FCCP se asegurará de que una lista de los siguientes números de teléfono esté colocada o situada cerca del teléfono junto con el 911 y las instrucciones para el FCCH:
 - Policía;
 - Bomberos;
 - Ambulancia/Escuadrón de Rescate;
 - Centro de Envenenamiento (1-800-222-1222);
 - División de Desarrollo Infantil; y
 - Línea Directa 800 de Abuso Infantil

Información específica relativa a los niños:

- Contactos de los padres;
- Contactos de emergencia; y
- Información de contacto con el médico.

5.10.1.14 Mascotas

5.10.1.14.1 El FCCP deberá asegurarse de que los animales presentes en el FCCH no representen un peligro o riesgo para la salud de los niños y el personal.

- 5.10.1.14.2 El FCCP deberá asegurarse de que los animales o mascotas presentes o llevados al FCCH estén vacunados según lo prescrito por la ley, con documentación conservada en el FCCH.
- 5.10.1.14.3 Los animales presentes en el FCCH serán mantenidos y cuidados de manera segura e higiénica de forma que no representen un riesgo de salud para los niños o el personal.
- 5.10.1.14.4 No se deberá permitir animales en las superficies donde se preparan o sirven alimentos o bebidas. No deberá permitirse que los animales que deambulen libremente se acerquen a los niños que están comiendo.
 - 5.10.1.15 Comportamiento perturbador o peligroso El FCCP deberá prohibir a cualquier persona, incluyendo, pero no limitado, a los miembros del hogar, padres, personal, personal de los socios o voluntarios, el acceso al FCCH y a la propiedad cuando su presencia o comportamiento perturbe el programa, distraiga al personal de sus responsabilidades, intimide o promueva el miedo entre los niños y/o el personal, o cuando haya razones para creer que sus acciones o comportamientos representen un riesgo de daño para los niños presentes.

5.10.2 Cocina

- 5.10.2.1 Disposiciones generales sobre la cocina
- 5.10.2.1.1 El <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que toda preparación de comida en el lugar cuente con la aprobación de la División. Únicamente la preparación de snacks en el lugar no requiere la aprobación de la División.
- 5.10.2.1.2 Las superficies de preparación de alimentos no deberán ser utilizadas para otras actividades cuando se esté preparando o sirviendo comida o bebida.
- 5.10.2.1.3 La cocina y todas las áreas de preparación, almacenamiento y de servicio y los utensilios de la comida deberán mantenerse limpios, higiénicos y libres de insectos, roedores, polvo y otros contaminantes.
- 5.10.2.1.4 La cocina deberá tener por lo menos un (1) lavabo con un solo grifo con agua corriente caliente y fría.
 - 5.10.2.2 Equipamiento, lavado de platos y superficies
- 5.10.2.2.1 El FCCP deberá asegurarse de que todos los platos, tazas y vasos usados por los niños estén libres de astillas, grietas u otros defectos.
- 5.10.2.2.2 La cocina deberá contener el equipo operable necesario para preparar, almacenar, servir y limpiar todas las comidas y snacks para niños y adultos. Toda la maquinaria y

- equipamiento de la cocina estarán construidos y dispuestos para ser fáciles de limpiar y se mantendrán en buen estado.
- 5.10.2.2.3 Si el FCCP utiliza un lavavajillas, el lavavajillas deberá ser instalado y operado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
- 5.10.2.2.4 Cuando no haya lavavajillas disponible y no se utilicen artículos de un solo uso para el servicio de alimentos, el FCCP deberá asegurarse de que habrá tres (3) compartimentos con una tabla de drenaje instalada para la limpieza de los platos. Un proceso de cuatro (4) pasos deberá incluir el lavado, enjuague, higienización y secado al aire todos los platos y utensilios.
 - Los platos deberán lavarse con jabón y agua caliente limpia.
 - Los platos deberán ser enjuagados con agua caliente limpia.
 - Los platos deberán ser sumergidos durante al menos diez (10) segundos en un enjuague de higienización. El enjuague de higienización estará registrado por la EPA o será una mezcla de blanqueador diluido y agua. Si se usa blanqueador, el FCCP deberá seguir las instrucciones del fabricante cuando se mezcla con este fin.
 - Los platos se secarán al aire.
- 5.10.2.2.5 Todas las superficies utilizadas para la preparación de alimentos deberán ser fáciles de limpiar y no porosas.
- 5.10.2.2.6 Todos los artículos para ser utilizados sólo una vez, incluyendo tazas, platos, cucharas, tenedores y otros recipientes y utensilios de un solo servicio sólo se podrán utilizar una vez.

5.10.2.3 Almacenamiento

- 5.10.2.3.1 El FCCP deberá tener un refrigerador para mantener los alimentos perecederos a 40°F o más fríos y un congelador para mantener los alimentos congelados a 0°F o más fríos. Los alimentos almacenados en el refrigerador, incluyendo cajas de almuerzo, deberán ser almacenados de tal manera que permitan la libre circulación de aire fresco. Todos los alimentos refrigerados deberán estar cubiertos.
- 5.10.2.3.2 Todos los alimentos deberán ser almacenados en recipientes con fecha. Los artículos alimenticios utilizados por o destinados a niños específicos deberán estar claramente etiquetados.
- 5.10.2.3.3 Todos los utensilios, equipos y alimentos deberán ser almacenados en un lugar limpio, seco, libre de insectos, roedores, polvo y otros contaminantes y deberán ser manipulados de una manera tal que se evite la contaminación.
 - Si se almacenan abiertos, todos los recipientes y utensilios deberán almacenarse a una altura de dieciocho (18) pulgadas del suelo;
 - Los platos deberán ser almacenados en un espacio cerrado;
 - Los utensilios deberán estar cubiertos o invertidos cuando no estén en uso; y

- Los artículos de un solo servicio deberán ser adquiridos y almacenados en cajas de cartón higiénicas.
- 5.10.2.3.4 Los alimentos deberán ser almacenados por separado de los materiales de limpieza.

5.10.2.4 Seguridad alimentaria

- 5.10.2.4.1 El FCCP deberá asegurarse de que las personas con heridas abiertas que no pueden ser cubiertas no manipulen o preparen alimentos.
- 5.10.2.4.2 Los alimentos deberán ser cocinados a temperaturas adecuadas y serán servidos con prontitud después de la preparación. Toda la comida recalentada será cocinada a una temperatura de al menos 165°F. Los alimentos calientes deberán mantenerse a una temperatura de no menos de 135°F y los alimentos fríos deberán mantenerse a temperaturas de no más de 41°F.
- 5.10.2.4.3 Todos los alimentos fácilmente perecederos no se mantendrán a temperatura ambiente durante más de una (1) hora, mientras se preparan o se sirven. Los alimentos fácilmente perecederos serán almacenados en el refrigerador en un recipiente cubierto poco profundo.
- 5.10.2.4.4 Los alimentos congelados deberán ser descongelados en el refrigerador, bajo agua corriente fría o descongelados en el horno de microondas.
- 5.10.2.4.5 Todos los alimentos no seguros, contaminados, serán desechados de inmediato. Alimentos o bebidas en latas hinchadas, oxidadas, abolladas o perforadas no serán consumidos.
- 5.10.2.4.6 Las frutas y verduras frescas deberán ser lavadas a fondo antes de ser servidas.
- 5.10.2.4.7 Los alimentos que se han servido a un niño o un adulto deberán desecharse si no se comen. Una vez que la comida haya sido servida, no deberá ser reutilizada, servida a un niño diferente o almacenada, excepto como compost.

5.10.3 Área de juegos al aire libre

- 5.10.3.1 Disposiciones generales para el área de juegos al aire libre
- 5.10.3.1.1 Habrá un área de juegos al aire libre segura y lo suficientemente grande como para proporcionar oportunidades para actividades de juegos y de movimiento de músculos grandes en las instalaciones o a una distancia segura caminando desde el FCCH aprobada por la División.
- 5.10.3.1.1.1 Un <u>FCCP con licencia</u> deberá mantener o tener acceso a un área de juegos al aire libre segura con al menos setenta y cinco (75) pies cuadrados por niño para proporcionar oportunidades para actividades de juego vigoroso y de movimiento de los músculos grandes en las instalaciones o a una distancia segura caminando desde el FCCH con licencia aprobada por la División.

- 5.10.3.1.2 El área de juegos al aire libre deberá incluir un lugar para proporcionar sombra.
- 5.10.3.1.3 El área de juegos al aire libre deberá estar cercada o protegida de alguna otra forma del tráfico y otros peligros. Cercas o barreras naturales, tales como cercos de plantas u otros límites claros del terreno, deberán evitar que los niños salgan y permitir la supervisión segura de los juegos al aire libre.
- 5.10.3.1.4 Si se utiliza una cerca, será robusta, segura y reforzada para dar apoyo, construida para desalentar la escalada, y no impedirá la supervisión visual de los niños por el FCCP y/o el personal.
- 5.10.3.1.5 Las cercas instaladas después de la fecha de vigencia de este reglamento deberán:
 - Tener un mínimo de cuatro (4) pies de altura con aberturas no mayores de 3.5 pulgadas;
 - Deberán estar equipadas con puertas con mecanismos de cierre y bloqueo automático; e
 - Incluir por lo menos dos (2) salidas con una (1) que no conduzca al FCCH.
- 5.10.3.1.6 El área de juegos al aire libre deberá estar libre de botes de basura, latas de basura sin tapar, materiales altamente inflamables, agua estancada y otros peligros. El FCCP deberá inspeccionar el área de juegos al aire libre antes de que los niños comiencen a jugar para asegurarse de que no haya peligros presentes tales como, pero no limitado a, heces de animales, basura, herramientas de adultos u otros elementos que puedan causar una lesión a un niño.
 - 5.10.3.2 Equipamiento de juegos y juguetes para montar
- 5.10.3.2.1 Todo el equipamiento al aire libre para juegos deberá ser robusto, seguro, limpio y libre de asperezas, ángulos cortantes, puntos de pellizco y aplastamiento, astillas y tornillos expuestos.
 - Para evitar el aprisionamiento, no deberá haber aberturas en los equipamientos entre 3.5 y nueve (9) pulgadas.
 - Las cadenas de los columpios tendrán cubiertas protectoras y los asientos de los columpios deberán estar hechos de materiales blandos sin bordes cortantes.
- 5.10.3.2.2 El equipamiento deberá estar dispuesto de tal manera que los niños que jueguen en una (1) pieza del equipamiento no interfieran con los niños jugando en otra pieza de equipamiento, con exclusión de una estructura de juego residencial multifunción prefabricada.
- 5.10.3.2.3 El FCCP deberá asegurarse de que el equipamiento de juegos al aire libre de gran tamaño esté anclado firmemente de conformidad con las especificaciones de los fabricantes, no esté ubicado sobre superficies de concreto o asfalto y esté colocado con el fin de adecuarse a las especificaciones de los fabricantes con respecto a zonas de uso.
- 5.10.3.2.4 Los areneros se mantendrán de forma segura e higiénica.

- 5.10.3.2.5 Las bicicletas, triciclos, patinetas y otros juguetes para montar deberán ser del tamaño correcto para el niño que los usa y deberán ser mantenidos en buen estado.
 - Los triciclos no podrán tener rayos, y los triciclos y bicicletas con cadenas deberán tener guardacadenas.
 - El FCCP deberá asegurarse de que todos los niños usen cascos de seguridad que se ajusten adecuadamente mientras están al aire libre utilizando bicicletas y patinetas.

5.10.3.3 Zonas de uso seguro

Para todo el equipamiento de juegos que esté a una altura de treinta (30) pulgadas o más del suelo, incluido el equipamiento de escalada, toboganes, columpios y otros similares, el FCCP deberá asegurarse de que la superficie debajo y alrededor del equipamiento, incluidas las zonas de uso recomendadas, sea de un material resistente aprobado que proteja a los niños si se caen.

- Los materiales en la zona de uso consistirán en chips de madera, piedra guisante, mantillo, fibras de madera procesada, arena, material triturado probado en cuanto a su seguridad o un material similar al caucho o colchonetas de goma diseñadas para servir como amortiguación protectora;
- Los materiales utilizados en la zona de uso deberán seguir las recomendaciones que figuran en la publicación más reciente del Manual de Seguridad para Zonas de Juego Públicas de la Comisión de Seguridad de Productos de Consumo de los EE.UU. en cuanto a la profundidad crítica de los materiales probados determinada por la altura de la superficie de escalada más alta del equipamiento;
- Los materiales utilizados en la zona de uso deben ser instalados y mantenidos de acuerdo con las instrucciones del fabricante;
- Si se utiliza material suelto tal como arena, mantillo o caucho triturado en las zonas de uso, el FCCP deberá asegurarse de que el material sea rastrillado con regularidad y sea repuesto para mantener la profundidad y la resistencia; y
- Si el material resistente en las zonas de uso se congela, el FCCP deberá asegurarse de que los niños no jugarán en el equipamiento hasta que el material resistente se haya descongelado y vuelva a ser resistente.

5.10.4 Área interior

5.10.4.1 Acceso al espacio utilizable por los niños

El FCCP deberá asegurarse de que el espacio interior designado para ser utilizado por los niños esté disponible para los niños cuando el FCCH esté en funcionamiento, sea suficiente y esté dispuesto como para permitir a cada niño un espacio adecuado para la libre circulación y el juego activo.

5.10.4.1.1 En un <u>FCCH con licencia</u>, un mínimo de treinta y cinco (35) pies cuadrados de espacio seguro utilizable por cada niño esté disponible. Cada niño deberá tener espacio adecuado para la libre circulación y el juego activo. Las mediciones deberán ser de pared a pared en el interior del hogar. Los muebles que restrinjan la libre circulación y el juego

activo de los niños serán considerados factor deducible al determinar la cantidad de pies cuadrados. Cuarto de baño, espacios de almacenamiento, pasillos, cuartos de calderas y otras áreas no utilizadas por los niños para dormir o jugar de forma rutinaria no se considerarán al computar los pies cuadrados requeridos de espacio utilizable.

5.10.4.2 Salidas: Las escaleras, pasillos, ventanas, y puertas de las habitaciones utilizadas por los niños deberán estar sin obstrucciones y no estar obstaculizados por los elementos almacenados, barreras no móviles, juguetes y otros elementos en todo momento.

5.10.4.3 Escalones y escaleras

- 5.10.4.3.1 El FCCP deberá asegurarse de que las escaleras de más de tres (3) escalones, interiores y al aire libre, tengan barandas y estén bien iluminadas.
- 5.10.4.3.2 El FCCP deberá asegurarse de se utilicen puertas seguras y resistentes en las escaleras accesibles a los niños, y en todo momento cuando estén presentes niños menores de treinta y seis (36) meses de edad.

5.10.4.4 Baños

- 5.10.4.4.1 El FCCP deberá asegurarse de que el FCCH tenga al menos un (1) baño equipado con un (1) excusado y un lavamanos que funcionen correctamente.
- 5.10.4.4.2 El FCCP deberá asegurarse que el baño esté equipado con lavamanos que funcionen correctamente y que cumplan con los criterios de la regla 5.2.1.5 de este reglamento.
 - 5.10.4.4.3 Los baños utilizados por los niños deberán tener papel higiénico fácilmente accesible y correctamente dispensado. Debe jalarse el excusado después de cada uso.

5.10.4.5 Limpieza, mantenimiento y seguridad

- 5.10.4.5.1 El FCCP deberá asegurarse de que el FCCH, su mobiliario y juguetes sean mantenidos en estado limpio y ordenado.
- 5.10.4.5.2 Todas las paredes y techos interiores y al aire libre, chimeneas, suelos, puertas, ventanas, claraboyas, escaleras, rampas y porches deberán mantenerse en buen estado de conservación.
- 5.10.4.5.3 El FCCP deberá asegurarse de que el FCCH se mantenga libre de roedores e insectos.
- 5.10.4.5.4 En las áreas en las cuales se proporcione cuidado y educación, los suelos deberán mantenerse limpios.
 - Los pisos sin alfombra deberán ser barridos a diario, y
 - Los suelos alfombrados deberán ser aspirados semanalmente.
- 5.10.4.5.5 Las superficies duras accesibles a los niños deberán ser lisas, no porosas y fáciles de

- limpiar. Véase las reglas en la sección 5.2.6 de este reglamento para un programa de limpieza, desinfección e higienización de superficies y elementos específicos.
- 5.10.4.5.6 Las escaleras, caminos, rampas y porches al aire libre deberán estar despejados de hielo y nieve u otros peligros ambientales que pueden bloquear las salidas.
- 5.10.4.5.7 El FCCP deberá asegurarse de que los juguetes y otro equipamiento utilizado por los niños sean fuertes y libres de peligros tales como, pero no limitado, a bordes ásperos, puntos de pellizco y aplastamiento, astillas, tornillos expuestos, pequeñas piezas sueltas, áreas que causan atrapamiento y sin retirada del mercado dispuesta por la Comisión de Seguridad de Productos de Consumo de los EE.UU.
- 5.10.4.5.8 Los andadores móviles para bebés no deberán utilizarse a menos que sean considerados necesarios por razones médicas por un profesional de la salud calificado.
- 5.10.4.5.9 Los trampolines podrán ser utilizados si miden treinta y seis (36) pulgadas o menos de tamaño.
- 5.10.4.5.10 El FCCP deberá asegurarse de que todos los materiales de arte y juego no sean tóxicos.
- 5.10.5 Natación y acceso al agua y piscinas
 - 5.10.5.1 El permiso por escrito de los padres de cada niño deberá ser obtenido antes de que el niño participe en actividades de natación o dentro de una piscina. Este permiso por escrito será conservado en el expediente de cada niño.
 - 5.10.5.2 Cercado de piscinas/agua
- 5.10.5.2.1 No será necesaria una cerca para piscinas para niños con agua.
- 5.10.5.2.2 Para piscinas enterradas o sobre el suelo, o masas de agua naturales o artificiales accesibles desde la zona de juegos al aire libre, el FCCP deberá asegurarse de que esté instalada una cerca de modo que ningún niño pueda tener acceso sin autorización, observación y supervisión del FCCP y/o del personal. Las cercas alrededor de las piscinas deberán tener al menos cuatro (4) pies de altura con una abertura vertical máxima de 3.5 pulgadas en la parte inferior. Las puertas se abrirán hacia afuera con mecanismos de cierre y bloqueo automático instalados a una altura de al menos tres (3) pulgadas por debajo de la parte superior de la puerta del lado que da a la piscina/agua. Las puertas estarán cerradas con llave cuando no estén en uso.
 - 5.10.5.3 Prácticas de higienización de piscinas/agua
- 5.10.5.3.1 El FCCP deberá asegurarse de que las piscinas para niños sean limpiadas y desinfectadas a diario cuando son utilizadas, y llenadas con agua fresca por lo menos diariamente. Las piscinas para niños serán vaciadas y almacenadas secas cuando no estén en uso.

- 5.10.5.3.2 Para las piscinas enterradas o sobre el suelo, el FCCP deberá asegurarse de que el agua sea filtrada y mantenida de acuerdo con las recomendaciones del fabricante de la piscina/filtro. Las piscinas serán mantenidas de acuerdo con las prácticas de salud y seguridad apropiadas.
- 5.10.5.3.3 Para las masas de agua naturales o artificiales accesibles desde el área de juegos al aire libre, el FCCP deberá inspeccionar visualmente el área antes de su uso para asegurarse de que esté libre de peligros, tales como vidrio, heces de animales u otros riesgos de salud y seguridad.
 - 5.10.5.4 Supervisión/Prohibiciones referentes a piscina/agua
- 5.10.5.4.1 El FCCP deberá asegurarse de que, cuando los niños usen las piscinas para niños, estén presentes el FCCP y/o personal con una certificación válida de RCP de bebés/niños y supervisen física y visualmente a todos los niños en todo momento.
- 5.10.5.4.2 El FCCP deberá asegurarse de que, cuando los niños estén nadando o jugando en piscinas enterradas o sobre el suelo, o en masas de agua naturales o artificiales, estén presentes el FCCP y/o personal que sean nadadores seguros y tengan una certificación válida de RCP de bebés/niños y supervisen física y visualmente a todos los niños en todo momento.
- 5.10.5.4.3 El FCCP deberá asegurarse de que, cuando los niños bajo cuidado estén nadando o jugando en una piscina enterrada o sobre el suelo, o en masas de agua naturales o artificiales, esté presente un salvavidas o se mantenga la siguiente proporción personal/niños:
 - Un (1) adulto: dos (2) niños para bebés/niños pequeños y niños en edad prekindergarten;
 - Un (1) adulto: seis (6) niños para niños en edad escolar.
- 5.10.5.4.4 Los salvavidas tendrán una certificación de primeros auxilios, RCP y salvavidas de la YMCA, Cruz Roja Americana (ARC), Boy Scouts of America (BSA), Ellis & Associates u otra organización reconocida a nivel nacional que ofrezca una certificación equivalente.
- 5.10.5.4.5 Cuando los salvavidas estén en servicio supervisando el área de natación, no serán considerados en las siguientes proporciones personal/niños. Las proporciones mínimas de personal/niños para los niños que participen en una actividad de natación supervisada por un salvavidas certificado deberán ser:
 - Uno (1): diez (10) para niños de la edad de ocho (8) años en adelante;
 - Uno (1): ocho (8) para niños de edades seis (6) y siete (7);
 - Uno (1): seis (6) para niños entre tres (3) y cinco (5) años de edad; y
 - Uno (1): tres (3) para niños menores de tres (3) años.

- 5.10.5.4.6 Natación/uso de piscinas/masas de agua está prohibido durante las horas de oscuridad.
- 5.10.5.4.7 El buceo está prohibido para los niños inscritos.
- 5.10.6 Transporte
 - 5.10.6.1 Seguridad de los vehículos
- 5.10.6.1.1 El FCCP deberá asegurarse de que todo vehículo utilizado para el transporte de niños esté registrado, inspeccionado y asegurado de acuerdo con la ley estatal.
- 5.10.6.1.2 El FCCP deberá asegurarse de que todo vehículo utilizado para el transporte de niños esté equipado con un botiquín de primeros auxilios y artículos de emergencia adicionales como se especifica en la regla 5.7.3 de este reglamento.
- 5.10.6.1.3 El FCCP deberá asegurarse de que cualquier vehículo que no sea propiedad del FCCH, cumpla con los requisitos de las reglas 5.10.6.1.1 5.10.6.1.2 de este reglamento. Esta documentación será conservada en el FCCH por 365 días.
- 5.10.6.1.4 El FCCP deberá asegurarse de que ningún conductor transporte más personas, incluyendo niños y adultos, que la capacidad del vehículo.
 - 5.10.6.2 Asientos y cinturones de seguridad
- 5.10.6.2.1 Todos los niños menores de ocho (8) años de edad deberán estar asegurados correctamente mediante un sistema de sujeción para niños aprobado por el gobierno federal, adecuado a su peso y tamaño, a menos que la condición médica de un niño requiera el uso de un asiento especial. Estos requisitos de sistema de sujeción infantil no se aplican a las opciones de autobús que no cuenten con cinturones de seguridad.
- 5.10.6.2.2 Todos los niños mayores de ocho (8) años de edad, el conductor y los pasajeros adultos deberán estar asegurados correctamente mediante un sistema de sujeción para niños o cinturón de seguridad en buen estado de funcionamiento en todo momento.
 - 5.10.6.3 Temperatura interior del vehículo

Todos los vehículos deberán tener calefacción y aire acondicionado en condiciones de funcionamiento. Se mantendrá una temperatura agradable dentro de los vehículos durante el transporte de los niños. Los autobuses que no estén equipados con aire acondicionado podrán ser utilizados cuando el interior del autobús no exceda de 85°F.

- 5.10.6.4 Mantenimiento de vehículos
 - El FCCP deberá asegurarse de que todo vehículo utilizado para el transporte de niños sea seguro y esté en buen estado.
- 5.10.6.5 Calificaciones y prácticas seguras del conductor
- 5.10.6.5.1 El FCCP deberá asegurarse de que el conductor de cualquier vehículo de motor que

- esté transportando niños posea una licencia de operador válido que sea apropiada para ese vehículo. Si dieciséis (16) o más personas, incluido el conductor, son transportadas al mismo tiempo, el conductor deberá tener una licencia de conducir comercial válida con un endoso para pasajeros.
- 5.10.6.5.2 El FCCP deberá asegurarse de que el conductor cumpla con todas las leyes de tránsito.
- 5.10.6.5.3 El FCCP deberá asegurarse de que el conductor no use un teléfono celular o envíe mensajes de texto mientras conduzca. En caso de ser necesaria la comunicación, el conductor deberá aparcar el vehículo antes de usar cualquier dispositivo de mano.
 - 5.10.6.6 Seguridad y supervisión de los niños transportados
- 5.10.6.6.1 El FCCP deberá asegurarse de que se obtenga un permiso por escrito de los padres antes de proporcionar transporte a los niños. Los padres también serán notificados cuando alguien no empleado por el programa pueda transportar a su hijo. Este permiso por escrito será conservado en el expediente de cada niño.
- 5.10.6.6.1.1 El permiso por escrito autorizando al FCCH a transportar niños a sus hogares deberá especificar la dirección en la cual los niños serán dejados y si el niño puede ser dejado sin que se encuentre presenta una persona autorizada.
- 5.10.6.6.1.2 El permiso por escrito autorizando el FCCH a entregar a un niño a un servicio de transporte que no esté bajo la autoridad del FCCH deberá tenerse en cuenta como tal en el permiso por escrito.
- 5.10.6.6.2 Ningún niño será dejado a solas o sin supervisión en un vehículo en ningún momento.
- 5.10.6.6.3 Las proporciones de personal/niños establecidos en las reglas de la sección 6.2 de este reglamento deberán mantenerse en todo momento mientras los niños estén siendo transportados.
- 5.10.6.6.4 El FCCP deberá asegurarse de que cuando haya tres (3) o más niños que no puedan caminar en el vehículo, estén presentes por lo menos dos (2) miembros del personal presente. Cuando haya más de seis (6) niños que no puedan caminar en el vehículo se aplicará una proporción de uno (1): cuatro (4) personal/niños, además del conductor.
- 5.10.6.6.5 El FCCP deberá establecer e implementar un procedimiento para dar cuenta de todos los niños transportados. El procedimiento deberá incluir, como mínimo:
 - Registro de la información sobre todos los viajes, incluyendo fecha, hora, conductor, vehículo y niños transportados;
 - Registro de a qué adulto fue entregado un niño cuando no sea al FCCP;

- Registro de la dirección en la que un niño fue entregado si no es a una persona autorizada o al FCCP y/o al personal; y
- Un método para confirmar que todos los niños salieron del vehículo después de cada viaje.
- 5.10.6.7 El FCCP deberá asegurarse de que cuando el FCCH proporcione el transporte, el tiempo máximo que un niño puede demorar en ser transportado hacia o desde el hogar del niño, el FCCH o la escuela no excederá de cuarenta y cinco (45) minutos por un (1) viaje.

5.10.7 Excursiones

- 5.10.7.1 El FCCP deberá asegurarse de que se obtenga el permiso por escrito de los padres previo a todas las excursiones, debiendo incluir el tipo de transporte y si el tiempo de viaje en una excursión especial excederá el límite de cuarenta y cinco (45) minutos por un (1) viaje. Este permiso por escrito será conservado en el expediente de cada niño.
- 5.10.7.2 El FCCP deberá asegurarse de que el permiso por escrito se obtenga antes de todas las salidas a pie como se requiere en la regla 5.10.7.1 de este reglamento.
- 5.10.7.3 La salud y la seguridad de los niños estarán protegidas en todo momento en las excursiones o las salidas a pie.
- 5.10.7.4 Las zonas de juego y el equipamiento de las zonas de juego utilizados por los niños en excursiones o paseos a pie deberán cumplir o superar los requisitos de las reglas de la sección 5.10.3 de este reglamento relacionadas con las áreas al aire libre de juegos.
- 5.10.7.5 El FCCP deberá asegurarse de que todas las proporciones de personal/niños establecidas en las reglas de la sección 6.2 de este reglamento se mantengan durante las excursiones y los paseos a pie.
- 5.10.7.6 Los niños deberán estar supervisados física y visualmente por el FCCP y/o el personal en todo momento durante las excursiones o los paseos a pie.
- 5.10.7.7 Cuando una excursión incluya el acceso a piscinas o masas de agua naturales o artificiales, el FCCP y el personal deberán:
- Inspeccionar visualmente el área antes de su uso para asegurarse de que esté libre de riesgos de salud y seguridad, tales como vidrios rotos, heces de animales, corrientes fuertes o advertencias sanitarias;
- Asegurare de que todas las reglas relacionadas con la supervisión y prohibiciones relativas al agua de la sección 5.10.5.4 de este reglamento se cumplan estrictamente; y
- Asegurarse de que los niños sean restringidos a las zonas donde el agua llegue por debajo de la cintura, a menos que se haya evaluado la capacidad para nadar del niño.

5.11 Comida y nutrición

5.11.1 Comidas y snacks

- 5.11.1.1 El FCCP deberá desarrollar e implementar una política por escrito relativa a las comidas y snacks. Esta política será proporcionada a todos los padres en el momento de la inscripción, como se requiere en la regla 4.7 de este reglamento. Dicho plan deberá comprender:
- Una descripción de todos los servicios de alimentación proporcionados;
- La hora habitual de snacks y comidas;
- Las políticas y procedimientos relacionados con las alergias alimentarias, requisitos dietéticos religiosos y otras necesidades especiales; y
- Las políticas y procedimientos para hábitos alimenticios seguros.
- 5.11.1.2 El FCCP deberá asegurarse de que las personas responsables de la preparación de alimentos tengan conocimiento de las necesidades nutricionales, la preparación higiénica de los alimentos, su almacenamiento y limpieza, y adherirse a las políticas de FCCH relacionados con la inocuidad de los alimentos y la alimentación y la nutrición.
- 5.11.1.3El FCCP deberá asegurarse de que los menús que se programen con anticipación, sean fechados y colocados de manera que sean claramente visibles para los padres. Se tomará nota de cualquier cambio en el menú colocado. Los menús de las comidas y snacks de las seis (6) semanas anteriores deberán ser conservados en el archivo.
- 5.11.1.4 El FCCP deberá introducir una variedad de texturas de alimentos, alimentos para ser comidos con los dedos, el uso de una taza para alimentarse a sí mismos y educación nutricional. Se alentará los niños a servirse y alimentarse por sí mismos.
- 5.11.1.5 Se ofrecerá a los niños alimentos y se les proporcionará una oportunidad para repetir cuando los alimentos sean proporcionados por el programa, pero no estarán obligados a comer.

5.11.2 Contenido nutricional de comidas y snacks

- 5.11.2.1 El FCCP deberá asegurarse de que los niños sean servidos al menos las siguientes comidas y snacks en base al tiempo que los niños estén presentes:
- Cuatro (4) horas o menos: un (1) snack;
- Cuatro (4) a seis (6) horas: una (1) comida y un (1) snack;
- Seis (6) a once (11) horas: dos (2) comidas y un (1) snack o una (1) comida y dos (2) snacks;
- Más de once (11) horas: tres (3) comidas y dos (2) snacks; y
- A los niños en edad escolar que asistan a la escuela por el día completo se les ofrecerá un snack dentro de una (1) hora de su llegada por la tarde.
- 5.11.2.2 El FCCP deberá asegurarse de que las comidas y snacks proporcionados cumplan con los requisitos actuales del patrón de comidas del Programa de Atención Alimenticia para Niños y Adultos (CACFP) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, ajustado en función de la edad de cada niño.

- 5.11.2.3 Se podrá servir 100% jugo de fruta. No deberán servirse otros jugos y bebidas endulzadas con azúcar o endulzadas artificialmente.
- 5.11.2.4 Cuando sean proporcionados productos lácteos por el FCCP, deberán cumplir los siguientes criterios: Se servirá leche líquida pasteurizada de vaca, 1% o descremada a todos los niños mayores de dos (2) años; a los niños de uno (1) a dos (2) años de edad se les dará leche de vaca pasteurizada entera, si no están recibiendo una fórmula o leche materna. No se deberá utilizar leche en polvo para beber como un sustituto de la leche líquida.
- 5.11.3 Todos los alimentos y líquidos calientes deberán mantenerse fuera del alcance de los niños, excepto cuando estén supervisados directamente y cuando los niños participen en actividades de cocina o se sirvan comidas de estilo familiar. Un adulto que esté cocinando o bebiendo una bebida caliente, no deberá sostener niños.
- 5.11.4 El agua para beber deberá estar fácilmente disponible para los niños en todo momento.
- 5.11.5 El FCCP deberá asegurarse de que, si un proveedor suministra alimentos al FCCH, este vendedor tenga una Licencia de Establecimiento de Servicio de Alimentos del Departamento de Salud de Vermont que sea válida.

5.11.6 Nutrición de bebés

- 5.11.6.1 El FCCP deberá asegurarse de que los padres de cada niño inscrito proporcionen instrucciones por escrito que especifiquen la fuente de alimentación primaria del niño (leche materna, fórmula para bebés, o ambos) y el horario de alimentación. Las instrucciones deben ser actualizadas a medida que la dieta del niño cambie.
- 5.11.6.2 Los bebés serán alimentados de acuerdo a su horario de alimentación individual y sus necesidades.
- 5.11.6.3 La introducción de nuevos alimentos se hará solamente con el permiso de los padres.
- 5.11.6.4 Los bebés serán sostenidos para ser alimentados con biberón hasta que sean capaces de sostener un biberón sin necesidad de apoyo. En ningún momento se podrá apoyar un biberón para alimentar a un bebé.
- 5.11.6.5 Si hay más de un (1) niño bajo cuidado tiene biberones, todos los biberones serán etiquetados individualmente con el nombre del bebé y refrigerados inmediatamente después de su preparación por el FCCP y/o el personal, o luego de la llegada si son preparados por un padre.
- 5.11.6.6 No se les servirá a los bebés la fórmula o leche materna de otro bebé.

- 5.11.6.7 La fórmula y la leche materna no serán calentadas o descongeladas en un horno de microondas. La fórmula o la leche, si son calentadas, serán servidas a los niños sólo después de que los contenidos se hayan mezclado adecuadamente y se haya determinado que están a una temperatura segura.
- 5.11.6.8 Las porciones no utilizadas de fórmula o leche materna que se ofrecieron al bebé deberán ser desechadas después de cada comida o después de una (1) hora sin refrigeración. Los envases abiertos de fórmula lista para usarse o concentrada deberán estar tapados, refrigerados, y se desecharán después de cuarenta y ocho (48) horas si no son utilizados. La leche materna extraída sin usar se descartará después de cuarenta y ocho (48) horas si está refrigerada y después de dos (2) semanas si está congelada.
- 5.11.6.9 La fórmula o leche no deberán ser mezcladas con cereal, jugo de fruta, o cualquier otro alimento en el biberón del niño sin documentación por escrito del proveedor de servicios médicos del bebé. Las fórmulas preparadas comercialmente deberán ser preparadas y almacenadas de acuerdo con las instrucciones.
- 5.11.6.10 Los alimentos para bebés deberán ser de una textura y consistencia que promueva su consumo seguro y reduzca el riesgo de asfixia.
- 5.11.6.11 La comida de bebé para cada infante será servida desde un plato a menos que todo el contenido del frasco se sirva de una (1) vez. Los recipientes de comida para bebé que se abran, pero no se consuman por completo, estarán tapados, fechados y etiquetados. La comida para bebés abierta deberá ser usada o desechada dentro de las treinta y seis (36) horas desde su apertura inicial.
- 5.11.6.12 Se utilizarán métodos higiénicos para manipular fórmula, leche materna, biberones y chupones. Las botellas y los chupones que se vuelvan a usar deberán ser lavados a fondo después de cada uso. Las botellas pre-llenadas de un solo uso para un (1) niño deberán ser limpiadas y enviadas a casa.
- 5.11.7 Cuando los padres proporcionen comidas o snacks, los padres deberán estar provistos de una copia de las Directrices CACFP y serán alentados a ofrecer porciones apropiadas que sean adecuadas y nutritivas.
- 5.11.8 Solicitudes y restricciones nutricionales especiales
 - 5.11.8.1 El FCCP deberá asegurarse de que las dietas especiales o terapéuticas sean servidas por el FCCP y/o el personal únicamente en caso de instrucciones por escrito del proveedor de servicios médicos del niño.
 - 5.11.8.2 El FCCP deberá asegurarse de que, si el padre solicita la modificación de los patrones básicos de comidas debido a las necesidades médicas de un niño, tales como alergias a los alimentos o intolerancia a los alimentos, el padre deberá proporcionar al

- FCCP documentación por escrito del proveedor de servicios médicos del niño autorizando la modificación.
- 5.11.8.3 El FCCP deberá asegurarse de que, si el padre solicita la modificación de los patrones básicos de comidas debido a las preferencias alimentarias o creencias religiosas de una familia, el padre deberá proporcionar al FCCP documentación por escrito que especifique qué alimentos son inaceptables y qué sustituciones de alimentos están permitidas del mismo grupo de alimentos.
- 5.11.8.4 Siempre y cuando se proporcione la documentación apropiada, el FCCP tomará en consideración las solicitudes nutricionales especiales y las restricciones de los padres de forma consistente. El FCCP y/o el personal deberán conocer y adaptarse a las alergias alimentarias de los niños.

FCCH - Sección 6 - Enseñanza y Aprendizaje

6.1 Programa de actividades de desarrollo (currículo)

6.1.1 El FCCP deberá gestionar la programación de las actividades educativas y de desarrollo para asegurar que el currículo sea apropiado para el desarrollo como se requiere en esta sección de este reglamento.

6.1.2 Oportunidades de juego al aire libre

- 6.1.2.1 Se proporcionará a los niños oportunidades para juego moderado a vigoroso y actividades motoras gruesas al aire libre, dentro de las instalaciones o a una distancia segura del FCCH a pie, durante por lo menos sesenta (60) minutos cada día. Para los programas que operen menos de cuatro (4) horas al día, el FCCP deberá asegurarse de que los niños reciban al menos treinta (30) minutos de actividad física al aire libre todos los días.
- 6.1.2.2 El FCCP deberá estar al tanto de las condiciones climáticas extremas, tales como calor y humedad excesivos, temperatura fría, incluidos los factores de sensación térmica o la mala calidad del aire que podrían afectar el bienestar o la salud de los niños. No se les permitirá a los niños jugar al aire libre en condiciones climáticas extremas.
- 6.1.2.3 En cualquier día cuando los niños no puedan jugar al aire libre, el FCCP deberá proporcionar oportunidades para que los niños participen en al menos treinta (30) minutos de actividad física moderada a vigorosa en el interior.
- 6.1.2.4 El FCCP y/o el personal deberán interactuar con los niños durante el juego al aire libre.

6.1.3 Horarios y rutinas

6.1.3.1 El FCCP deberá desarrollar, documentar e implementar una rutina diaria consistente, que incluya un equilibrio entre:

- Oportunidades para el juego y el aprendizaje individual, en grupos pequeños y en el grupo completo;
- Oportunidades para actividades dirigidas por los niños, así como dirigidas por el proveedor;
- Juego activo y tranquilo;
- Tiempo de descanso o de tranquilidad según sea apropiado; y
- Juego de interior y al aire libre.
- 6.1.3.2 El <u>FCCP</u> con licencia deberá asegurarse de que se desarrolle un programa por escrito y se coloque en un lugar claramente visible para los padres, el personal y para los niños, según corresponda. El programa mostrará los bloques de tiempo normalmente asignados a diferentes tipos de actividades en la rutina diaria y semanal según la regla 6.1.3.1 de este reglamento.
- 6.1.4 Oportunidades para el Desarrollo y el Aprendizaje
 - 6.1.4.1 Juguetes, equipamiento y materiales de aprendizaje (interiores y al aire libre)
- 6.1.4.1.1 Los juguetes, materiales y equipamiento deberán ser variados y estar disponibles en una cantidad que permita que todos los niños se beneficien de su uso, permitan una gama de opciones y reduzcan los conflictos entre los niños.
- 6.1.4.1.2 Los juguetes, materiales y equipamiento deberán apoyar experiencias de aprendizaje apropiadas y significativas para el desarrollo y satisfacer las necesidades e intereses de cada niño.
- 6.1.4.1.3 Los juguetes, materiales y equipamiento deberán reflejar las culturas y las comunidades de los niños y fomentar el conocimiento de otras culturas y comunidades.
- 6.1.4.1.4 El mobiliario y equipamiento que los niños usen para el juego y las rutinas diarias deberá ser duradero y apropiado para el tamaño, las capacidades y las actividades de los niños.
- 6.1.4.1.5 Deberá haber asientos cómodos de tamaño para adultos disponibles para el personal en el interior.
 - 6.1.4.2 Experiencias apropiadas para el desarrollo
- 6.1.4.2.1 El FCCP deberá asegurarse de que el tiempo que los niños menores de veinticuatro (24) meses de edad pasen en cualquier equipamiento de confinamiento, tal como una cuna, corral, cuna portátil, columpio o asiento, cuando estén despiertos, se limite a menos de treinta (30) minutos en cualquier periodo de dos (2) horas.
- 6.1.4.2.2 El FCCP deberá asegurar de que los niños menores de tres (3) años de edad sean alentados y apoyados para desarrollar habilidades y hábitos de cuidado personal. El FCCP deberá asegurarse de que los niños de tres (3) años de edad hasta la edad escolar sean alentados y apoyados para desarrollar y dominar la independencia en materia de

habilidades y hábitos de cuidado personal.

- 6.1.4.2.3 El FCCP deberá asegurarse de que los niños participen en juegos, actividades sensoriales y experiencias de aprendizaje apropiados para el desarrollo en cada una de las siguientes áreas:
 - Comunicación y expresión: desarrollo del lenguaje y de la lectura y artes creativas;
 - Aprender sobre el mundo: estudios sociales, ciencias y matemáticas; y
 - Desarrollar su persona: enfoques de aprendizaje, desarrollo social y emocional, crecimiento, movimiento, y ser saludable.

6.1.4.3 Respeto a la diversidad

- 6.1.4.3.1 El entorno deberá ser respetuoso y reflejar una comprensión de la diversidad de familias, culturas y etnias que asisten al FCCH y las personas en las comunidades de los alrededores.
- 6.1.4.3.2 Los materiales y experiencias proporcionados a los niños deberán reflejar la diversidad encontrada en la sociedad incluyendo género, composición de la familia, edad, lenguaje y capacidades.
- 6.1.4.3.3 El FCCP deberá consultar a los padres sobre las prácticas de cuidados específicas de la cultura y la comunidad de sus hijos y proporcionar la mayor coherencia posible en las prácticas del FCCH para cada niño.
 - 6.1.4.4 Limitaciones de tiempo de pantalla
- 6.1.4.4.1 El tiempo de pantalla no deberá ser utilizado como una actividad planificada para los niños menores de dos (2) años de edad.
- 6.1.4.4.2 El tiempo de pantalla se limitará a los programas y juegos que sean apropiados para el desarrollo y educativos, a excepción de una película apropiada para el desarrollo con fines de entretenimiento, a no ser utilizada más de una vez al mes.
- 6.1.4.4.3 El tiempo de pantalla no deberá exponer a los niños a contenidos inapropiados, tales como contenido que sea sexualmente explícito, violento o contenga lenguaje inapropiado.
- 6.1.4.4.4 El tiempo de pantalla será supervisado por el FCCP y/o el personal.
- 6.1.4.4.5 El tiempo de pantalla no será superior a treinta (30) minutos diarios por niño o grupo de niños a excepción de los niños en edad escolar que utilicen la tecnología para completar las tareas domiciliarias, y una película de dos (2) horas una vez al mes.
- 6.1.4.4.6 El uso de la tecnología asistiva por parte de un niño con necesidades especiales que esté incluido en su Plan Uno de Servicios Integrados para Niños (CIS), Plan de Servicio Familiar Individual (IFSP) o Plan de Educación Individualizada (IEP), no será incluido

en esta definición de tiempo de pantalla.

- 6.1.4.4.7 Deberá haber actividades alternativas apropiadas para el desarrollo, disponibles cuando se mire televisión/vídeo.
- 6.1.5 Oportunidades para la enseñanza y el aprendizaje
 - 6.1.5.1 Bebés y niños pequeños (niños menores de veinticuatro (24) meses de edad)
- 6.1.5.1.1 Se deberán desarrollar e implementar actividades de desarrollo y aprendizaje individual para el cuidado de cada niño menor de doce (12) meses de edad. Estas actividades incluirán objetivos de desarrollo individual con actividades y experiencias específicas a ser suministradas por el personal para apoyar los objetivos. El progreso del niño será compartido con los padres.
- 6.1.5.1.2 El <u>FCCP</u> con licencia y/o el personal deberán mantener un registro diario por escrito sobre alimentación, dormir, cambiar pañales y el progreso en el desarrollo de todos los niños menores de veinticuatro (24) meses de edad para ser compartido con los padres al final del día.
- 6.1.5.1.3 Los niños menores de veinticuatro (24) meses de edad deberán experimentar frecuentes interacciones positivas con un <u>FCCP con licencia</u> y/o miembro del personal consistente que proporcionen a cada niño las siguientes oportunidades a lo largo del día:
 - Interacción cara a cara;
 - Ser sostenido y cargado;
 - Juego individual y en paralelo;
 - Juego cooperativo y actividades en grupos pequeños;
 - Que se les hable durante el juego, la alimentación y el cuidado de rutina;
 - Que se les lea y permita mirar libros;
 - Nombrar los objetos y las experiencias en el entorno;
 - Espacio y equipamiento para apoyar el desarrollo de las habilidades motoras gruesas, tales como darse vuelta, sentarse, moverse de costado, pararse, trepar y caminar;
 - Espacio y materiales para apoyar el desarrollo de las habilidades motoras finas tales como comer alimentos con la mano, apilar, balancear, garabatear y dibujar;
 - Resolución de problemas apropiados para el desarrollo;
 - Estímulos para explorar, experimentar e iniciar actividades;
 - Juego y actividades abiertas; y
 - Tiempo y espacio para obtener el dominio a través del juego y el aprendizaje a través del hacer cosas.
- 6.1.5.1.4 El <u>FCCP</u> y/o el personal deberán responder a las acciones, los sonidos y el lenguaje incipiente de los niños con interés y aliento.

- 6.1.5.2 Los niños más grandes y pre-kindergarten (niños de dos (2) años hasta la edad escolar)
- 6.1.5.2.1 Los niños de dos (2) años hasta la edad escolar deberán experimentar una interacción positiva frecuente con un <u>FCCP con licencia</u> y/o miembro del personal consistente que proporcionen a cada niño las siguientes oportunidades a lo largo del día:
 - Interacción cara a cara;
 - Una combinación de experiencias individuales, en grupos pequeños, y en grupos grandes;
 - Conversación con adultos y pares el juego, la alimentación y el cuidado de rutina;
 - Que se les lea y permita mirar libros, individualmente y en grupo;
 - Espacio y equipamiento para apoyar el desarrollo de las habilidades motoras gruesas, tales como atrapar y tirar, tener equilibrio, saltar, trepar, correr y saltar la soga;
 - Espacio y materiales para apoyar el desarrollo de las habilidades motoras finas, tales como el uso de manipulativos, garabatear, dibujar y escribir;
 - Materiales y experiencias para apoyar habilidades de prealfabetización y alfabetización apropiadas para el desarrollo;
 - Materiales y experiencias para apoyar los conceptos matemáticos y científicos apropiados para el desarrollo;
 - Juego y actividades abiertas;
 - Reconocimiento positivo de los esfuerzos, no sólo de los resultados;
 - Resolución de problemas apropiados para el desarrollo;
 - Materiales, tiempo y estímulo para participar en el juego prolongado y complejo solo y con sus pares;
 - Experiencias que promueven la competencia social y el juego cooperativo;
 - Estímulos para explorar, experimentar e iniciar actividades;
 - Independencia apropiada para el desarrollo; y
 - Tiempo, espacio y aliento para obtener el dominio a través del juego y el aprendizaje a través del hacer cosas.
- 6.1.5.2.2 El FCCP y/o el personal deberán responder a las palabras y acciones de los niños con interés y aliento, apoyando el desarrollo de la independencia y el dominio de las habilidades apropiadas para su desarrollo.

6.1.5.3 Niños en edad escolar

Los niños en edad escolar deberán experimentar interacciones positivas con un <u>FCCP</u> <u>con licencia</u> y/o miembro del personal consistente que proporcionen a cada niño las siguientes oportunidades a lo largo del día:

- Juego físico activo;
- Una mezcla de actividades individuales, en grupos pequeños, y en grupos grandes;
- Conversación con adultos y pares;
- Juego y actividades abiertas;
- Reconocimiento positivo de los esfuerzos, no sólo de los resultados;

- Resolución de problemas apropiados para el desarrollo;
- Materiales, tiempo y estímulo para participar en el juego prolongado y complejo a solas y con sus pares;
- Experiencias que promueven la competencia social y el juego cooperativo;
- Estímulos para explorar, experimentar e iniciar actividades;
- Independencia apropiada para el desarrollo;
- Tiempo y espacio para la socialización, la relajación y actividades tranquilas;
- Tiempo y apoyo para completar la tarea domiciliaria, según sea necesario; y
- Estímulo para planificar y llevar a cabo una actividad escogida por sí mismos y dirigida.

6.1.6 Observación, evaluación y documentación

- 6.1.6.1 Un sistema apropiado para el desarrollo para observar, evaluar y documentar el aprendizaje y el crecimiento de cada niño deberá ser implementado por el <u>FCCP con licencia</u>.
- 6.1.6.2 La documentación del aprendizaje y el desarrollo de los niños requerida del <u>FCCP</u> con licencia en la regla 6.1.6.1 de este reglamento deberá servir como elemento de información para las conferencias con los padres dos veces al año, como se requiere en la regla 4.3.1 de este reglamento.

6.2 Formar relaciones saludables

Capacidad y dotación de personal: La capacidad será determinada por el tipo de licencia otorgada, las edades de los niños que vivan o estén presentes en el FCCH, la presencia de uno (1) o más Asistente de Cuidado Infantil Familiar y la cantidad de espacio utilizable para cuidado de niños en el FCCH.

- * La Sección 6.2.1 de este reglamento se refiere exclusivamente a la capacidad y la dotación de personal en un <u>FCCH registrado</u>.
- ** La Sección 6.2.2 de este reglamento se refiere exclusivamente a la capacidad y la dotación de personal de un <u>FCCH con licencia</u>.
- * 6.2.1 Capacidad máxima y dotación de personal en un FCCH registrado El FCCP registrado garantizará que el FCCH registrado no excederá los límites descritos en esta sección, incluyendo las tablas siguientes.
- * 6.2.1.1 Todos los niños presentes y no acompañados por un padre en el FCCH registrado serán incluidos para determinar el cumplimiento de las reglas en la sección 6.2 de este reglamento.
- * 6.2.1.2 En ningún momento el número total de niños bajo cuidado podrá exceder de diez (10) durante la Opción uno (1): Cuidado durante todo el año o doce (12) niños para la Opción

- dos (2): Vacaciones de verano.
- * 6.2.1.3 Los hijos propios del FCCP registrado menores de veinticuatro (24) meses que residen en el hogar se contarán al considerar el límite para niños de menos de veinticuatro (24) meses y no se contarán en el límite global de los niños al aplicarse la regla 6.2.1.6 de este reglamento.
- * 6.2.1.4 El FCCP registrado estará presente y se contará en la proporción de al menos el 60% de las horas de funcionamiento.
- * 6.2.1.5 El FCCP registrado deberá asegurarse de que el número de personal presente cumpla con los requisitos que se describen en la tabla siguiente para las edades de los niños, tamaño máximo del grupo y proporciones de personal/niños a cualquier hora del día.
- * 6.2.1.6 En la Opción uno (1): Cuidado durante todo el año, descrita en la tabla siguiente, durante las vacaciones escolares de verano, un FCCP registrado podrá cuidar hasta diez (10) niños en total sin un segundo adulto, siempre y cuando todos los niños en edad escolar hayan estado bajo cuidado antes del 1 de mayo durante el año escolar anterior o sean hermanos de los niños más jóvenes inscritos en el FCCH registrado.

*FC	*FCCH registrado: Opción uno (1): Cuidado durante todo el año					
Total de	Total de	Edad de los niños				
personal	niños	Menores de 24 meses *	2-5 años	Edad escolar		
2	5-6	5-6	0	0		
2	6-10	4	2	0-4		
2	5-10	4	1	0-5		
2	4-10	4	0	0-6		
2	6-10	3	3	0-4		
2	5-10	3	2	0-5		
2	4-10	3	1	0-6		
2	4-10	3	0	1-7		
1	3	3	0	0		
1	6-10	2	4	0-4		
1	5-10	2	3	0-5		
1	4-10	2	2	0-6		
1	3-10	2	1	0-7		
1	2-10	2	0	0-8		

1	6-10	1	5	0-4
1	5-10	1	4	0-5
1	4-10	1	3	0-6
1	3-10	1	2	0-7
1	2-10	1	1	0-8
1	1-10	1	0	0-9
1	6-10	0	6	0-4
1	5-10	0	5	0-5
1	4-10	0	4	0-6
1	3-10	0	3	0-7
1	2-10	0	2	0-8
1	1-10	0	1	0-9
1	1-10	0	0	1-10

- * 6.2.1.7 En la Opción dos (2): Vacaciones de verano, que se describe en la tabla siguiente, el FCCP registrado deberá utilizar esta tabla cuando preste cuidados a sus seis (6) niños originales y hasta un máximo de seis (6) niños en edad escolar y/o cuando preste cuidados a cualquier niño en edad escolar además de los seis (6) niños originales que comenzaron a estar bajo cuidado el 1^{ro} de mayo del año en curso.
- * 6.2.1.8 Cuando se utilice la regla 6.2.1.7 de este reglamento, los hijos menores a la edad escolar del FCCP registrado que residan en el hogar serán incluidos en la determinación del número total de niños que se permite estén bajo atención, y los hijos propios del FCCP registrado en edad escolar no serán contados.

	*FCCH registrado: Opción 2: Vacaciones de verano					
Total de	Total de niños		Edad de los	niños		
personal		Menores de 24 meses *	2-5 años	Edad escolar		
1	5-6	2	2	1-2		
1	4-6	2	1	1-3		
1	3-6	2	0	1-4		
1	6	1	4	1		
1	5-6	1	3	1-2		
1	4-6	1	2	1-3		
1	3-6	1	1	1-4		

	2.6	4		4.5
1	2-6	1	0	1-5
1	6	0	5	1
1	5-6	0	4	1-2
1	4-6	0	3	1-3
1	3-6	0	2	1-4
1	2-6	0	1	1-5
1	1-6	0	0	1-6
2	7-12	2	4	1-6
2	7-12	2	3	2-7
2	7-12	2	2	3-8
2	7-12	2	1	4-9
2	7-12	2	0	5-10
2	7-12	1	5	1-6
2	7-12	1	4	2-7
2	7-12	1	3	3-8
2	7-12	1	2	4-9
2	7-12	1	1	5-10
2	7-12	1	0	6-11
2	7-12	0	0	7-12
2	7-12	0	6	1-6
2	7-12	0	5	2-7
2	7-12	0	4	3-8
2	7-12	0	3	4-9
2	7-12	0	2	5-10
2	7-12	0	1	6-11

^{** 6.2.2} Capacidad Máxima y dotación de personal en un <u>FCCH con licencia</u>
El <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que el <u>FCCH con licencia</u> cumpla con los límites descritos en esta sección, incluyendo la tabla.

^{** 6.2.2.1} Todos los niños presentes y no acompañados por un padre en el <u>FCCH con licencia</u>, incluyendo a los hijos propios del <u>FCCP con licencia</u> que residen en el hogar y los hijos de un Asistente de Cuidado Infantil Familiar menores a la edad escolar, se incluirán en la determinación de la capacidad del programa en un momento dado.

^{** 6.2.2.2} El número de niños atendidos por el <u>FCCH con licencia</u> en ningún momento dado

deberá exceder la capacidad máxima permitida por escrito en el certificado de licencia.

- ** El 6.2.2.3 <u>FCCP con licencia</u> deberá estar presente y será contado en la proporción de al menos 60% de las horas de funcionamiento. El <u>FCCP con licencia</u> será responsable del programa y participará activamente en la prestación de servicios de cuidado infantil y educación cuando sea contado en la proporción de niños/personal.
- ** 6.2.2.4 El <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que el número de personal presente cumpla con los requisitos que se describen en la tabla siguiente para las edades de los niños, tamaño máximo del grupo y proporciones de personal/niños a cualquier hora del día.

**FCCH con l	**FCCH con licencia: Capacidad con tres (3) miembros del personal					
Eda	Edades de los niños					
Menores de 24 meses	2 años	3-12 años	Total de niños			
6	6	0	12			
6	5	0-1	11-12			
6	4	0-2	10-12			
6	3	0-3	9-12			
6	2	0-4	8-12			
6	1	0-5	7-12			
5	6	0-1	11-12			
5	5	0-2	10-12			
5	4	0-3	9-12			
5	3	0-4	8-12			
5	2	0-5	7-12			
5	1	1-6	7-12			
4	8	0	12			
4	7	0-1	11-12			
4	6	0-2	10-12			
3	9	0	12			
3	8	0-1	11-12			
3	7	0-2	10-12			
2	10	0	12			

2	9	0-1	11-12
2	8	0-2	10-12
1	11	0	12
1	10	0-1	11-12
1	9	0-2	10-12
0	12	0	12
0	11	0-1	11-12
0	10	0-2	10-12

** FCCH con licencia: Capacidad con dos (2) miembros del personal						
Ed	ades de los niño		TD 4 1 1			
Menores de 24 meses	2 años	3-12 años	Total de niños			
6	0	0	6			
5	1	0	6			
5	0	0	5			
4	5	0-3	9-12			
4	4	0-4	8-12			
4	3	0-5	7-12			
4	2	0-6	6-12			
4	1	0-7	5-12			
4	0	0-8	4-12			
3	6	0-3	9-12			
3	5	0-4	8-12			
3	4	0-5	7-12			
3	3	0-6	6-12			
3	2	0-7	5-12			
3	1	0-8	4-12			
3	0	1-9	4-12			
2	7	0-3	9-12			
2	6	0-4	8-12			
2	5	0-5	7-12			

2	4	1-6	7-12
2	3	2-7	7-12
2	2	3-8	7-12
2	1	4-9	7-12
2	0	5-10	7-12
1	8	0-3	9-12
1	7	0-4	8-12
1	6	0-5	7-12
1	5	1-6	7-12
1	4	2-7	7-12
1	3	3-8	7-12
1	2	4-9	7-12
1	1	5-10	7-12
1	0	6-11	7-12
0	9	0-3	9-12
0	8	0-4	8-12
0	7	0-5	7-12
0	6	1-6	7-12
0	5	2-7	7-12
0	4	3-8	7-12
0	3	4-9	7-12
0	2	5-10	7-12
0	1	6-11	7-12
0	0	9-12	9-12

**FCCH con licencia: Capacidad con un (1) miembro del personal						
]	Edades de los niños Total de					
Menores de 24 meses	2 años	2 años 3-12 años				
3	0	0	3			
2	4	0	6			
2	3	0-1	5-6			

2	2	0-2	4-6
2	1	0-3	3-6
2	0	0-4	2-6
1	5	0	6
1	4	0-1	5-6
1	3	0-2	4-6
1	2	0-3	3-6
1	1	0-4	2-6
1	0	0-5	1-6
0	6	0	6
0	5	0-1	5-6
0	4	0-2	4-6
0	3	0-3	3-6
0	2	0-4	2-6
0	1	0-5	1-6
0	0	1-8	1-8

^{** 6.2.2.5} El FCCP deberá asegurarse de que haya una atención segura y educación de los niños cuando uno (1) o más aprendices estén trabajando en el FCCH con los niños.

6.2.3 Calidad de Interacciones

6.2.3.1 Cada niño deberá ser tratado con la consideración y el respeto a la igualdad de oportunidades para participar en todas las actividades apropiadas para el desarrollo.

^{** 6.2.2.6} Los asistentes de clase no serán contados en las proporciones personal/niños cuando estén desempeñando las responsabilidades del trabajo de un asistente de clase. Un asistente de clase podrá ser dejado a solas con el niño o los niños a los que esté asignado.

^{** 6.2.2.7} El personal de los socios no será dejado a solas con los niños y no será considerado en la proporción personal/niños del FCCH.

^{** 6.2.2.8} El FCCP, Asistente de cuidado infantil familiar o un sustituto deberán estar presentes en el FCCH y trabajando activamente con los niños cuando un aprendiz esté presente. El aprendiz no se tendrá en cuenta en las proporciones personal/niños.

^{** 6.2.2.9} El FCCP deberá asegurarse de que los aprendices de diecisiete (17) años de edad no sean jamás dejados a solas con los niños en el FCCH. Los aprendices de dieciocho (18) años de edad pueden ser dejados a solas con los niños en el FCCH siempre y cuando el FCCP, asistente de cuidado infantil familiar o un sustituto estén presentes en el FCCH.

- 6.2.3.2 El FCCP y/o el personal sostendrán, tocarán, sonreirán y hablarán a los niños de forma apropiada.
- 6.2.3.3 El FCCP y/o el personal hablarán a los niños al nivel de los ojos.
- 6.2.3.4 El FCCP y/o el personal deberán estar disponibles y responder a los niños, animándoles a compartir experiencias, ideas y sentimientos.
- 6.2.3.5 El FCCP o por lo menos un (1) miembro del personal se sentarán con los niños durante las comidas y snacks.
- 6.2.3.6 El FCCP y/o el personal deberán escuchar a los niños con atención y respeto.
- 6.2.3.7 Los niños serán atendidos cuando lloren.
- 6.2.3.8 Las actividades de crianza desarrolladas por el FCCP y/o el personal, incluyendo el cambio de pañales, ir al baño, comer, vestirse y descansar, serán realizadas de una manera relajada, tranquilizadora e individualizada que sea apropiada para el desarrollo y promueva las habilidades de aprendizaje, autoayuda y sociales del niño.
- 6.2.3.9 Las actividades de crianza desarrolladas por el FCCP y/o el personal se llevarán a cabo con la consideración de las preferencias expresadas por los padres y las prácticas de crianza cuando éstas sean apropiadas para el desarrollo y no constituyan una violación de este reglamento.
- 6.2.3.10 Las voces del FCCP y/o del personal no deberán dominar el sonido global del grupo.
- 6.2.4 Supervisión de los niños El FCCP y/o el personal se encargarán de la supervisión visual de los niños con excepción de lo permitido en las reglas 6.2.4.1 - 6.2.4.4 de este reglamento.
- 6.2.4.1 El FCCP y/o el personal podrán tener necesidad de alejarse de los niños para satisfacer sus necesidades básicas a lo largo del día. Esto deberá ser por un tiempo limitado; y el FCCP y/o el personal deberán poder escuchar a todos los niños de edad pre-kindergarten y más jóvenes en todo momento y deberán ser capaces de responder físicamente de forma inmediata.
- 6.2.4.2 El FCCP y/o el personal deberán saber dónde están y conocer las actividades de todos los niños en edad escolar en todo momento y deberán ser capaces de responder físicamente de forma inmediata.
- 6.2.4.3 Cuando los niños estén durmiendo o descansando, el FCCP y/o el personal estarán ubicados para poder llevar a cabo la supervisión visual de los niños. Si todos los niños

- no se pueden ver de una (1) vez, el FCCP y/o el personal deberán observar visualmente a todos los niños por lo menos cada quince (15) minutos.
- 6.2.4.4 Cuando los niños estén jugando al aire libre, el FCCP y/o el personal estarán al aire libre supervisando a los niños. Si debido a las diversas edades de los niños y la necesidad de alejarse para satisfacer las necesidades básicas del cuidado de los niños, el FCCP y/o el personal podrán supervisar a los niños en edad escolar desde el interior del hogar, siempre y cuando los niños puedan ser vistos desde el interior y el área de juegos al aire libre esté cercado para evitar que los niños abandonen el área de juegos. Los niños menores a la edad escolar no podrán jugar al aire libre sin que el FCCP y/o un miembro del personal estén presentes en todo momento.
- 6.2.4.5 Cuando los niños estén comiendo, el FCCP y/o el personal estarán ubicados para poder llevar a cabo la supervisión visual de todos los niños y deberán ser capaces de responder físicamente de inmediato a cualquier niño que pueda estarse asfixiando.
- 6.2.4.6 Los niños deberán estar protegidos de actos dañinos de otros niños.
- 6.2.4.7 El FCCP deberá asegurarse de que ninguna persona se quede a solas con los niños sin la aprobación de la División en base a los resultados de un control de antecedentes que incluye la toma de huellas digitales; con la excepción de un padre que puede ser dejado a solas con su(s) propio hijo(s).
- 6.2.5 Orientación positiva y gestión del comportamiento
- 6.2.5.1 El FCCP deberá desarrollar e implementar una política en un lenguaje sencillo en cuanto a la orientación positiva y la gestión del comportamiento de los niños. La política será proporcionada de forma rutinaria al personal y a los padres.
- 6.2.5.2 Las expectativas del FCCP y/o del personal acerca del comportamiento de los niños y las respuestas al comportamiento de los niños deberán ser apropiadas para el nivel de desarrollo y la comprensión de cada niño. La orientación deberá ser diseñada para satisfacer las necesidades individuales de cada niño.
- 6.2.5.3 El FCCP y/o el personal deberán usar métodos positivos de orientación y de gestión del comportamiento que fomenten el autocontrol, la autodirección, la autoestima y la cooperación.
- 6.2.5.4 Ninguna forma de disciplina inapropiada o castigo corporal podrá ser utilizada con los niños, tales como, pero no limitado a:
- 6.2.5.4.1 Golpear, sacudir, morder, pellizcar;
- 6.2.5.4.2 Restringir los movimientos de un niño a través de ataduras o el uso de cualquier otra

restricción mecánica;

- 6.2.5.4.3 Restringir alimentos, agua o el uso del excusado;
- 6.2.5.4.4 Confinar a un niño en un área cerrada u oscurecida, como un armario o una habitación cerrada con llave;
- 6.2.5.4.5 Infligir castigos mentales o emocionales humillantes, como avergonzar, amenazar o asustar a un niño; o bien
- 6.2.5.4.6 Hacer comentarios despectivos respecto a un niño o su familia.
- 6.2.5.5 Ninguna acción punitiva se tomará con los niños por no ir a dormir, por accidentes de ir al baño, por no comer todo o parte de una comida o por no completar una actividad prescrita.
- 6.2.5.6 No se utilizará profanidad ni lenguaje obsceno en el FCCH mientras los niños estén presentes.
- 6.2.5.7 El FCCP deberá consultar con padres y profesionales para diseñar un plan eficaz de gestión del comportamiento y adaptar las prácticas de gestión del comportamiento de un niño que exhiba un patrón de comportamientos desafiante.
- 6.2.6 Transiciones
- 6.2.6.1 El FCCP deberá apoyar la continuidad de la atención y la educación. En el caso de que la continuación de la inscripción de un niño esté en riesgo, se aplicará lo siguiente:
- 6.2.6.1.1 El FCCP deberá consultar con el (los) padre(s) y los profesionales del niño, como corresponda, para desarrollar e implementar un plan para abordar las preocupaciones, con el objetivo de continuar con la inscripción del niño.
- 6.2.6.1.2 En el caso de que las preocupaciones no puedan ser resueltas, se requerirá un aviso por escrito al (a los) padre(s) del niño con al menos cinco (5) días de antelación antes de la expulsión.
- 6.2.6.1.3 Cuando un niño sea expulsado del programa, se debe proporcionar una copia completa del expediente del niño al (a los) padre (s) del niño en o antes del último día del niño en el programa. El FCCP deberá conservar la documentación de que el archivo fue proporcionado al padre.
- 6.2.6.2 El FCCP y/o el personal deberán trabajar con los padres para crear y utilizar un plan de transición positiva para la admisión de un nuevo niño al FCCH. Esto implicará procedimientos tales como el intercambio de información pertinente sobre el niño y la entrada gradual a los programas.

6.2.6.3 El <u>FCCP con licencia</u> y/o el personal deberán crear y utilizar un plan de transición positiva con la introducción de un nuevo miembro del personal y se asegurarán de que los padres sean notificados.

6.3 Apoyo a niños con necesidades especiales

- 6.3.1 El currículo deberá estar adaptado para proporcionar a todos los niños oportunidades de participar en todas las actividades que sean apropiadas para su edad y desarrollo.
- 6.3.2 Si un padre ofrece voluntariamente, para un niño con una incapacidad identificada, copias del Plan de Educación Individualizada (IEP), Plan Uno de Servicios Integrados para Niños (CIS) o equivalente, el FCCP mantendrá este documento en el expediente del niño y lo revisará con todo el personal que trabaje con ese niño.
- 6.3.3 Las actividades deberán ser adaptadas para los niños con incapacidades para alcanzar los objetivos descritos en el IEP, Plan Uno CIS o equivalente.
- 6.3.4 El FCCP y/o el personal implementarán las modificaciones en los procedimientos de rutina y de emergencia y en las actividades de crianza, incluyendo el cambio de pañales, ir al baño, comer, vestirse y descansar, en relación a los niños con necesidades especiales y que sean desarrolladas en consulta con los padres y los profesionales del niño o las agencias que presten servicios al niño.

Sección 7 - Personal del programa

7.1 Requisitos generales para el FCCP y el personal

7.1.1 Requisitos de salud

- 7.1.1.1 El FCCP, el personal y el personal de los socios deberán ser sanos y físicamente capaces de desempeñar sus responsabilidades de cuidados. El FCCP, el personal y el personal de los socios que estén incapacitados por enfermedad, fatiga extrema o cualquier condición que limite su capacidad para trabajar de forma segura con los niños, no podrán hacerlo hasta que mejore su condición.
- 7.1.1.2 El FCCP, el personal y el personal de los socios cumplirán con las políticas de exclusión que se exponen en la Tabla de Signos y Síntomas de Enfermedades en relación con las enfermedades contagiosas (Véase el Apéndice A).

7.1.2 Primeros auxilios y RCP

- 7.1.2.1 El FCCP deberá haber completado con éxito primeros auxilios y RCP pediátricos antes de ser autorizado y deberá contar con una certificación vigente.
- 7.1.2.2 El FCCP deberá asegurarse de que al menos un (1) adulto responsable que haya completado con éxito y tenga certificación vigente de primeros auxilios pediátricos y

RCP de bebés y niños, esté en las instalaciones en todo momento en que haya niños presentes.

7.1.2.3 El <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que el personal que sea contado en las proporciones personal/niños obtengan capacitación en primeros auxilios pediátricos y RCP de bebés y niños dentro de los seis (6) meses de comenzar a trabajar en el <u>FCCH con licencia</u> y tengan una certificación vigente.

7.1.3 Orientación del FCCP y nuevo personal

El FCCP deberá completar una sesión de orientación aprobada por la División antes de comenzar con el cuidado de niños. El FCCP deberá asegurarse de que el personal complete una sesión de orientación aprobada por la División antes de ser dejado a solas con los niños. Los aprendices deberán completar la orientación en el plazo de un (1) mes a partir de su primer día de trabajo con los niños. La sesión de orientación deberá incluir:

- Conocimientos básicos sobre el crecimiento y desarrollo del niño;
- Protección de salud de rutina y de emergencia de los niños, incluyendo las exclusiones relacionadas con la salud;
- Requisitos de seguridad e higiene, incluyendo la manipulación y el almacenamiento de materiales y la disposición de contaminantes biológicos;
- · Gestión positiva del comportamiento;
- Supervisión de niños;
- Accidentes infantiles y procedimientos en caso de lesión incluyendo la seguridad del edificio y de las instalaciones físicas;
- Prácticas de seguridad para dormir;
- Requisitos para la administración de medicamentos;
- Requisitos de emergencia y evacuación;
- Seguridad nutricional y alimentaria, incluyendo la prevención y la respuesta ante situaciones de emergencia debido a alimentos y reacciones alérgicas;
- Mantenimiento de registros;
- Seguridad en el transporte y de los pasajeros que son niños;
- Entrega de los niños;
- Participación respetuosa de las familias;
- Prevención, reconocimiento y denuncia de abuso infantil y negligencia, incluida la información sobre los signos y síntomas de abuso sexual, violencia sexual, procesos de captación, reconocimiento de los peligros del abuso sexual infantil y otros comportamientos predatorios de los delincuentes sexuales;
- Reconocimiento y respuesta a los síntomas de las enfermedades comunes de la infancia;
- Prevención de la propagación de enfermedades infecciosas;
- Proporcionar actividades y experiencias apropiadas para el desarrollo de los niños;
- Inclusión de niños con necesidades especiales;
- Directrices para voluntarios, aprendices y personal de los socios;

- Responsabilidad de cumplir con la normativa vigente aplicable de otorgamiento de licencias;
- Requisitos de control de antecedentes para incluir cambios en situaciones, restricciones y excepciones para aquellos prohibidos por este reglamento;
- Necesidades de personal para incluir apertura y cierre; y
- Asegurarse de que los niños tengan ropa y pañales adicionales disponibles.
- 7.1.4 El FCCP deberá leer y tener fácil acceso a las normas vigentes aplicables de otorgamiento de licencias. Además, el FCCP deberá asegurarse de que el personal haya leído, tenga fácil acceso y haya tenido la oportunidad de solicitar aclaraciones según sea necesario sobre el reglamento vigente aplicable de otorgamiento de licencias.

7.2 Control de antecedentes y autorizaciones apropiadas

- 7.2.1 El FCCP deberá asegurarse de que todo el personal nuevo, y cualquier persona nueva con acceso supervisado a los niños en el FCCH, presente una forma de Autorización de Control de Antecedentes a la División y deberán someterse a la toma de huellas digitales en un lugar designado por la División después de haber recibido el Certificad de Autorización de Toma de Huellas Digitales de la División.
- 7.2.2 El FCCP deberá presentar la forma de Autorización de Control de Antecedentes para toda nueva persona, de dieciséis (16) años de edad o más, que resida en el FCCH o esté presente más de cinco (5) veces en 365 días durante las horas de operación del FCCH, tal como lo requiere la regla 2.3.7.2 de este reglamento.
- 7.2.3 La División, a su discreción, podrá utilizar los resultados de un control de antecedentes en los archivos de la División, siempre y cuando haya sido completada durante los últimos cinco (5) años, en lugar de requerir un nuevo control de antecedentes.
- 7.2.4 El FCCP deberá asegurará de que ninguna persona pueda quedar a solas con los niños sin la aprobación de la División, lo cual se basará en los resultados del control de antecedentes, incluyendo las huellas digitales.
- 7.2.5 La División deberá completar y procesar todos los controles de antecedentes con la mayor rapidez posible, pero sin exceder los cuarenta y cinco (45) días contados a partir del día en que el Centro de Información Criminal de Vermont reciba toda la documentación.
- 7.2.6 En base a los resultados del control de antecedentes descrito en esta sección, las siguientes personas están prohibidas y no operarán, residirán, trabajarán, ni tendrán permitido el acceso sin supervisión a los niños en un FCCH:
 - Una persona que deba completar un control de antecedentes, que se niegue o que a sabiendas haga una declaración material falsa en relación a dicho control de antecedentes;
 - Una persona condenada por fraude;

- Una persona condenada por un delito grave que consista en:
- Asesinato,
- Abuso o negligencia de menores,
- Un delito en contra de menores, incluyendo actividad sexual o pornografía infantil,
- Abuso conyugal,
- o Un delito que implique violación o ataque sexual,
- Secuestro
- o Incendio provocado,
- Asalto físico o agresión, o bien
- o Un delito relacionado con drogas cometido durante los cinco (5) años anteriores;
- Una persona condenada por un delito menor en contra de un niño u otra persona que consista en:
- Violencia,
- o Abuso o negligencia de menores,
- Poner a menores en peligro,
- o o Agresión o actividad sexual,
- o Pornografía infantil; u
- Otra lesión corporal;
- Una persona que una corte haya determinado que ha abusado, descuidado o maltratado a un niño, a un anciano o a una persona incapacitada o a un animal; o bien
- Un adulto o un niño que haya tenido una denuncia de abuso o negligencia en contra de ellos según los Capítulos 49 y 69 del Título 33 de los Estatutos de Vermont con Comentarios o bien
- Una persona registrada, u obligada a estar registrada, en un registro o repositorio de agresores sexuales estatales o el Registro Nacional de Agresores Sexuales establecido bajo la Ley Adam Walsh de Protección y Seguridad de Menores, de 2006.
- 7.2.7 El Departamento podrá determinar que una persona tiene una prohibición, cuando exista información conocida que indique que sus acciones o conducta pueden presentar riesgos de daños para los niños inscritos.

7.2.8 Exclusión de las personas prohibidas

- 7.2.8.1 La División proporcionará al FCCP el resultado del control de antecedentes que indique si la persona a la cual se realizó el control de antecedentes, deberá tener una prohibición como se requiere en la regla 7.2.6 o en la regla 7.2.7 de este reglamento, sin revelar los fundamentos de la decisión como requiere la regla 7.2.8.3 de este reglamento y deberá identificar si una persona prohibida es elegible para solicitar una dispensa.
- 7.2.8.2 Cuando la División haya determinado que una persona tiene una prohibición, como se requiere en la regla 7.2.6 o en la regla 7.2.7 de este reglamento, la División le proporcionará a la persona a la cual se realizó el control de antecedentes, el resultado del control de antecedentes, los fundamentos de la decisión, el proceso mediante el cual la

- persona puede impugnar lo exacto o completo de la información contenida en los fundamentos de la decisión y si la persona es elegible para solicitar una dispensa.
- 7.2.8.3 La División no compartirá ninguna información relacionada al control de antecedentes, con excepción de lo requerido en la regla a 7.2.8.1 o en la regla 7.2.8.2 de este reglamento.
- 7.2.8.4 Con vigencia al momento de la recepción de la determinación, el FCCP deberá excluir a las personas cuyo control de antecedentes las haya determinado como prohibidas, lo cual incluye, pero no se limita al empleo en el FCCH o estar regularmente presente en el FCCH.
- 7.2.8.5 Sólo las personas prohibidas bajo la regla 7.2.6 de este reglamento o bajo la regla 7.2.7 de este reglamento por las siguientes razones, serán elegibles para solicitar una dispensa:
- Una condena por fraude;
- Un delito relacionado con drogas cometido durante los cinco (5) años anteriores;
- Una condena por un delito menor en contra otra persona que consista en:
- Violencia;
- Otra lesión corporal; u
- Otra información conocida por el Departamento.
 Esta persona podrá residir, ser empleada o estar regularmente presente en un FCCH sólo cuando el FCCP y la persona implicada hayan obtenido una dispensa por escrito del Comisionado o la persona designada. El FCCP y la persona implicada deberán solicitar una dispensa presentando evidencias sobre la idoneidad o la rehabilitación al Comisionado o la persona designada. La responsabilidad de la prueba recae en el FCCP y la persona implicada.

7.3 <u>Calificaciones y experiencia</u>

- 7.3.1 Un FCCP registrado que opere un FCCH registrado deberá garantizar y mantener la documentación comprobando que tiene por lo menos dieciocho (18) años de edad, se graduó de la preparatoria o ha completado un GED, y cumple o excede una (1) de las siguientes calificaciones antes de obtener la licencia o dentro de los doce (12) meses del otorgamiento de la licencia inicial:
 - Al menos un Certificado Early Childhood Career Ladder de Nivel uno (1) o superior; o
 - Al menos haber completado con éxito el curso Fundamentals for Early Childhood Professionals; o
 - Al menos una CDA (Child Development Association Credential) del National Council for Professional Recognition; o
 - Al menos un Certificado de Cuidado de Niños del Community College of Vermont; o
 - Al menos haber completado con éxito doce créditos (12) universitarios con contenido consistente con las áreas de conocimiento básicas identificadas por NLCDC.

- 7.3.2 El <u>FCCP con licencia</u> que opere un <u>FCCH con licencia</u> deberá garantizar y mantener la documentación comprobando que tiene por lo menos dieciocho (18) años de edad, se graduó de la preparatoria o ha completado un GED, y cumple o excede una (1) de las siguientes calificaciones:
 - Al menos un Certificado Early Childhood Career Ladder de Nivel Dos (2) o Nivel Tres
 (3) A; o
 - Al menos una CDA (Child Development Association Credential) del National Council for Professional Recognition y doce (12) meses de experiencia trabajando con grupos de niños de grado tres (3) o más jóvenes; o
 - Al menos un Certificado de Cuidado de Niños del Community College of Vermont y doce (12) meses de experiencia trabajando con grupos de niños de grado tres (3) o más jóvenes; o
 - Al menos un Certificado de Finalización del Vermont Registered Child Care Apprenticeship Program; o
 - Al menos haber completado con éxito doce créditos (12) universitarios con contenido consistente con las áreas de conocimiento básicas identificadas por Northern Lights Career Development Center (NLCDC) y doce (12) meses de experiencia trabajando con grupos de niños de grado tres (3) o más jóvenes.

7.3.3 Asistente de Cuidado Infantil Familiar

El FCCP deberá garantizar y mantener la documentación comprobando que cada Asistente de Cuidado Infantil Familiar tiene dieciocho (18) años de edad y cumple o excede una (1) de las siguientes calificaciones:

- Es al menos un graduado de la escuela preparatoria o ha completado un GED y el curso Fundamentals for Early Childhood Professionals dentro de los primeros doce (12) meses de su empleo; o
- Es al menos es un graduado de la escuela preparatoria o ha completado un GED y ha completado con éxito al menos tres (3) créditos universitarios con contenido coherente con las áreas de conocimiento básicas identificadas por NLCDC dentro de los primeros doce (12) meses de empleo; o
- Está al menos inscrito o es un graduado de la escuela preparatoria y un graduado del Human Services Certificate Program aprobado por la Junta de Educación del Estado que haga hincapié en el desarrollo del niño o la educación infantil temprana.

7.3.4 Asistente de clase

Un asistente de clase tendrá por lo menos dieciocho (18) años de edad, es capaz de comprender formatos escrito básicos, y cumple con una (1) de las siguientes calificaciones:

- Es al menos un graduado de la escuela preparatoria o ha completado un GED y
 completa el curso Fundamentals for Early Childhood Professionals o el Vermont
 Afterschool Essentials Certificate dentro de los primeros doce (12) meses de su empleo; o
- Es al menos un graduado de la escuela preparatoria o ha completado un GED y completa con éxito tres (3) créditos universitarios con contenido coherente con las áreas

de conocimiento básicas identificadas por NLCDC dentro de los primeros doce (12) meses de su empleo.

7.3.5 Aprendiz

El FCCP garantizará y mantendrá documentación comprobando que un aprendiz es capaz de comprender formatos escritos básicos y cumple con una (1) de las siguientes calificaciones:

- Tiene diecisiete (17) años de edad y está inscrito en un Human Services Certificate Program aprobado por la Junta de Educación del Estado que haga hincapié en el desarrollo del niño o la educación infantil temprana;
- Tiene diecisiete (17) años de edad y es un graduado de un Human Services Certificate Program aprobado por la Junta de Educación del Estado que haga hincapié en el desarrollo del niño o la educación infantil temprana; o
- Tiene dieciocho (18) años de edad y está inscrito en un Human Services Certificate Program aprobado por la Junta de Educación del Estado que haga hincapié en el desarrollo del niño o la educación infantil temprana.

7.3.6 Sustituto

Un sustituto tiene al menos dieciocho (18) años de edad, es capaz de comprender formatos escritos básicos, y es un graduado de la escuela preparatoria o ha completado un GED.

7.4 Desarrollo profesional anual

- 7.4.1 El FCCP deberá asegurarse de que en el plazo de seis (6) meses contados a partir del inicio del trabajo en el FCCH, el FCCP y/o el personal tengan un Plan de Desarrollo Profesional Individual (IPDP). Esto será documentado en la Cuenta de Calidad y Credenciales de BFIS de la persona o en el expediente de personal en las instalaciones. Los IPDP se actualizarán al menos una vez cada 365 días.
- 7.4.2 El FCCP y el personal deberán participar activamente en actividades de desarrollo profesional como se especifica en sus IPDP.
- 7.4.3 Todas las actividades de desarrollo profesional deberán cumplir con todos los criterios definidos por NLCDC y deberán ser comprobados y documentados en la Cuenta de Calidad y Credenciales de BFIS de la persona. Las horas de desarrollo profesional podrán aplicarse al cumplimiento del IPDP de la persona.
- 7.4.4 Todo el personal, con la excepción de los sustitutos, deberá completar quince horas (15) reloj de actividades anuales de desarrollo profesional como se requiere en la regla 7.4.2 de este reglamento.
- 7.4.5 El FCCP y/o el personal que posean una licencia de enseñanza de la Agencia de Educación de Vermont con una especialización en Educación Infantil Temprana, Educación Infantil Temprana Especial o Educación Primaria vigente, deberá utilizar su

licencia de enseñanza vigente como verificación documentada de haber completado los requisitos de desarrollo profesional en la regla 7.4.3 de este reglamento. Esta licencia de enseñanza vigente deberá ser verificada y documentada en la Cuenta de Calidad y Credencial BFIS de la persona.

- 7.4.6 El personal que posea una licencia de enseñanza de la Agencia de Educación de Vermont con una especialización en Educación Infantil Temprana, Educación Infantil Temprana Especial o Educación Primaria vigente, deberá utilizar su licencia de enseñanza vigente como verificación documentada de haber completado el requisito de IPDP en la regla 7.4.1 de este reglamento. Esta licencia de enseñanza vigente deberá ser verificada y documentada en la Cuenta de Calidad y Credencial BFIS de la persona.
- 7.4.7 La capacitación en RCP y primeros auxilios no contará para los requisitos de desarrollo profesional anual en la regla 7.4.4 de este reglamento.

7.5 Políticas y procedimientos en materia de personal

- 7.5.1 El <u>FCCP con licencia</u> deberá obtener la documentación por escrito comprobando que el personal ha recibido y comprendido cabalmente la filosofía del programa del <u>FCCH con licencia</u> y todas las políticas y procedimientos por escrito del <u>FCCH con licencia</u> como se requiere en la sección 4.7 de este reglamento.
- 7.5.2 El <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que el personal tenga una descripción por escrito de su cargo en su expediente personal que describa el título del puesto, las obligaciones del puesto, e identifique al miembro del personal responsable de la supervisión. El <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que las descripciones de cargos para el personal también incluyan la identidad del miembro del personal responsable de la evaluación del puesto.
- 7.5.3 El personal del FCCH <u>con licencia</u> recibirá una evaluación de desempeño anual por escrito de su supervisor.
- 7.5.4 El <u>FCCP con licencia</u> deberá establecer y poner en práctica un sistema de comunicación entre el personal para asegurarse de que cualquier miembro del personal que trabaje con un niño sea informado de la información importante relacionada con el cuidado y la educación del (de los) niño(s).

7.6 Uso de sustitutos

- 7.6.1 El FCCP deberá cumplir con el control de antecedentes para todos los sustitutos como se requiere en la regla 3.1.7 y en las reglas de la sección 7.2.1 y de la sección 7.2.2 de este reglamento.
- 7.6.2 El FCCP deberá asegurarse de que todos los sustitutos cumplan con los mandatos legales en materia de abuso y negligencia de menores en las reglas de la sección 3.2 de este reglamento.

- 7.6.3 El <u>FCCP con licencia</u> deberá mantener un expediente de personal para todos los sustitutos, como se requiere en la regla 3.3.5.1 de este reglamento.
- 7.6.4 Los sustitutos deberán mantener la confidencialidad como se requiere en la regla 3.7 de este reglamento.
- 7.6.5 Los sustitutos deberán ser sanos y físicamente capaces de desempeñar sus responsabilidades de cuidados. Los sustitutos que estén incapacitados por enfermedad, fatiga extrema o cualquier condición que limite su capacidad para trabajar de forma segura con los niños, no podrán hacerlo hasta que mejore su condición.
- 7.6.6 Los sustitutos seguirán las políticas de exclusión que se exponen en la Tabla de Signos y Síntomas de Enfermedad en relación con las enfermedades contagiosas (véase el Apéndice A).
- 7.6.7 El <u>FCCP con licencia</u> deberá asegurarse de que los sustitutos obtengan una capacitación en primeros auxilios pediátricos y RCP de bebés y niños como se requiere en la regla 7.1.2.3 de este reglamento.
- 7.6.8 El FCCP se asegurará de que los sustitutos que pasen tiempo en el programa estén orientados con respecto al programa y las prácticas del FCCH. Los sustitutos están exentos de la regla 7.1.3 de este reglamento.
- 7.6.9 El FCCP deberá asegurarse de que los sustitutos hayan leído y tengan fácil acceso a una copia vigente del reglamento aplicable de otorgamiento de licencias.
- 7.6.10El <u>FCCP</u> con licencia deberá asegurarse de que los sustitutos tengan una descripción por escrito de su cargo en su expediente que describa el título del puesto, las obligaciones del puesto, e identifique al miembro del personal responsable de la supervisión del sustituto.
- 7.6.11 El FCCP deberá asegurarse de que los sustitutos se incluyan en el sistema de información de comunicación entre el personal como se requiere en la regla 7.5.4 de este reglamento.
- 7.6.12Cuando un sustituto ocupe un puesto durante treinta (30) días o más en un período de 365 días, el sustituto deberá estar totalmente calificado para el puesto que ocupa y ya no deberá ser considerado como sustituto, sino que será considerado como un miembro pleno del personal sujeto a todos los requisitos para el personal en este reglamento.

7.7 Uso de voluntarios

7.7.1 Todos los voluntarios deberán mantener la confidencialidad como se requiere en la regla 3.7 de este reglamento.

- 7.7.2 El FCCP deberá asegurarse de que todos los voluntarios no sean contados en las proporciones de personal/niños y que nunca se queden a solas con ningún niño o niños en el FCCH; con la excepción de que un padre puede ser dejado a solas con su(s) propio(s) hijo(s).
- 7.7.3 Los voluntarios deberán cumplir con las políticas de exclusión que se exponen en la Tabla de Signos y Síntomas de Enfermedades en relación con las enfermedades contagiosas (Véase el Apéndice A).
- 7.7.4 El FCCP deberá mantener un registro escrito de la programación de todos los voluntarios durante al menos 365 días, incluyendo su nombre y días y horas exactos de su presencia en el FCCH.
- 7.7.5 El FCCP deberá asegurarse de que para los voluntarios que no sean padres de un niño inscrito en el FCCH y estén presentes más de cinco (5) veces en 365 días, se apliquen las siguientes condiciones:
 - 7.7.5.1 El FCCP deberá cumplir con el control de antecedentes para estos voluntarios como se requiere en la regla 7.2.2 de este reglamento.
 - 7.7.5.2 El FCCP deberá asegurarse de que estos voluntarios cumplan con los mandatos legales en materia de abuso y negligencia de menores en las reglas de la sección 3.2 de este reglamento.
 - 7.7.5.3 El FCCP deberá asegurarse de que los voluntarios que pasen tiempo en el programa estén orientados con respecto al programa y las prácticas del FCCH.
 - 7.7.5.4 Un <u>FCCP con licencia</u> deberá mantener un expediente completo y actualizado de los voluntarios en el <u>FCCH con licencia</u>. Un expediente completo contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- Nombre, fecha de nacimiento, dirección de la casa y número de teléfono;
- Una declaración firmada verificando la comprensión de la obligación legal de denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia de menores;
- Documentación de una forma de Autorización de Control de Antecedentes, si la misma es requerida; y
- Una descripción por escrito de su rol que resuma el nombre de su cargo y las obligaciones del puesto.

APÉNDICE A

Tabla de Signos y Síntomas de Enfermedad (Adaptada)

La tabla siguiente lista, en orden alfabético, algunos de los signos y síntomas más comunes que las personas en entornos de cuidado infantil pueden desarrollar cuando tienen una enfermedad infecciosa. Los profesionales de la salud pueden utilizar esta tabla para discutir con los cuidadores/docentes qué es lo que deben buscar para reconocer enfermedades y tomar decisiones sobre cuándo una persona necesita atención médica. Los cuidadores/docentes/proveedores de programas deberán usar esta información para ser conscientes que qué es lo que podría causar varios signos y síntomas, cuándo es conveniente notificar a un consultor de salud y/o al padre, y los criterios para determinar cuándo las personas deben ser excluidos y pueden retornar a un entorno de grupo o programa. Todos los cuidadores/docentes y personal directo deberán trabajar con profesionales de la salud para asegurar un diagnóstico y un tratamiento adecuado.

Tenga en cuenta que la tabla indica cuándo es necesario consultar a un profesional de la salud. No todas las personas que son excluidos de un entorno de cuidado infantil requieren una consulta con un profesional de la salud antes de retornar. Sin embargo, si usted está preocupado acerca de la naturaleza de la enfermedad específica de la persona o necesita instrucciones sobre cómo cuidar de la persona, el padre/tutor del niño podrá hacer una llamada telefónica al profesional de la salud del niño para aclarar si la evaluación adicional es necesaria. Con el consentimiento del padre/tutor, el profesional de la salud del niño podrá dar instrucciones adicionales por escrito o por teléfono a los cuidadores/docentes.

La Tabla de Signos y Síntomas está adaptada de *Managing Infectious Diseases in Child Care and Schools: A Quick Reference Guide,* 2ª edición, una publicación de la Academia Americana de Pediatría. Se reproduce con el permiso para ser incluido en el Reglamento de Cuidado Infantil de Vermont. Referencia:

Managing Infectious Diseases in Child Care and Schools: A Quick Reference Guide, 2ª Edición, American Academy of Pediatrics, Susan S. Aronson MD FAAP (Editor), Timothy R. Shope MD MPH FAAP (Editor).

	Tabla de Signos y Síntomas						
Síntoma	Causas comunes	Dolores o qué podría	Notificar a	Notificar	¿Excluir temporalmente?	Si excluido,	
		verse	Consultor de	al padre		readmitir cuando	
			Salud				
Síntomas de	Virus (Etapa temprana	 Nariz con secreción o congestionada 	No es necesario	Sí	No, a menos que:	 Los criterios de 	
resfriado	de muchos virus)	Irritación de garganta			La fiebre esté	exclusión están	
	 Adenovirus 	• Tos			acompañada de un	resueltos.	
	Virus Coxsackie	Estornudos			cambio de		
	Enterovirus	Lagrimeo en los ojos			comportamiento.		
	Virus de la	• Fiebre			La persona parece muy		
	parainfluenza				enferma o se comporta		
	Virus respiratorio				como tal.		
	sincitial				La persona tiene		

		Tabla de Si	gnos y Síntomas			
Síntoma	Causas comunes	Dolores o qué podría verse	Notificar a Consultor de Salud	Notificar al padre	¿Excluir temporalmente?	Si excluido, readmitir cuando
	 Rinovirus Coronavirus Gripe Bacterias Micoplasma 				dificultades para respirar. La persona tiene una erupción de color rojo sangre o púrpura no asociada a una lesión. El individuo cumple con otros criterios de exclusión	
Tos (Puede provenir de la congestión en cualquier lugar desde las orejas hasta los pulmones. La tos es una respuesta del cuerpo a algo que irrita los tejidos en las vías respiratorias).	Resfriado común Infección del tracto respiratorio inferior (por ejemplo, neumonía, bronquiolitis) Laringitis Asma Sinusitis Bronquitis	 Tos seca o húmeda Secreción nasal (transparente, blanca o amarillo-verdosa) Dolor de garganta Irritación de garganta Voz ronca, tos perruna 	No es necesario	Sí	No, a menos que: Tos severa Respiración rápida y/o difícil Sibilancia, si aún no ha sido evaluada y tratada Cianosis (es decir, color azul de la piel y las membranas mucosas)	•Los criterios de exclusión están resueltos.

	Tabla de Signos y Síntomas						
Síntoma	Causas comunes	Dolores o qué podría verse	Notificar a Consultor de Salud	Notificar al padre	¿Excluir temporalmente?	Si excluido, readmitir cuando	
Respiración difícil o ruidosa	 Resfriado común Laringitis Epiglotitis Bronquiolitis Asma Neumonía Objeto atascado en las vías respiratorias 	 Resfriado común: congestión nasal, dolor de garganta, tos y/o fiebre leve. Laringitis: Tos perruna, ronquera, fiebre, posible malestar en el pecho (los síntomas empeoran por la noche), y/o respiración muy ruidosa, especialmente al inspirar. Epiglotitis: Jadeo ruidoso para inspirar con la boca abierta, barbilla baja, fiebre alta, y/o uñas y piel de color azulado (cianótico); babeo, no quiere acostarse. (y 5.) Bronquiolitis y asma: La persona tiene dificultad para respirar; respiración rápida; el espacio entre las costillas parece que es aspirado con cada respiración (retracción); sibilancia; silbido al respirar; resfrío/tos; irritabilidad y malestar. Se tarda más en exhalar que en inspirar. Ver arriba. Neumonía: Tos profunda, fiebre, respiración rápida o el espacio entre las costillas parece aspirado con cada respiración (retracción). Objeto atascado en las vías respiratorias: síntomas similares a la laringitis (2 arriba) 	No es necesario	Sí	Sí, si 1. La fiebre esté acompañada de un cambio de comportamiento. 2. La persona parece muy enferma o se comporta como tal. 3. La persona tiene dificultades para respirar. 4. La persona tiene una erupción de color rojo sangre o púrpura no asociada a una lesión. 5. La persona cumple con otros criterios de exclusión.	Los criterios de exclusión están resueltos.	
Dolor de oído	Bacterias o virus A menudo se produce en el contexto del	1. Fiebre 2. Dolor o irritabilidad 3. Dificultad para escuchar	No es necesario	Sí	No, a menos que: No puede participar. El cuidado comprometería	•Los criterios de exclusión están resueltos.	

		Tabla de Sigr	os y Síntomas			
Síntoma	Causas comunes	Dolores o qué podría verse	Notificar a Consultor de Salud	Notificar al padre	¿Excluir temporalmente?	Si excluido, readmitir cuando
	resfriado común	4."Oídos tapados" 5.Drenaje 6.Hinchazón alrededor de la oreja			la capacidad del personal para cuidar a otros niños. • Fiebre con cambio de comportamiento.	
Irritación ocular, Conjuntivitis	1. Infección bacteriana de la membrana que cubre el ojo y el párpado (conjuntivitis bacteriana) 2. Infección viral de la membrana que cubre el ojo y el párpado (conjuntivitis viral) Irritación alérgica de la membrana que cubre el ojo y el párpado (conjuntivitis alérgica) 3. Irritación química de la membrana que cubre el ojo y el párpado (conjuntivitis irritante) (por ejemplo, nadar en agua con mucho cloro, contaminación del aire)	1. Infección bacteriana: color rosado en lugar de blanco de los ojos y secreción espesa de color amarillo/verde. Puede presentar irritación, inflamación o costra en la mañana. Infección viral: ojos rosados/rojos, irritados, hinchados; secreción acuosa; posible infección del tracto respiratorio superior. 2. (y 4.) Irritación alérgica y química: color rojo, lagrimeo, picor en los ojos; secreción nasal, estornudos; secreción acuosa.	Sí, si 2 o más niños tienen los ojos rojos con secreción acuosa	Sí	Para conjuntivitis bacteriana No. La exclusión ya no es necesaria para esta condición. Los profesionales de la salud pueden variar sobre la conveniencia de tratar esta condición con antibióticos. El papel de los antibióticos en el tratamiento y la prevención de la propagación no está claro. La mayoría de las personas con conjuntivitis mejoran después de 5 o 6 días sin antibióticos. Para otras formas No, a menos que: La persona cumpla con otros criterios de exclusión. Nota: Un tipo de conjuntivitis viral se propaga rápidamente y requiere exclusión. Si 2 o más niños en el grupo	 Para conjuntivitis bacteriana, una vez que el padre lo haya discutido con su profesional de la salud. Los antibióticos pueden o no ser prescritos. Los criterios de exclusión están resueltos.

		Tabla de Sign	nos y Síntomas			
Síntoma	Causas comunes	Dolores o qué podría verse	Notificar a Consultor de Salud	Notificar al padre	¿Excluir temporalmente?	Si excluido, readmitir cuando
					tienen los ojos rojos llorosos sin ninguna exposición conocida a un irritante químico, la exclusión puede ser necesaria y las autoridades sanitarias deberán ser notificadas.	
Fiebre	 Cualquier infección viral, bacteriana o parasitaria Sobrecalentamiento Reacción a la medicación (por ejemplo, vacuna, oral) Otras enfermedades no infecciosas (por ejemplo, artritis reumatoide, malignidad) 	Enrojecimiento, cansado, irritable, actividad disminuida Notas La fiebre por sí sola no es perjudicial. Cuando una persona tiene una infección, el aumento de la temperatura del cuerpo es parte de la defensa natural del cuerpo contra ataques externos. La rápida elevación de la temperatura corporal a veces desencadena una convulsión febril en los niños pequeños; esto por lo general desaparece a la edad de 6 años. La primera vez que ocurra una convulsión febril, el niño requiere una evaluación. Estas convulsiones son alarmantes, pero no causan ningún daño al niño a largo plazo. Los padres deberán informar al profesional de la salud de sus hijos cada vez que el niño tenga una convulsión, incluso si el niño es conocido por tener convulsiones febriles.	No es necesario	Sí	 No, a menos que: Cambio en el comportamiento. No puede participar. El cuidado pondría en peligro la capacidad del personal para cuidar a otros niños. Nota: Las temperaturas consideradas significativamente elevadas por encima de lo normal, aunque no necesariamente una indicación de un problema de salud importante, para personas mayores de 4 meses son 100°F (37.8°C) axilar (axila) 101°F (38.3°C) oral 102°F (38.9°C) rectal Ótica (oído) igual a la temperatura oral o rectal. 	Capaz de participar Los criterios de exclusión están resueltos.

		Tabla de Sign	os y Síntomas			
Síntoma	Causas comunes	Dolores o qué podría verse	Notificar a Consultor de Salud	Notificar al padre	¿Excluir temporalmente?	Si excluido, readmitir cuando
Dolor de	Cualquier infección	• Cansado e irritable	No es necesario	Sí	Obtener atención médica inmediata cuando el bebé menor de 4 meses tiene temperatura axilar no explicada de 101°F (38,3°C) rectal o 100°F (37,8°C) axilar. Cualquier bebé menor de 2 meses con fiebre deberá recibir atención médica en el plazo de una hora	•Capaz de
cabeza	bacteriana/viral • Otras causas no infecciosas	Puede ocurrir con o sin otros síntomas			•La persona es incapaz de participar Nota: Notificar al profesional de la salud en caso de dolor de cabeza súbito, intenso con vómitos o rigidez en el cuello que podrían indicar meningitis. La rigidez en el cuello que debe preocupar es la reticencia y el malestar inusual cuando se le pide al niño que mire su ombligo (poniendo la barbilla sobre el pecho), diferente al dolor en el costado del cuello.	participar
Picazón	 Tiña Varicela Oxiuros 	1. Tiña: parches en forma de anillo con picazón en la piel o zonas calvas en el cuero cabelludo. Varicela: Manchas similares a una	En caso de infestaciones como piojos y sarna; si más de	Sí	Para varicela, sarna e impétigo Sí	 Los criterios de exclusión están resueltos. Bajo

Tabla de Signos y Síntomas						
Síntoma Causas con	nunes Dolores o qué podría verse	Notificar a Consultor de Salud	Notificar al padre	¿Excluir temporalmente?	Si excluido, readmitir cuando	
 4. Pediculosis e cabeza 5. Escabiosis (sa 6. Reacción aléi irritante (por hiedra venen 7. Piel seca o ec 8. Impétigo 	rojo en el cuero cabelludo, la cara el cuerpo; fiebre; irritable. 3. Oxiuros: prurito anal. 4. Pediculosis en la cabeza: Pequeños insectos o vainas de huevos blanco (licadase) en el pelo	grupo tiene impétigo o tiña; para varicela		Para tiña y pediculosis en la cabeza Sí, al final del día La persona deberá ser referida a un profesional de la salud al final del día para su tratamiento. Para oxiuros, reacciones alérgicas o irritantes y eczema. No, a menos que: Aparezca infectado, como una llaga supurante o con costra Nota: Exclusión por urticaria sólo es necesaria para obtener consejos para el tratamiento si no se hizo una evaluación previa y un plan de tratamiento para la urticaria	medicación o tratadas como recomiende un profesional de la salud si está indicado para la condición y durante el tiempo necesario para ser readmitido. Para las condiciones que requieran la aplicación de antibióticos a las lesiones o toma de antibióticos por vía oral, el período de tratamiento para reducir el riesgo de propagación a los demás es por lo general de 24 horas. Para la mayoría de las personas con infestaciones de insectos o parásitos,	

		Tabla de Signo	os y Síntomas			
Síntoma	Causas comunes	Dolores o qué podría verse	Notificar a Consultor de Salud	Notificar al padre	¿Excluir temporalmente?	Si excluido, readmitir cuando
						readmisión tan pronto como el tratamiento dado sea aceptable.
Aftas	 Candidiasis oral (infección por hongos) Herpes o infección por el virus Coxsackie Aftas en la boca 	1.Candidiasis oral: manchas blancas en la lengua y a lo largo de las mejillas 2.Herpes o infección por el virus Coxsackie: dolor al tragar; fiebre; manchas dolorosas y amarillentas en la boca; glándulas del cuello hinchadas; herpes labial, úlcera bucal; labios enrojecidos, dolorosos 3.Aftas: úlceras dolorosas en las mejillas o en las encías	No es necesario	Sí	 No, a menos que: Babeo constante relacionado con úlceras en la boca. No puede participar. El cuidado comprometería la capacidad del personal para cuidar a otros niños. 	 Capaz de participar Los criterios de exclusión están resueltos
Erupción cutánea	Muchas causas 1. Viral: roseola infantum, quinta, varicela, virus herpes, el molusco contagioso, verrugas, herpes labial, herpes zoster y otros 2. Infecciones de la piel e infestaciones; tiña (hongos), sarna (parásito), impétigo, abscesos, y celulitis (bacterias) 3. Infecciones bacterianas graves: meningococo, neumococo, estafilococo dorado (MSSA, MRSA)	La piel puede mostrar resultados similares con muchas causas diferentes. Determinar la causa de la erupción requiere una evaluación por un profesional de la salud competente que tenga en cuenta información que no sea sólo el aspecto de la erupción. 1. Viral: Generalmente síntomas de enfermedad general como secreción nasal, tos y fiebre (excepto para las verrugas o molusco). Cada erupción viral puede tener un aspecto distintivo. Infecciones e infestaciones menores de la piel: Véase "Picazón". Infecciones de la piel más graves: enrojecimiento, dolor, fiebre, pus.	En caso de brotes	Sí	No, a menos que: Erupción con cambio de comportamiento o fiebre Tiene herida supurante/abierta Tiene moretones no asociados a una lesión Tiene dolor en las articulaciones y erupción No puede participar Área sensible, roja de la piel, sobre todo si está aumentando de tamaño o sensibilidad	 Capaz de participar en las actividades diarias. Medicación con antibióticos al menos 24 horas (si está indicado). Los criterios de exclusión están resueltos.

	Tabla de Signos y Síntomas						
Síntoma	Causas comunes	Dolores o qué podría verse	Notificar a Consultor de Salud	Notificar al padre	¿Excluir temporalmente?	Si excluido, readmitir cuando	
		2. Infecciones bacterianas graves: Raras. Estos niños tienen fiebre con erupciones y pueden estar muy enfermos					
Dolor de garganta (faringitis)	1. Viral - los virus del resfriado común que causan infecciones respiratorias superiores 2. Faringitis estreptocócica	1. Viral: los niños verbales se quejan de dolor de garganta; los niños más pequeños pueden estar irritables, con disminución del apetito y aumento de babeo (negativa a tragar). Se pueden ver síntomas asociados con la enfermedad del tracto respiratorio superior, tales como secreción nasal, tos y congestión. Faringitis estreptocócica: la infección por estreptococos por lo general no da lugar a tos o secreción nasal. Los signos de la lucha del cuerpo contra la infección incluyen tejido de color rojo con manchas blancas en los lados de la garganta, en la parte posterior de la lengua (área de las amígdalas) y en la pared posterior de la garganta. 2. Las amígdalas pueden ser grandes, incluso en contacto entre sí. La inflamación de los ganglios linfáticos (a veces incorrectamente llamados "glándulas inflamadas") se produce cuando el cuerpo combate la infección.	No es necesario	Sí	No, a menos que: Incapacidad para tragar. Babeo excesivo con dificultad para respirar. Fiebre con cambio de comportamiento. La persona cumple con otros criterios de exclusión.	 Capaz de tragar. Capaz de participar. Con medicación al menos 24 horas (si estreptococo) Los criterios de exclusión están resueltos 	
Dolor de estómago	Gastroenteritis viral o faringitis estreptocócica	Gastroenteritis viral o faringitis estreptocócica: Vómitos y diarrea y/o calambres son signos de una	No, a menos que haya varios casos en un	Sí	No, a menos que: • Dolor severo que haga que un niño se doble o	El dolor se resuelve.Capaz de	

	Tabla de Signos y Síntomas						
Síntoma	Causas comunes	Dolores o qué podría verse	Notificar a Consultor de Salud	Notificar al padre	¿Excluir temporalmente?	Si excluido, readmitir cuando	
	2. Problemas con los órganos internos del abdomen tales como intestino, colon, hígado, vesícula	infección viral del estómago y/o intestino. La faringitis estreptocócica puede causar dolor de estómago con dolor de garganta, dolor de cabeza y posible fiebre. Si hay tos o secreción nasal, el estreptococo es muy poco probable. 2. Problemas con los órganos internos del abdomen: dolor severo persistente en el abdomen.	mismo grupo en 1 semana.		grite Dolor abdominal después de la lesión Heces con sangre/negras No orina en 8 horas Diarrea Vómitos Piel/ojos amarillos Fiebre con cambio de comportamiento Parece muy enfermo o se comporta como tal	participar. • Los criterios de exclusión están resueltos.	

APÉNDICE B

Sección 1220 del título 16 del CFR, Comisión de Seguridad para los productos de Consumo con respecto a cunas

A partir del **28 de diciembre de 2012**, toda cuna proporcionada por las instalaciones de cuidado infantil y hogares familiares de cuidado infantil debe cumplir con nuevas y mejoradas normas de seguridad federales. Las nuevas normas entran en vigor para los fabricantes, minoristas, importadores y distribuidores el **28 de junio de 2011** haciendo frente a los peligros mortales vistos previamente con las barandas móviles, requiriéndose materiales y partes más duraderas y mandatando pruebas más rigurosas.

Lo que usted debe saber...

- Esto es más que un problema de baranda móvil. Inmovilizar su cuna actual no hará que sea conforme.
- No se puede determinar la conformidad mirando el producto.
- Las nuevas normas se aplican a todas las cunas que sean de tamaño completo y las que no lo sean, incluyendo cunas de madera, de metal y apilables.
- Si usted compra una cuna antes de la fecha de vigencia del 28 de junio de 2011 y no está seguro de que cumpla con la nueva norma federal, la CPSC recomienda que verifique si la cuna cumple con la norma solicitando la prueba de ello.
 - Pídale al fabricante, distribuidor, importador o distribuidor que le muestre un Certificado de Conformidad.

El documento debe:

- Describir el producto
- Indicar el nombre, dirección postal completa y número de teléfono del importador o fabricante nacional
- ldentificar la norma que cumple (16 CFR 1219 o 1220)
- Indicar el nombre, dirección postal completa, dirección de correo electrónico y número de teléfono del registro oficial y de la ubicación del laboratorio de pruebas
- Indicar fecha y lugar de fabricación y de las pruebas
- O La cuna también debe tener una etiqueta adherida con la fecha de fabricación

Lo que usted debe hacer...

- Todas las instalaciones de cuidado infantil, hogares familiares de cuidado infantil, y lugares de alojamiento público:
 - O Deben prepararse para reemplazar sus cunas actuales con nuevas cunas, conformes, antes del 28 de diciembre de 2012.
 - O No deben revender, donar o regalar una cuna que no cumpla con las nuevas normas para cunas.
- Desechar las cunas más antiguas, no conformes, de manera que las cunas no se puedan volver a montar y utilizar.
- Las cunas no conformes no deben ser revendidas a través de sitios de subastas en línea o donadas a tiendas de segunda mano. La CPSC recomienda desmontar la cuna antes de desecharla.

Información de la publicación 5023 042011 <u>-Child Care Providers: Your</u>
<u>Guide to New Crib Standards</u> from the Consumer Product Safety
Commission (www.cpsc.gov)

División de Desarrollo Infantil Departamento para Niños y Familias NOB 1 North 280 State Drive Waterbury, VT 05671-1040