

April 12, 2024

GENERAL LETTER NO. 12-E-AP-48

ISSUED BY: Bureau of Child Care Services
Division of Adult, Child, and Family Services

SUBJECT: Employees' Manual, Title 12, Chapter E Appendix, **Child Care Center Appendix**, forms revised.

Summary

This chapter is revised to update:

- Comm. 204, *Care Centers and Preschools - Licensing Standards and Procedures* and its form:
 - 470-3940 and 470-3940(S), *Licensing Regulation Checklist*, updated to reflect new policy and procedure

Effective Date

Upon receipt.

Material Superseded

Remove the following pages from Employees' Manual, Title 12, Chapter E Appendix, and destroy them:

<u>Page.</u>	<u>Date</u>
470-3940	01/23
470-3940(S)	01/23
Comm. 204	09/22

Additional Information

Refer questions about this general letter to Kim Hahn, Child Care Regulatory Program Manager.

Licensing Regulation Checklist

Name of Center			License ID No. (Reapplications)	
Street	City	Iowa	Zip Code	Date of Inspection

CITE	RULE	Y	N	NA
ADMINISTRATION				
237A.7	Information regarding a child in a child care center or their relative is confidential. If this information is released by visual, verbal or written means, written consent from the parent or guardian is in the file or a court order allowing the release of the information.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(1)	Written statement of purpose and objectives. Plan and practices consistent with the written statement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Required Written Policies				
109.4(2)a	Fee policies and financial agreements developed.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)b	Written policies on: <ul style="list-style-type: none"> • Enrollment and discharge. • Field trips and non-center activities. • Transportation if applicable. • Discipline. • Nutrition. • Health and safety policies. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)c	Curriculum or program structure developmentally appropriate and activities designed to the developmental level/needs of children served.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)d	Written plan developed for staff orientation regarding center's policies and licensing regulations. Orientation is in accordance with center's staff orientation plan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)e	Written plan for ongoing staff development that complies with 441 IAC 109.7.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)f	Copy of the center policies and program to all staff at the time of employment and each parent at the time a child is admitted to the center.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)g	When serving children under the age of 3, develop and implement a policy for responding to incidents of biting. Include: <ol style="list-style-type: none"> (1) Explanation of center philosophy on biting. (2) How the center will respond to individual and ongoing incidents. (3) How the center will assess the adequacy of caregiver supervision. (4) How the center will respond to the child or caregiver who was bitten. (5) The process of notification of parents. (6) How the incident will be documented. (7) How confidentiality will be protected. (8) First aid procedures that will be used. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)h	Develop a policy to ensure that people do not have unauthorized access to children at the center. Include: <ol style="list-style-type: none"> (1) Criteria for allowing people on the property when children are present. (2) How people will be supervised or monitored. (3) How responsibility will be delegated to staff. (4) How the policy will be shared with parents. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)i	Develop and implement a policy for protection of child's confidentiality.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
Required Postings				
109.4(3)a	Postings are required for: <ul style="list-style-type: none"> The certificate of license. Notice of exposure to communicable disease. Notice of decision to deny, suspend, or revoke center license or reduce to provisional status. All postings shall be conspicuously placed at main entrance of center.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(3)b	Postings are required for: <ul style="list-style-type: none"> Mandatory reporter requirements. Notice of availability of handbook. Program activities. These shall be posted in area frequented by parents or public.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(4)	Requirements and procedures for mandatory reporting of suspected child abuse shall be posted where they can be read by staff and parents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(5)	Child Care Centers and Preschool Licensing Standards and Procedures shall be available in the center and a notice stating a copy is available for review. Contact information of the child care consultant shall be included in the notice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(6)	The child care license shall be posted in a conspicuous place and shall state the particular premises in which child care may be offered and the number of children who may be cared for at any one time.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARENTAL PARTICIPATION				
109.5(1)	Written policy notifying parents of unlimited access provisions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERSONNEL				
109.6	Develop policies for hiring and maintaining staff and managers that demonstrate competence in working with children.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Center Director				
109.6(1)	Centers with multiple sites have a qualified director or on-site supervisor at all sites. Information on the director's qualifications is submitted to consultant prior to employment and is sufficient to make a determination. Center director meets qualifications or is "qualifiable" with a plan established to meet qualifications.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
On-Site Supervisor				
109.6(2)	Director or on-site supervisor on-site during the hours of operation or a minimum of six hours of center's hours of operation. Information on on-site supervisor's qualifications is submitted to the consultant prior to employment and is sufficient to make a determination. On-site supervisor meets qualifications or is "qualifiable" with a plan established to meet qualifications.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.6(3)	Another responsible adult is clearly designated as the interim on-site supervisor if the on-site supervisor is temporarily absent from the center.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volunteers				
109.6(5)a	All volunteers shall be at least 16 years of age and shall: <ol style="list-style-type: none"> Have signed statements indicating no conviction of any law in any state or record of founded child or dependent adult abuse. Signed statements indicating no communicable disease or other health concerns that poses a threat to children. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.6(5)b	Signed statement indicating they have been informed of responsibilities as mandatory reporters.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
109.6(5)c	Undergo record check process if: (1) It is included in meeting the required child/staff ratio. (2) Has direct responsibility for a child or children. (3) Has access to child or children when no other staff is present.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Record Checks				
109.6(6)c	Center repeats Iowa record checks at a minimum of every two years or when aware of additional child abuse or criminal history that occurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.6(6)d	Center repeats national criminal history checks at a minimum of every four years or when aware of additional history that occurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.6(6)h(2)	No one owns, directs or works in the center who has been prohibited from involvement with child care.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
106.6(7)	Use of controlled substances and medications: All owners, personnel, and volunteers shall be free of the use of illegal drugs and shall not be under the influence of alcohol or of any prescription or nonprescription drug that could impair their ability to function.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROFESSIONAL GROWTH AND DEVELOPMENT				
109.7(1)	All staff (within first three months of employment): <ul style="list-style-type: none"> • Two hours of approved training for the mandatory reporting of child abuse within three months of employment. • At least one hour of training regarding universal precautions and infectious disease control. • Certification in American Red Cross, American Heart Association, American Safety and Health Institute or MEDIC First Aid infant, child, and adult cardiopulmonary resuscitation (CPR) or equivalent certification approved by the Department. A valid certificate indicating the date of training and expiration date shall be maintained. • Certification in infant, child, and adult first aid that uses a nationally recognized curriculum or is received from a nationally recognized training organization including the American Red Cross, American Heart Association, American Safety and Health Institute or MEDIC First Aid or an equivalent certification approved by the Department. A valid certificate indicating the date of training and expiration date shall be maintained. • Minimum health and safety trainings, approved by the Department. If significant changes occur to content, the Department may require the training be renewed. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.7(2)	Center directors and all staff have the required contact hours of training. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
Staff Employed in Centers That Operate Summer Only Programs				
109.7(3)	Staff employed in centers that operated a summer-only program receive the following training within three months of employment: <ul style="list-style-type: none"> • Two hours of Iowa's training for mandatory reporting of child abuse. • At least one hour of training regarding universal precautions and infectious disease control. • Certification in American Red Cross, American Heart Association, American Safety and Health Institute or MEDIC First Aid infant, child, and adult cardiopulmonary resuscitation (CPR) or equivalent certification approved by the Department. A valid certificate indicating the date of training and expiration date shall be maintained. • Certification in infant, child, and adult first aid that uses a nationally recognized curriculum or is received from a nationally recognized training organization including the American Red Cross, American Heart Association, American Safety and Health Institute or MEDIC First Aid or an equivalent certification approved by the Department. A valid certificate indicating the date of training and expiration date shall be maintained. • Minimum health and safety trainings, approved by the Department. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.7(5)	Training plans are developed for staff that supplement educational and experience requirements and enhance staff's skill in working with the developmental and cultural characteristics of children served.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.7(8)	The director, on-site supervisor, and any person designated a lead in the absence of supervisory staff shall have all completed all pre-service orientation training outlined in 109.7(1).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STAFF RATIO REQUIREMENTS				
Minimum Staff Requirements				
109.8(1)a	All staff in ratio: <ul style="list-style-type: none"> • At least sixteen years of age. • If less than eighteen, may not be sole provider on the premises. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(1)b	All staff in ratio involved with children in programming activities.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(1)c	At least one person on duty in the center when children are present and present on field trips shall be over the age of 18.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(1)d	Staff person under the age of 18 shall not provide transportation to children in care	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(1)e	Staff person under the age of 18 who are not under supervision of an adult shall only care for school aged children	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ratio				
109.8(2)	Ratio maintained in center as required by age.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)a	Combinations of age grouping for children four years of age and older determine ratio on age of majority in group..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)b	Combinations of age groupings for children between 3 and 5 years of age may be allowed with a staff of 1 to every 12 children.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)c	Children between 18 months and 3 years of age may be combined, if appropriate to the developmental needs of the child. If a child under 2 years is combined, the staff ratio of 1 to 7 shall be maintained, otherwise staff ratio may be determined by the age of majority of the children in the group.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)d	Brief absence of staff person permitted for 5 or less minutes when another staff person is present	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
109.8(2)e	<ul style="list-style-type: none"> At least one staff is present in every room where children are resting. If ratio reduced to one staff per room during nap time, does not exceed one hour and ratio in center is still maintained. Ratio in infant rooms is always maintained. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)f	<ul style="list-style-type: none"> Two adults are present when eight or more children are on the premises. Two adults are present when eight or more children are being transported in one vehicle. One staff for school transportation; only in center-owned vehicle with parent authorization. One additional staff when the center contracts for transportation for eight or more children for non-school related purposes. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)g	One additional staff when five or more children are involved in a center-sponsored activity away from the center.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)h	If ratio reduced to one staff at the beginning and end of center's operation, timeframe does not exceed two hours and occurs only when seven or fewer children are present with not more than four of the children under two years of age and there are no more than seven children in the center.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)i	Ratio exceeded for school-age children when school classes unexpectedly start late, are dismissed early, or cancelled. For no more than four hours, care is limited to children already in the program and licensed capacity is not exceeded.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RECORDS				
Personnel Records. Number of files reviewed:				
109.9(1)a	All files contain statement signed by staff indicating whether they have a criminal conviction or founded child/dependent adult abuse. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(1)b	All files contain: <ul style="list-style-type: none"> (1) A signed copy of the HHS Criminal History Record Check, Form B, that was submitted prior to employment. (2) A copy of Request for Child and Dependent Adult Abuse Information. (3) Copies of the results of Iowa records checks conducted. (4) Copies of national criminal history check results. (5) Any Department-issued documents sent to the center related to records check. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(1)d	All files contain a pre-employment physical exam report completed within six months prior to hire and at least every three years. Physical exams shall be documented on form 470-5152, Child Care Provider Physical Examination Report. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(1)e	All files contain documentation to indicate that ongoing staff training requirements are met, including current certifications in first aid/CPR and mandatory child abuse training. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(1)f	Files contain a photocopy of a valid driver's license if the staff will be involved in the transportation of children. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Children's Files. Number of files reviewed:				
109.9(2)	All files are updated at least annually and when a change occurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
109.9(2)a	All files contain sufficient information to allow the center to contact the parent or emergency contact at any time child is in center's care. <i>Number not in compliance:</i> <i>Information lacking:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)b	All files contain sufficient information and authorization to allow the center to secure emergency medical and dental services at any time child is in center's care. <i>Number not in compliance for medical:</i> <i>Number not in compliance for dental:</i> <i>Information lacking:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)c	All files contain information regarding the specific health and medical needs of a child including information regarding any prescribed treatment. For school-age programs in the child's school, all files include a statement signed by the parent that the immunization information is available in the school file. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)d	All files contain parent authorization of the persons to whom the child may be released. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)e	Files contain documentation of injuries, accidents or other child-related incidents. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)f	All files contain parent authorization for attendance at center-sponsored field trips and non-center activities. If an inclusive authorization form for activities is used, a copy is kept on file at the center. <i>Number not in compliance with center-sponsored trips:</i> <i>Number not in compliance with non-center activities:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)g	Any child with allergies, a written emergency plan. Copy shall accompany child if they leave the premises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(3)	Signed and dated Iowa immunization certificates are on file for each child enrolled. <i>Number missing:</i> <i>Number invalid:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(4)	Daily written records are maintained for each child under two years of age and include time periods slept, amount of/time food consumed, time/irregularities of elimination patterns, general disposition, and general summary of activities.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HEALTH AND SAFETY POLICIES				
109.10	Center shall establish health policies, including criteria for excluding a sick child. Policies shall be consistent with the recommendations of the National Health and Safety Performance Standards.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Children Physical/Immunization Requirements				
109.10(1)a	<i>Preschool</i> (for children five years and younger not enrolled in school): Physical exam report submitted within 30 days of admission, was obtained no more than 12 months prior to admission, is signed by a licensed MD, DO, Chiropractor, PA, or ARNP, and contains health history; present health status including allergies, medications, and acute/chronic conditions; and recommendations for continued care if necessary. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
109.10(1)b	<i>School-age</i> (for children five years and older and enrolled in school): Annual statement of health status signed by parent is submitted prior to admission, certifies that the child is free of communicable disease, and lists allergies, medications and acute/chronic conditions. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(1)c	If a child's religious affiliation is contrary to medical treatment or immunization requirements, the file shall contain a notarized statement. <i>Number not in compliance:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(2)	<i>Medical and dental emergencies:</i> Center shall have sufficient information and authorization to meet medical and dental emergencies of children. Shall have written procedures for emergencies and shall ensure that staff are knowledgeable of and able to implement the procedures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medications				
109.10(3)	The center shall have written procedures for dispensing, storage, and authorization, and recording of all prescription and non-prescription medications.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(3)a	All medications shall be stored in original containers with physician or pharmacist directions. Labels should be intact and stored so they are inaccessible to children and public. Nonprescription medications shall be labeled with the child's name.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(3)b	For every day an authorization for medication is in effect and child is in attendance, there shall be a notation of administration including the name of medicine, date, time, dosage, given or applied, and the initials of the person administering the medication or the reason the medication was not given.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(3)c	For ongoing, long term medications, authorization shall be obtained for a period not to exceed the duration of prescription.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(3)d	Staff shall not provide medications to a child if pre-service/orientation training for medication management has not been completed.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(4)	Daily contact: Each child shall have direct contact with staff person upon arrival.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(5)	Infectious disease control: Centers shall establish policies and procedures related to infection disease control and use of universal precautions with handling of bodily fluid. Soiled diapers shall be stored in containers separate from other waste.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(6)	Quiet area: The center shall provide a quiet area under supervision for a child who appears to be ill or injured. Parents or designated person shall be notified of child's status in event of serious illness or emergency.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(7)	Staff hand washing: The center shall ensure staff demonstrate clean personal hygiene. Staff shall wash hands: (a) Upon arrival at the center. (b) Immediately before eating or participating in food service activity. (c) After diapering a child. (d) Before leaving the rest room either with a child or by themselves. (e) Before and after administering nonemergency first aid if gloves are not worn. (f) After handling animals or cleaning cages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(8)	Children's hand washing: Center shall ensure staff assist children in personal hygiene. For each infant or child with a disability, a separate cloth for washing and one for rinsing may be used in place of running water. Children's hands shall be washed: (a) Immediately before eating or participating in food service activity. (b) After using the restroom or being diapered. (c) After handling animals.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
109.10(9)	<p>First aid kit: The center shall ensure that a clearly labeled first aid kit that is sufficient to address minor injury or trauma is available and accessible to staff at all times when children are:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In the center. • In the outdoor play area. • On field trips. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(10)	<p>Recording incidents: Parents shall be notified on the day of the incident involving a child that includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minor injuries. • Minor changes in health status. • Minor behavioral concerns. • Incidents resulting in injury to a child. <p>Shall be verbally notified immediately when there is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A serious injury to a child. • An incident resulting in significant change in health status. • An incident includes child being involved in inappropriate, sexually acting out behavior. <p>A WRITTEN report, fully documenting every incident, shall be provided to the parent or authorized person. This should be completed by staff that witnessed the incident and retained in child file. Serious injuries and deaths must be reported to the Department within 24 hours.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(11)	<p>Smoking and use of tobacco products shall be prohibited in the center and every vehicle used to transport children. Prohibited in outdoor play area during hours of operation.</p> <p>Nonsmoking signs shall be posted at every entrance and in every vehicle used to transport. Signs shall include:</p> <ol style="list-style-type: none"> Telephone number for reporting complaints. Internet address to DPH. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transportation				
109.10(12)	All children transported in motor vehicle subject to registration, except a bus, shall be individually secured by a safety belt, seat, or harness.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(12)a	Children under age 6 shall be secured in child restraint system. Child under 1 and weighing less than 20 lbs. shall be secured during transit in rear facing child restraint system.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(12)b	Children under 12 shall not be located in front seat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(12)c	Drivers shall possess a valid driver's license and shall not operate while under the influence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(12)d	Vehicles that are owned or leased by the center shall receive regular maintenance and inspection according to manufacturer-recommended guidelines for vehicle and tire maintenance and inspection.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(13)	Field trip emergency numbers: Phone numbers for each child shall be taken by staff when transporting to and from school, and on field trips and non-center-sponsored activities away from the premises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(14)	<p>Pets: Animals kept on site shall be in good health with no evidence of disease, does not pose a safety threat, and is maintained in clean manner. Documentation of current vaccinations shall be available for cats and dogs. Pets shall not be allowed in food prep or kitchen areas.</p> <p>Animals prohibited from being kept on site: ferrets, reptiles, turtles, birds of the parrot family.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
Emergency Plans				
109.10(15)a	<ul style="list-style-type: none"> The center shall have written emergency plans and diagrams for responding to fire, tornado, flood, and plans responding to intoxicated parents and lost or abducted children. Shall have guidelines for responding or evacuating in case of blizzards, power failures, bomb threats, chemical spills, or other disasters that could create structural damage to the center or pose health hazards. If center is within 10 miles of nuclear power plant, center shall have evacuation plan. Emergency plans shall include written procedures including plans for: <ul style="list-style-type: none"> Evacuation to safely leave the facility. Relocation to a common, safe location after evacuation. Shelter in place to take immediate shelter when the current location is unsafe to leave due to the emergency issue. Lock down to protect children and providers from an external situation. Communication and reunification with parents or other adults responsible for the children, which includes emergency telephone numbers. Continuity of operations To address the individual children, including those with functional or access needs. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(15)b	Emergency instructions, phone numbers, and diagrams for fire, tornado, and flood shall be visibly posted and documented at least once a month for fire and tornado. Records shall be maintained for current and previous year.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(15)c	Center shall develop procedures for annual staff and volunteer training on emergency plans.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(15)d	Daily checks to ensure all exits are unobstructed.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supervision and Access				
109.10(16)a	The center and supervisor shall ensure that staff knows names and number of children assigned. Staff shall provide careful supervision.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(16)b	Any person who does not have a record check completed shall not have unrestricted access to children for whom that person is not a parent, guardian, or custodian.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(16)d	A sex offender who has been convicted of an offense against a minor and required to register with the sex offender registry, shall not be present on the property without written permission of the director, except for the time reasonably necessary to transport offender's own minor child to and from the center.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PHYSICAL FACILITIES				
Room Size				
109.11(1)	<ul style="list-style-type: none"> 35 square feet of usable floor space per child. Rooms with cribs have 40 square feet of space per child. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infant's Area				
109.11(2)	<ul style="list-style-type: none"> A safe and properly equipped area is provided for infants that does not allow for intrusion by children over two years of age. Children over age two who remain in the infant area are placed at the recommendation of a physician or AEA due to a significant developmental delay. Children are placed for a limited time with HHS approval if doing so does not pose a threat to the infants. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
Facility Requirements				
109.11(3)a	Center shall ensure that: (1) Facility and premises are sanitary, safe, and hazard free. (2) Adequate indoor and outdoor space is provided. The outdoor area shall include safe play equipment and area of shade. (3) Sufficient space provided for dining. (4) Sufficient lighting shall be provided. (5) Sufficient ventilation. (6) Sufficient heating. (7) Sufficient cooling. (8) Sufficient bathroom and diapering facilities. (9) Equipment, including kitchen appliances, are maintained so as not to result in burns, shock, or injury to children. (10) Sanitation and safety procedures for the center are developed and implemented to reduce risk or injury or harm to children and reduce transmission of disease.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(3)d	Record of monthly inspections of outdoor recreation area and equipment shall be kept.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(4)	Restroom facilities: <ul style="list-style-type: none"> • One toilet and sink for each 15 children over two years of age in room with ventilation. • Built after 11/1/95 – at least one sink in same area as toilet. • Adequate training seats or chairs for children under two years if used in lieu of plumbed toilet. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(5)	Telephone: Working non-pay phone with posting adjacent for emergency numbers for police, fire, and poison control center. Center street address and phone included in posting. List of emergency numbers for children kept near phone.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(6)	Kitchen appliance or microwaves: <ul style="list-style-type: none"> • Gas or electric ovens are not in program area. • Area housing kitchen appliances in program area is sectioned off and not counted in useable floor space. • Formula or food warmed for infants in microwaves is not served immediately and is shaken or stirred prior to serving. • Breast milk is not warmed in the microwave. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Environmental Hazards				
109.11(7)a	Centers built before 1978: Assessment and plan for remedy of lead paint hazard is conducted.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(7)b	Centers at ground level that use basement area as program space, or have a basement beneath program space: Testing and plan for remedy of radon is conducted.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(7)c	All centers: Annual inspection prior to heating season of all fuel-burning appliances to reduce risk of carbon monoxide poisoning and shall install one carbon monoxide detector on each floor that conforms to UL Standard 2034.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(7)d	A before and after school program or summer-only program that serves only school age children in a public school building is exempt from lead and carbon monoxide assessments.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
ACTIVITY PROGRAM REQUIREMENTS				
Program/Activities				
109.12(1)	<ul style="list-style-type: none"> Program structure that uses developmentally appropriate practices and written program of activities planned to the developmental needs of children served. Program complements but does not duplicate school curriculum. Schedule of program is posted in a place visible to parents. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)a	Program provides a curriculum or program of activities that promotes self-esteem and positive self-image, social interaction, self-expression and communication, creative expression, and problem-solving skills.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)b	Program provides for a balance of active and quiet, individual and group, indoor and outdoor, and staff-initiated and child-initiated activities.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)c	Program provides activities that promote fine and gross motor activities.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)d	Program provides experiences in harmony with ethnic and cultural backgrounds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)e	Program provides a nap or quiet time for all children under the age of six not enrolled in school who are present five or more hours.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Discipline				
109.12(2)	Center shall have written policy on discipline of children which provides for positive guidance, with direction for resolving conflict and setting of limits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(2)a	Center does not use corporal punishment including spanking, shaking, or slapping.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(2)b	Punishment which is humiliating or frightening or causes pain or discomfort is not allowed. Mechanical restrains shall never be used. If part of a treatment plan for a child with a disability, staff shall receive training.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(2)c	Punishment or threat of punishment associated with illness, toilet training, or food or rest is not be used.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(2)d	No child is subject to verbal abuse, threats, derogatory remarks about child or child's family.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Child Requiring Accommodations				
109.12(3)	<ul style="list-style-type: none"> Reasonable accommodations are made for children with disabilities. Required files contain documentation of reasonable accommodations made in providing care to a child with a disability. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Play Equipment and Materials				
109.12(4)	<ul style="list-style-type: none"> Sufficient toilet articles are provided for handwashing. Sufficient and safe indoor play equipment, materials, and furniture that conforms with CPSC or ASTM. Play equipment, materials, and furniture meet the developmental, activity, and special needs of the children. Room's arrangement does not obstruct the direct observation of children. Individual covered mats, beds, or cots, and appropriate bedding is provided for all children who nap. Procedures are developed and implemented to maintain equipment and materials in a sanitary manner. Sufficient spacing is maintained between equipment to reduce transmission of disease and allow ease of movement by children and staff to respond to activities and care needs. Sanitary procedures are followed for use and storage of personal hygiene articles. <p><i>If insufficient, list concerns:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
Infant Environment				
109.12(5)	Environment for children under age two protects from harm but does not unduly restrict development.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)a	Stimulation provided to infants throughout the day. Same caretaker for infants as possible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)b	<ul style="list-style-type: none"> • Infants diapered in a sanitary manner as needed in central diapering area. • One changing table for every 15 infants/toddlers needing diaper changes. • Diapering, sanitation, and handwashing procedures posted and implemented in central diapering area. <i>If insufficient, list concerns:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)c	Highchairs or hook-on seats equipped with safety strap and designed not to topple. Safety strap engaged when child in seat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)d	Toys provided are safe, washable, too large to swallow, and with no removable parts. Hard surface toys sanitized daily.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)e	<p>The provider shall follow safe sleep practices recommended by AAP for infants under one year of age:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infants shall always be placed on their back for sleep. • Infants shall be placed on a firm mattress with a tight fitted sheet that meets Consumer Product Safety Commission federal standards. • Infants shall not be allowed to sleep on a bed, sofa, air mattress or other soft surface. No child will be allowed to sleep in any items not designed for sleeping including, but not limited to, an infant seat, car seat, swing, bouncy seat. • No toys, soft objects, stuffed animals, pillows, bumper pads, blankets, or loose bedding shall be allowed in the sleeping area with the infant. • No co-sleeping shall be allowed. • Sleeping infants shall be actively observed by sight and sound. • If an alternate sleeping position is needed, a signed physician or physician assistant authorization with statement of medical reason is required. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)f	Crib or crib-like furniture, waterproof mattress covering, and sufficient bedding that meets CPSC or ASTM standards is provided for each child under two years of age.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)g	Infant walkers are not used.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)h	<p>Centers operating five hours or less on a daily basis: Sufficient number of cribs or crib-like furniture for children who may nap that provide a waterproof mattress, sufficient bedding, meet CPSC or ASTM standards, maintained in a sanitary manner, and used only by one child at a time.</p> <i>If insufficient, list concerns:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)i	All items used for sleeping are in compliance with manufacturer standards for age and weight of child.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EXTENDED EVENING CARE				
Facility Requirements				
109.13(1)a	<p>Sufficient and age-appropriate cribs, beds, cots, and bedding are provided. Sufficient furniture, lighting, and activity material provided. Equipment and materials maintained in a safe and sanitary manner.</p> <i>If insufficient, list concerns:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
109.13(1)b	<ul style="list-style-type: none"> Separate, private space for school-age boys and girls for restroom and bedtime activities. Restroom doors nonlockable. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.13(1)c	<ul style="list-style-type: none"> Center supplements those personal effect items not provided by parents for personal hygiene and sleep. Written information obtained regarding child's snacking, toileting, personal hygiene, and bedtime routines. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activities				
109.13(2)a	Evening activities self-selected by child.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.13(2)b	<ul style="list-style-type: none"> Child-occupied rooms have adult supervision present – except those used by school-age children for sleep. All staff in ratio are present and awake. If visual monitoring equipment used for rooms where school-age children are sleeping, monitor allows for all children to be visible. If visual monitoring equipment used for rooms where school-age children are sleeping, staff are present at all times in room with monitor and conduct checks in the sleeping room every 15 minutes. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GET WELL CENTER				
109.14(1)a	Medical advisor for health policy is an MD or DO in pediatrics or family practice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(1)b	<ul style="list-style-type: none"> Licensed LPN or RN on duty at all times children are present. If nurse on duty is LPN, arrangements exist for medical advisor or RN in proximate area to provide consultation. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Health Policies				
109.14(2)a	<p>Written health policy consistent with NHSPS and approved and signed by the owner or board and medical advisor prior to start of business and shall address procedures in the following areas:</p> <p>(1) Policy addresses medical consultation, emergencies, triage policies, storage and administration of medications, dietary considerations, sanitation and infection control, categorization of illness, length of enrollment periods, exclusion policy, employee health policy.</p> <p>(2) Reportable disease policy.</p> <p>Any change in health policy was approved by medical advisor and submitted to HHS.</p> <p>Written summary of health policy given to parents when child enrolled.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(2)b	All children receive a brief evaluation by LPN or RN upon arrival.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(2)c	<p>Summary of health status provided to parent at end of day that includes:</p> <p>(1) Admitting symptoms.</p> <p>(2) Medications and time administered.</p> <p>(3) Nutritional intake.</p> <p>(4) Rest periods.</p> <p>(5) Output.</p> <p>(6) Temperature.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exceptions to Licensing Requirements				
109.14(3)a	Minimum ratio: 1:4 for infants and 1:5 for children over age two.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(3)b	<p>All staff that have contact with children: Minimum of 17 clock hours of special training in caring for mildly ill children. Current certifications in file.</p> <p>(1) Within one month of employment: Training includes four hours in infant and child CPR and four hours in pediatric first aid; one hour in infection control.</p> <p>(2) Within 6 months of employment: Training includes six hours of care of ill children and two hours in child abuse identification and reporting.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(3)c	40 square feet of program space per child.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
109.14(3)d	Sink in every child-occupied room.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(3)e	Outdoor space waived by HHS if adjacent to pediatrics unit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(3)f	Grouping of children allowed by categorization of illness without regard to age and in separate rooms with full walls and doors.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FOOD SERVICES				
109.15(1)	<ul style="list-style-type: none"> Center shall serve each child a full, nutritionally balanced meal as defined by CACFP guidelines. Staff shall provide supervision at table during snacks and meals. Children at center two hours or longer shall be offered food of not less than two hours and no more than three hours apart unless child is asleep. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(2)	<ul style="list-style-type: none"> Center shall follow minimum CACFP menu patterns for meals and snacks. Menus planned one week in advance, made available to parents, and kept on file with substitutions noted. Avoid foods with high incident rate of causing choking. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Feeding of Children Under Two Years of Age				
109.15(3)a	<ul style="list-style-type: none"> Children under 12 months fed on demand, unless other written instructions from parent. Infant CACFP menu patterns followed and appropriate to the infant's nutritional requirements and eating abilities. Menu patterns modified only upon written instruction of parent, physician, or health care provider. Special formulas given to child with feeding problem if prescribed by physician. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(3)b	<ul style="list-style-type: none"> Children under six months held or fed in sitting-up position. Bottles not propped for any child, given to a child in a crib or left sleeping with a bottle. Spoon feeding is adapted to developmental capabilities of child. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(3)c	Children 12 months of age or younger fed single-serve, ready-to-feed formulas, concentrated or powdered formula following manufacturer's instructions or breast milk unless otherwise ordered by parent or physician.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(3)d	Children under age two not on formula or breast milk are fed whole milk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(3)e	Clean and sanitized bottles and nipples used for on-site formula preparation and kept refrigerated.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Food Brought From Home				
109.15(4)a	<ul style="list-style-type: none"> Written policies developed for food brought from home for children under five years of age not enrolled in school and is provided to parent at admission. Food brought from home for children under five years of age not enrolled in school is monitored and supplemented if necessary to ensure CACFP guidelines maintained. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(4)b	Center does not restrict parent from providing meals brought from home for school aged children or apply nutritional standards.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(4)c	Perishable foods brought from home are maintained to avoid contamination or spoilage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(4)d	Snacks that may not meet CACFP guidelines are allowed by parents for special occasions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Food Preparation/Sanitation				
109.15(5)	Food preparation and storage procedures are consistent with NHSPS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(5)a	Sufficient refrigeration is provided appropriate to perishable food. <i>If insufficient, list concerns:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITE	RULE	Y	N	NA
109.15(5)b	<ul style="list-style-type: none"> • Sanitary and safe methods in food preparation, serving, and storage sufficient to prevent transmission of disease, infestation, and spoilage are followed. • Staff preparing food that have injuries on hands wear protective gloves. • Staff serving food use clean serving utensils and have clean hands/wear protective gloves. <p><i>If insufficient, list concerns:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(5)c	<p>Sanitary methods are used for dishwashing sufficient to prevent transmission of disease.</p> <p><i>If insufficient, list concerns:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(5)d	<p>Sanitary methods are used for garbage disposal sufficient to prevent transmission of disease and infestation.</p> <p><i>If insufficient, list concerns:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Water				
109.15(6)	<ul style="list-style-type: none"> • Suitable water and sanitary drinking facilities are available and accessible. • Centers serving infants and toddlers provide, at a minimum, individual cups. <p><i>If insufficient, list concerns:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(6)a	<p>Private water supplies are of satisfactory bacteriological quality as shown by an annual water analysis drawn between May 1 and June 30 of each year.</p> <p>If children under age two are served, private water analysis included nitrate analysis.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(6)b	<p>If public or private water supply was determined unsuitable for drinking, commercially bottled water certified as chemically and bacteriologically potable or other approved water was used.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lista de verificación del reglamento para la obtención de licencia

Nombre del centro			N.º de ident. de licencia (Nuevas solicitudes)	
Calle	Ciudad	Iowa	Código postal	Fecha de inspección

CITA	NORMA	S	N	NA
ADMINISTRATION				
237A.7	La información del menor en el centro de cuidado infantil o con un pariente se mantiene de manera confidencial. Si esta información es revelada por medios visuales, escritos o verbales, el consentimiento por escrito del padre o tutor está en archivo, o bien, existe una orden judicial que permite la revelación de la información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(1)	Declaración por escrito del propósito y los objetivos. Plan y prácticas coherentes con la declaración por escrito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Políticas por escrito requeridas				
109.4(2)a	Políticas tarifarias y acuerdos financieros establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)b	Políticas por escrito sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción y cancelación. • Excursiones y actividades fuera del centro. • Transporte, si corresponde. • Disciplina. • Alimentación. • Políticas de salud y seguridad. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)c	Plan de estudios o estructura del programa apropiados para el desarrollo y actividades diseñadas de acuerdo con el nivel de desarrollo/necesidades de los menores que asisten al centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)d	Desarrollo de un plan por escrito para orientar al personal sobre las políticas del centro y el reglamento para la obtención de licencia. La orientación se ajusta al plan de orientación elaborado para el personal del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)e	Plan por escrito para el desarrollo continuo del personal que cumple con la 441 IAC 109.7.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)f	Copia de las políticas y el programa del centro a disposición de todo el personal al momento de su empleo y de cada padre al momento de la admisión del menor al centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)g	Cuando atienda a niños menores de 3 años, desarrolle e implemente una política para responder a incidentes de mordeduras. Incluya: <ol style="list-style-type: none"> (1) Una explicación de la filosofía del centro sobre las mordeduras. (2) Cómo responderá el centro a incidentes aislados y recurrentes. (3) Cómo evaluará el centro la conveniencia de supervisar al cuidador. (4) Cómo responderá el centro ante el menor o cuidador mordido. (5) El proceso de notificación a los padres. (6) Cómo se documentará el incidente. (7) Cómo se protegerá la confidencialidad. (8) Los procedimientos de primeros auxilios que se utilizarán. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.4(2)h	Desarrollo de una política del centro para garantizar que las personas no tengan acceso a los menores si no están autorizadas. Incluye: (1) Los criterios para permitir el ingreso de personas a la propiedad cuando haya menores presentes. (2) La forma en que se supervisará o controlará a las personas. (3) La forma en que se delegará la responsabilidad al personal. (4) La forma en que se les dará a conocer la política a los padres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(2)i	Desarrollo e implementación de una política para la protección de la confidencialidad del menor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicaciones requeridas				
109.4(3)a	Publicaciones obligatorias: <ul style="list-style-type: none"> El certificado de la licencia del centro. Los avisos de exposición a enfermedades contagiosas. Los avisos de decisión respecto a la denegación, suspensión o revocación de la licencia del centro o de su cambio a una licencia provisional. Todas las publicaciones se deben colocar de manera visible en la entrada principal del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(3)b	Publicaciones obligatorias: <ul style="list-style-type: none"> Requisitos de una persona con la obligación de denunciar el abuso infantil. Aviso sobre la disponibilidad del manual. Actividades del programa. Publicados en las áreas frecuentadas por los padres o el público en general.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(4)	Los requisitos y procedimientos para las denuncias obligatorias de sospechas de abuso infantil están publicados en lugares donde el personal y los padres pueden leerlos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(5)	Los estándares y procedimientos de otorgamiento de licencias para los centros de cuidado infantil y establecimientos preescolares están disponibles en el centro y hay un aviso que indica que existe una copia disponible para su revisión. El aviso incluye la información de contacto del consultor de cuidado infantil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.4(6)	La licencia de cuidado infantil está publicada en un sector visible e indica los lugares específicos donde se ofrecen los servicios de cuidado infantil y la cantidad máxima de menores que el centro puede atender al mismo tiempo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES				
109.5(1)	Política por escrito dirigida a los padres sobre las limitaciones de acceso al centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERSONAL				
109.6	Políticas de contratación y retención de personal y administradores que demuestren sus competencias en el trabajo con menores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Director del centro				
109.6(1)	Los centros que tienen varias sedes cuentan con un director o supervisor calificado en terreno, en cada una de sus sedes. La información sobre las calificaciones del director se envía al consultor previo a su contratación y es suficiente para tomar una determinación. El director reúne las calificaciones, o bien, cumple un plan establecido que lo “califica” para el cargo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA		NORMA	S	N	NA
Supervisor en el sitio					
109.6(2)	El director o supervisor en el sitio está presente en el centro durante las horas de funcionamiento o durante un mínimo de seis horas de la totalidad de las horas de funcionamiento del centro. La información sobre las calificaciones del supervisor en el sitio se envían al consultor previo a su contratación y es suficiente para tomar una determinación. El supervisor en el sitio reúne las calificaciones, o bien, cumple un plan establecido que lo “califica” para el cargo.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.6(3)	Si el supervisor en el sitio se encuentra temporalmente fuera del centro, existe otro adulto responsable claramente designado como supervisor interino.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voluntarios					
109.6(5)a	Todos los voluntarios deben tener al menos 16 años de edad y deben: (1) Tener declaraciones firmadas que indiquen que no han sido condenados en ningún estado ni poseen antecedentes fundados de abuso de menores o adultos dependientes. (2) Tener declaraciones firmadas que indiquen que no tienen enfermedades contagiosas u otros problemas de salud que representen una amenaza para los menores.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.6(5)b	Tener una declaración firmada que indique que se les ha informado sobre sus responsabilidades como personas con la obligación de denunciar el abuso infantil.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.6(5)c	Someterse a una verificación de antecedentes si: (1) Es necesaria para cumplir con la proporción requerida entre menores y miembros del personal. (2) Tiene responsabilidad directa sobre uno o más menores. (3) Tiene acceso a uno o más menores cuando no hay otro miembro del personal presente.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificaciones de antecedentes					
109.6(6)c	El Centro debe volver a realizar las verificaciones de antecedentes en Iowa como mínimo cada dos años o cada vez que tenga conocimiento de la ocurrencia de un abuso infantil o de la existencia de antecedentes penales.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.6(6)d	El Centro debe volver a realizar las verificaciones de antecedentes a nivel nacional como mínimo cada cuatro años o cada vez que tenga conocimiento de antecedentes adicionales.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.6(6)h(2)	Ninguna persona que tenga prohibición de participar en cuidados infantiles es propietario, dirige o trabaja en el centro.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
106.6(7)	Uso de sustancias controladas y medicamentos: Todos los propietarios, miembros del personal y voluntarios deben estar libres del uso de drogas ilegales y no deben estar bajo los efectos del alcohol ni de medicamentos recetados o no recetados que pudieran afectar su capacidad para funcionar.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
CRECIMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL				
109.7(1)	<p>Todo el personal debe (dentro de los primeros tres meses de empleo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en dos horas de capacitación aprobada sobre la obligación de denunciar casos de abuso infantil. • Participar por lo menos en una hora de capacitación sobre precauciones generales y control de enfermedades infecciosas. • Obtener una certificación en reanimación cardiopulmonar (RCP) de bebés, niños y adultos de la Cruz Roja de los Estados Unidos, de la Asociación Estadounidense del Corazón, del Instituto Americano de Seguridad y Salud, de MEDIC First Aid, o una certificación equivalente aprobada por el Departamento. Mantener un certificado válido que indique la fecha de la capacitación y su fecha de vencimiento. • Obtener una certificación en primeros auxilios para bebés, niños y adultos en que se utilice un plan de estudios reconocido a nivel nacional o que provenga de una organización de capacitación reconocida a nivel nacional, incluida la Cruz Roja de los Estados Unidos, la Asociación Estadounidense del Corazón, el Instituto Americano de Seguridad y Salud, o MEDIC First Aid, o una certificación equivalente aprobada por el Departamento. Mantener un certificado válido que indique la fecha de la capacitación y su fecha de vencimiento. • Recibir capacitaciones mínimas en salud y seguridad aprobadas por el Departamento. Si se producen cambios significativos en el contenido, el Departamento puede requerir la renovación de la certificación. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.7(2)	<p>Los directores de centros y todo el personal cumplen con las horas de capacitación requeridas.</p> <p><i>Número de personas que no cumple con lo requerido:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal empleado en centros que solo ofrecen programas de verano				
109.7(3)	<p>El personal empleado en los centros que operan con programas de verano recibe las siguientes capacitaciones dentro de los tres primeros meses de empleo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos horas de capacitación en la ley de Iowa relativa a la obligación de denunciar el abuso infantil. • Al menos una hora de capacitación sobre precauciones generales y control de enfermedades infecciosas. • Certificación de la Cruz Roja de los Estados Unidos, de la Asociación Estadounidense del Corazón, del Instituto Americano de Seguridad y Salud o de MEDIC First Aid en reanimación cardiopulmonar (RCP) de bebés, niños y adultos, o una certificación equivalente aprobada por el Departamento. Deberá mantener un certificado válido que indique la fecha de la capacitación y su fecha de vencimiento. • Certificación en primeros auxilios para bebés, niños y adultos en que se utilice un plan de estudios reconocido a nivel nacional o que provenga de una organización de capacitación reconocida a nivel nacional, incluida la Cruz Roja de los Estados Unidos, la Asociación Estadounidense del Corazón, el Instituto Americano de Seguridad y Salud, o MEDIC First Aid, o una certificación equivalente aprobada por el Departamento. Deberá mantener un certificado válido que indique la fecha de la capacitación y su fecha de vencimiento. • Las capacitaciones mínimas en salud y seguridad aprobadas por el Departamento. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.7(5)	<p>Planes de capacitación para el personal que complementan los requisitos educativos y de experiencia y mejoran las habilidades del personal para trabajar con las particularidades culturales y las características de desarrollo de los menores que asisten al centro.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.7(8)	El director, el supervisor en el sitio y cualquier persona designada como líder en ausencia del personal de supervisión ha completado la capacitación de orientación descrita en 109.7(1) previo al servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REQUISITOS DE PROPORCIÓN DE PERSONAL				
Requisitos mínimos de personal				
109.8(1)a	Todo el personal que se considera en la proporción: <ul style="list-style-type: none"> • Debe tener al menos dieciséis años. • Si tiene menos de dieciocho años, no podrá ser el único proveedor en el local. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(1)b	Todo el personal que se considera en la proporción debe estar dedicado directamente a los menores durante las actividades del programa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(1)c	Al menos una persona de guardia en el centro cuando haya niños presentes y presentes en las excursiones deberá ser mayor de 18 años.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(1)d	Los miembros del personal menores de 18 años no deben proveer transporte a los niños bajo su cuidado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(1)e	Los miembros del personal menores de 18 años que no estén bajo la supervisión de un adulto solo deben cuidar a niños en edad escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proporción entre el personal y los menores				
109.8(2)	La proporción entre el personal y los menores que mantiene el centro está acorde a lo requerido de acuerdo a las edades de los menores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)a	Las combinaciones de grupos de niños de cuatro años y mayores determinan la proporción dependiendo de la edad mayoritaria en el grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)b	Se podrán permitir combinaciones de grupos de niños entre 3 y 5 años con una proporción de 1 personal por cada 12 niños.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)c	Los niños entre 18 meses y 3 años de edad pueden combinarse en grupo, si fuera coherente con las necesidades de desarrollo del niño. Si se combina un niño menor de 2 años, se mantendrá la proporción de personal de 1 a 7; de lo contrario, la proporción de personal puede determinarse por la edad mayoritaria de los niños en el grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)d	Breve ausencia de un miembro del personal permitida por 5 minutos o menos cuando otro miembro del personal está presente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)e	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos un miembro del personal está presente en cada sala donde descansan los menores. • Si durante la hora de la siesta la proporción se reduce a un miembro del personal por sala, el período no excede una hora y se mantiene la proporción en el centro. • La proporción en los salones para bebés se mantiene en todo momento. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)f	<ul style="list-style-type: none"> • Dos adultos están presentes cuando hay ocho o más niños en las instalaciones. • Dos adultos están presentes cuando se transportan ocho o más niños en un vehículo. • Hay un miembro del personal para el transporte escolar; solo si se realiza en un vehículo de propiedad del centro y se cuenta con la autorización de los padres. • Un personal adicional cuando el centro contrate el transporte de ocho o más niños para fines no relacionados con la escuela. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)g	Un miembro del personal adicional cuando cinco o más niños participan en una actividad patrocinada por el centro, fuera del centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.8(2)h	Si al comienzo y al final del funcionamiento del centro se reduce la proporción a un miembro del personal, este tiempo no debe exceder de dos horas y debe producirse solo si hay siete o menos niños presentes y no más de cuatro niños menores de dos años y no haya hay más de siete niños en el centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.8(2)i	La proporción para menores en edad escolar puede ser excedida cuando las clases escolares comiencen tarde, terminen temprano o se cancelen de manera imprevista. Esto no puede ocurrir por más de cuatro horas, mientras el cuidado se limite a los menores que ya forman parte del programa y este no exceda su capacidad autorizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REGISTROS				
Registros del personal. Número de archivos revisados:				
109.9(1)a	Todos los archivos deben contener una declaración firmada por cada miembro del personal que indique si el miembro tiene una condena penal o antecedentes fundados de abuso de menores o adultos dependientes. <i>Número de personas que no cumple con lo requerido:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(1)b	Todos los archivos deben contener: (1) Una copia firmada del <i>formulario B de verificación de antecedentes penales del HHS</i> , que se presentó previo a la contratación. (2) Una copia de la <i>Solicitud de información de abuso de menores o adultos dependientes</i> . (3) Copias de los resultados de las verificaciones de antecedentes realizadas en Iowa. (4) Copias de los resultados de las verificaciones de antecedentes penales a nivel nacional. (5) Todos los documentos emitidos por el Departamento relacionados con la verificación de antecedentes que hayan sido enviados al centro. <i>Número de personas que no cumple con lo requerido:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(1)d	Todos los archivos contienen un informe del examen físico de precontratación completado durante los seis meses previos al empleo y al menos cada tres años. Los informes del examen físico deben ser documentados en el formulario 470-5152, <i>Informe de Examen Físico de Proveedor de Cuidado Infantil</i> . <i>Número de archivos que no cumple con lo requerido:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(1)e	Todos los archivos contienen documentación que indica que se cumplen los requisitos de capacitación continua del personal, incluidas las certificaciones vigentes en primeros auxilios/reanimación cardiopulmonar y capacitación obligatoria sobre abuso infantil <i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(1)f	Si el miembro del personal participará en el transporte de menores, los archivos contienen fotocopia de una licencia de conducir válida. <i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Archivos de los menores. Número de archivos revisados:				
109.9(2)	Todos los archivos se actualizan al menos una vez al año y cada vez que se produzca algún cambio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)a	Todos los archivos contienen información suficiente para permitir que el centro se comunique con los padres, o quien figure como contacto de emergencia, durante todo el tiempo que el menor se encuentre al cuidado del centro. <i>Número de archivos que no cumple con lo requerido: Información faltante:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)b	Todos los archivos contienen información y autorización suficiente como para que el centro pueda conseguir servicios médicos y dentales de emergencia, durante todo el tiempo que el menor se encuentra al cuidado del centro. <i>Número de archivos que no cumple con lo requerido para conseguir servicios médicos:</i> <i>Número de archivos que no cumple con lo requerido para conseguir servicios dentales:</i> <i>Información faltante:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.9(2)c	<p>Cada archivo contiene información sobre la salud y necesidades médicas específicas del menor, incluida información sobre cualquier tratamiento prescrito.</p> <p>En el caso de los programas con niños en edad escolar que se desarrollen en la escuela del menor, cada archivo debe incluir una declaración firmada por el padre que indique que la información de vacunación se encuentra disponible en los archivos de la escuela.</p> <p><i>Número de archivos que no cumple con lo requerido:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)d	<p>Todos los archivos contienen la autorización de los padres de las personas habilitadas para recoger al menor.</p> <p><i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)e	<p>Los archivos contienen documentación de lesiones, accidentes u otros incidentes relacionados con el menor.</p> <p><i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)f	<p>Todos los archivos contienen la autorización de los padres para asistir a excursiones y actividades patrocinadas por el centro que se desarrollen fuera del centro.</p> <p>Si se utiliza un formulario de autorización que incluye a todos los menores que participan en la actividad, se mantiene una copia en el archivo del centro.</p> <p><i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido para las actividades patrocinadas por el centro:</i></p> <p><i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido para las actividades que se desarrollan fuera del centro:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(2)g	<p>Todos los menores alérgicos cuentan con un plan de emergencia por escrito. Si el menor sale del establecimiento, lleva consigo una copia de dicha información.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(3)	<p>Cada menor inscrito en el centro cuenta con los certificados de vacunación de Iowa firmados y fechados en su archivo.</p> <p><i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido: Número de archivos inválidos:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.9(4)	<p>Se mantienen registros diarios por escrito de cada niño menor de dos años, y estos incluyen el tiempo de la siesta, la cantidad de alimentos que consumió y el horario en que lo hizo, el horario/irregularidades en los patrones de las deposiciones, la disposición general y el resumen general de actividades.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
POLÍTICAS DE SALUD Y SEGURIDAD				
109.10	<p>El centro establece políticas de salud, incluidos los criterios para excluir a un menor que se encuentre enfermo. Las políticas se ajustan a los estándares nacionales de desempeño en materia de salud y seguridad.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Requisitos respecto a exámenes físicos/vacunación de los menores				
109.10(1)a	<p>En el caso de los menores en edad <i>preescolar</i> (para menores de cinco años o menos no matriculados en la escuela): el informe del examen físico se presenta dentro de los 30 días previos a la admisión, se obtuvo dentro de los 12 meses previo a la admisión, debe estar firmado por un médico (MD), médico osteópata (DO), quiropráctico, asistentes médicos (PA) o profesional en enfermería avanzada (ARNP) con licencia y contiene el historial médico; estado de salud actual, incluidas alergias, medicamentos y enfermedades agudas/crónicas; y recomendaciones para la continuidad de cuidados, en caso de ser necesario.</p> <p><i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(1)b	<p><i>En el caso de los menores en edad escolar</i> (para menores de cinco años en adelante matriculados en la escuela): la certificación anual del estado de salud está firmada por los padres, fue enviada previo a la admisión y certifica que el menor está libre de enfermedades contagiosas e indica las alergias, medicamentos y enfermedades agudas/crónicas del menor.</p> <p><i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.10(1)c	Si la afiliación religiosa de un menor va en contra de un tratamiento médico o los requisitos de vacunación, el archivo contiene una declaración firmada ante un notario. <i>Número de archivos que no cumplen con lo requerido:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(2)	Emergencias médicas y dentales: El centro cuenta con información y autorización suficiente como para responder ante emergencias médicas y dentales de los menores. Se cuenta con procedimientos de emergencia por escrito para que el personal conozca y sea capaz de implementar dichos procedimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medicamentos				
109.10(3)	El centro cuenta con los procedimientos por escrito y las autorizaciones necesarias para la dispensación y almacenamiento de todos los medicamentos recetados y no recetados, y mantiene un registro de todo ello.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(3)a	Todos los medicamentos se almacenan en sus envases originales con las instrucciones del médico o farmacéutico. Los medicamentos son almacenados fuera del alcance de los menores y el público, y sus etiquetas se mantienen intactas. Los medicamentos de venta libre están etiquetados con el nombre del menor correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(3)b	Cada día que una autorización de medicamento esté vigente y el menor esté presente en el centro, la administración registra el nombre del medicamento, la fecha, la hora, la dosis, indica si la medicación fue dada o aplicada y se registran las iniciales de la persona que administra el medicamento o el motivo por el cual no se administró.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(3)c	En el caso de los medicamentos a largo plazo que forman parte de un tratamiento en curso, la vigencia de la autorización no excede la duración del tratamiento prescrito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(3)d	El personal no debe administrar medicamentos a un menor si no ha completado la capacitación/orientación previa al servicio para el manejo de medicamentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(4)	Contacto diario: Al llegar al centro, cada menor tiene contacto directo con un miembro del personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(5)	Control de enfermedades infecciosas: los centros establecen políticas y procedimientos para el control de enfermedades infecciosas y el uso de precauciones universales respecto al manejo de fluidos corporales. Los pañales sucios se almacenan en contenedores separados de otros desechos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(6)	Zona tranquila: el centro cuenta con una zona tranquila y con supervisión para los menores enfermos o lesionados. Los padres o la persona designada son notificados del estado del menor en caso de una enfermedad grave o emergencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(7)	Lavado de manos del personal: el centro se asegura de que el personal demuestra la debida higiene personal. El personal se lava las manos: (a) Al llegar al centro. (b) Inmediatamente antes de comer o servir la comida. (c) Después de cambiar el pañal a un menor. (d) Antes de salir del baño, ya sea con un menor o solo. (e) Antes y después de prestar primeros auxilios que no sean de emergencia, si no se usan guantes. (f) Después de manipular animales o limpiar sus jaulas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(8)	Lavado de manos de los menores: el centro se asegura de que el personal ayuda a los menores con su higiene personal. En el caso de bebés o menores que presentan alguna discapacidad, en lugar de agua potable, se usa un paño para lavar y otro para enjuagar. Los menores se deben lavar las manos: (a) Inmediatamente antes de comer o servir la comida. (b) Después de ir al baño o un cambio de pañal. (c) Después de manipular animales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.10(9)	<p>Kit de primeros auxilios: el centro se asegura de mantener un botiquín de primeros auxilios claramente etiquetado y adecuado para tratar lesiones menores o traumatismos, accesible para el personal en todo momento cuando los menores estén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el centro. • En la zona de juego exterior. • En excursiones. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(10)	<p>Registro de incidentes: los padres son notificados el mismo día si su hijo se ve involucrado en un incidente, lo que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lesiones leves. • Cambios menores en el estado de salud. • Preocupaciones menores en torno a la conducta. • Incidentes que provoquen la lesión del menor. <p>La notificación se realiza de forma verbal e inmediata cuando se produce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una lesión grave de un menor. • Un incidente que provocó un cambio significativo en el estado de salud de un menor. • Un incidente de conducta sexual inapropiada. <p>Proveer a los padres o persona autorizada un informe POR ESCRITO que documente completamente cada incidente. Esto debe ser completado por el personal que fue testigo del incidente y debe ser mantenido en el archivo del menor. Las lesiones graves y fallecimientos deben ser reportados al Departamento dentro de las 24 horas posteriores al incidente.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(11)	<p>Fumar y consumir productos de tabaco está prohibido en el centro y en los vehículos que se utilizan para el transporte de menores. Está prohibido en la zona de juego exterior y durante las horas de operación del centro.</p> <p>Se publica en cada entrada y en cada vehículo que se utiliza para el transporte de menores carteles que indican la prohibición de fumar. Los carteles incluyen:</p> <p>(a) El número de teléfono para reportar quejas.</p> <p>(b) La dirección de Internet del DPH.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transporte				
109.10(12)	Todos los menores transportados en vehículos motorizados que estén sujetos a registro, a excepción de los autobuses, están asegurados de manera individual con un cinturón de seguridad, asiento o arnés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(12)a	Los niños menores de 6 años deben estar asegurados con un sistema de retención infantil. Durante el traslado, los niños menores de 1 año que pesen menos de 20 libras están asegurados con un sistema de retención infantil y orientados hacia atrás.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(12)b	Los niños menores de 12 años no ocupan el asiento delantero.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(12)c	Los conductores poseen una licencia de conducir válida y no conducen bajo la influencia del alcohol.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(12)d	Los vehículos de propiedad del centro o arrendados por el centro reciben mantenimiento e inspecciones regulares de acuerdo con las pautas recomendadas por el fabricante para el mantenimiento e inspección tanto del vehículo como de los neumáticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(13)	Números de emergencia durante excursiones: el personal registra los números de teléfono de cada menor cuando son transportados hacia y desde la escuela y en las excursiones y actividades no patrocinadas por el centro que se desarrollan fuera del lugar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.10(14)	<p>Mascotas: los animales que se mantienen en el centro están limpios, en buen estado de salud, sin evidencia de enfermedad y no representan una amenaza para la seguridad. La documentación de las vacunas vigentes de perros y gatos está disponible. No se permiten mascotas en las áreas de preparación de alimentos o cocina.</p> <p>Animales prohibidos en el lugar: hurones, reptiles, tortugas y aves de la familia de los loros.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planes de emergencia				
109.10(15)a	<ul style="list-style-type: none"> • El centro desarrolla planes y diagramas de emergencia por escrito para responder ante incendios, tornados e inundaciones, y tiene planes para responder ante la presencia de padres ebrios o drogados en el centro, y ante menores extraviados o secuestrados. • El centro cuenta con orientaciones para responder o evacuar en caso de tormentas de nieve, cortes de energía, amenazas de bomba, derrames de productos químicos, u otros desastres que podrían generar daños estructurales al centro o representar riesgos para la salud. • Si el centro se encuentra a menos de 10 millas de una planta de energía nuclear, cuenta con un plan de evacuación. • Los planes de emergencia incluyen procedimientos por escrito para: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evacuación para abandonar el sitio de manera segura. ▪ Reubicación en un lugar común y seguro después de la evacuación. ▪ Un refugio establecido en el mismo lugar, para que los menores puedan protegerse de manera inmediata cuando sea inseguro abandonar el lugar debido a la situación de emergencia. ▪ Protocolo de encierro seguro para proteger a los menores y proveedores de una situación externa. ▪ Comunicación y reagrupamiento con los padres u otros adultos responsables de los menores, incluidos los teléfonos de emergencia. ▪ Reanudación de las operaciones ▪ Procedimientos para abordar las necesidades individuales de los menores, incluidos aquellos con necesidades funcionales o de acceso. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(15)b	Las instrucciones, números de teléfono y diagramas de emergencia en casos de incendios, tornados e inundaciones están publicados de manera visible y se documentan al menos una vez al mes para incendios y tornados. Se mantienen registros del año actual y el anterior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(15)c	El centro desarrolla procedimientos para la capacitación anual del personal y los voluntarios sobre planes de emergencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(15)d	Se realizan inspecciones diarias para garantizar que ninguna de las salidas esté obstruida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supervisión y acceso				
109.10(16)a	El centro y el supervisor se aseguran de que el personal sepa los nombres y la cantidad de menores a su cargo. El personal brinda la debida supervisión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(16)b	Ninguna persona que no haya sido sometida a una verificación de antecedentes tiene acceso a los menores si no es su padre, tutor o custodio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.10(16)d	Un ofensor sexual que haya sido condenado por un delito contra un menor y está en el registro de ofensores sexuales, no debe estar presente en la propiedad sin el permiso por escrito del director, excepto por el tiempo razonable y necesario para transportar a su propio hijo desde y hacia el centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA		NORMA		S	N	NA
INSTALACIONES						
Tamaño de las salas						
109.11(1)	<ul style="list-style-type: none"> Tienen al menos 35 pies cuadrados de superficie útil por menor. Las salas con cunas en su interior tienen al menos 40 pies cuadrados de superficie por menor. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Área para bebés						
109.11(2)	<ul style="list-style-type: none"> Se provee un área segura y debidamente equipada para bebés que no permite la intrusión de niños mayores de dos años. Los niños mayores de dos años que permanecen en el área de bebés solo lo harán por recomendación de un médico o la AEA debido a un retraso significativo en su desarrollo. Los menores son colocados en el área para bebés por un tiempo limitado y solo si cuentan con la aprobación del HHS, siempre que hacerlo no represente una amenaza para los bebés. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Requisitos de las instalaciones						
109.11(3)a	<p>El centro se asegurará de que:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las instalaciones y el local sean higiénicas, seguras y estén libres de peligros. Se provea suficiente espacio interior y exterior. El área exterior incluya equipamiento de juego seguro y un área de sombra. Se provea suficiente espacio para comer. Se provea suficiente iluminación. Se provea suficiente ventilación. Se provea suficiente calefacción. Se provea suficiente climatización. Se provea una cantidad suficiente de baños e instalaciones para el cambio de pañales. El equipamiento, incluidos los electrodomésticos de cocina, se mantengan de manera que no provoquen quemaduras, descargas eléctricas o lesiones a los menores. Se desarrollen e implementen procesos de desinfección y procedimientos de seguridad para reducir el riesgo de lesiones o daños a los menores y reducir la transmisión de enfermedades en el centro. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
109.11(3)d	Se mantiene un registro de las inspecciones mensuales que se realizan al área de recreación exterior y al equipamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
109.11(4)	<p>Instalaciones sanitarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con un inodoro y lavamanos por cada 15 menores de más de dos años en una habitación con ventilación. En el caso de las instalaciones construidas después de 11/1/95 debe existir al menos un lavamanos en la misma zona que el inodoro. Si se usa un inodoro conectado al alcantarillado, debe contar con asientos o sillas de entrenamiento adecuados para niños menores de dos años. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
109.11(5)	<p>Teléfono: se dispone de un teléfono que se encuentra operativo y los números de emergencia de la policía, los bomberos y el centro de control de intoxicaciones se encuentran publicados junto al teléfono. La publicación incluye la dirección y el número de teléfono del centro.</p> <p>La lista de números de emergencia de cada menor está cerca del teléfono.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CITA	NORMA	S	N	NA
109.11(6)	Electrodomésticos de cocina o microondas: <ul style="list-style-type: none"> Los hornos de gas o eléctricos no están ubicados en el área de funcionamiento del programa. La zona de electrodomésticos de cocina que se encuentran en el programa están apropiadamente separados y no se consideran como superficie útil. La leche de fórmula o la comida para bebés calentada en microondas no se sirve inmediatamente y se agita o revuelve antes de servir. La leche materna no se calienta en el microondas. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peligros ambientales				
109.11(7)a	En el caso de los centros construidos antes de 1978: se lleva a cabo una evaluación y se desarrolla un plan para remediar el peligro derivado de las pinturas con plomo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(7)b	En el caso de los centros a nivel del suelo que usan el área del sótano como espacio del programa, o tienen un sótano debajo del espacio del programa: se realizan pruebas y se desarrolla un plan para eliminar la presencia de radón.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(7)c	En todos los centros: previo al inicio de la temporada de uso de calefacción se realiza una inspección anual de todos los aparatos de combustión con el objetivo de reducir el riesgo de intoxicación por monóxido de carbono, y se instala además un detector de monóxido de carbono que cumple con la norma UL 2034 en cada piso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.11(7)d	Los programas antes y después de la escuela o los programas de verano que solo brindan servicios a menores en edad escolar en un edificio de escuela pública están exentos de la realización de evaluaciones de plomo y monóxido de carbono.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA				
Programa/Actividades				
109.12(1)	<ul style="list-style-type: none"> El centro cuenta con una estructura de programa que emplea prácticas apropiadas para el desarrollo y un programa de actividades por escrito planificadas de acuerdo con las necesidades de desarrollo de los menores que asisten al centro. El programa complementa pero no duplica el plan de estudios de la escuela. El horario del programa está publicado en un lugar visible para los padres. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)a	El programa provee un plan de estudios o programa de actividades que promueve la autoestima y la autoimagen positiva, la interacción social, la autoexpresión y la comunicación, la expresión creativa y las habilidades para resolver problemas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)b	El programa provee un equilibrio entre actividades activas y tranquilas, individuales y grupales, en espacios interiores y exteriores, y actividades iniciadas por el personal y por los mismos menores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)c	El programa ofrece actividades que promueven la motricidad fina y gruesa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)d	El programa brinda experiencias en armonía con los orígenes étnicos y culturales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(1)e	El programa provee un tiempo de siesta o tranquilidad a todos los niños menores de seis años que no están inscritos en la escuela y se encuentran presentes en el centro durante cinco o más horas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disciplina				
109.12(2)	El centro cuenta con una política por escrito sobre la disciplina de los menores que provee una guía positiva, con instrucciones para resolver conflictos y establecer límites.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(2)a	El centro no utiliza el castigo corporal, incluidas las palmadas, sacudidas y bofetadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(2)b	Cualquier castigo que sea humillante o aterrador, o que cause dolor o incomodidad al menor, está completamente prohibido. Nunca se usan dispositivos de inmovilización. Si formara parte de un plan de tratamiento de un menor con una discapacidad, el personal recibe una capacitación al respecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(2)c	No se utiliza el castigo o las amenazas de castigo para abordar una enfermedad, el entrenamiento para ir al baño, o los hábitos con respecto a la comida o el descanso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.12(2)d	Ningún menor es sometido a agresiones verbales, amenazas, o comentarios despectivos sobre sí mismo o su familia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Menor que requiere adaptaciones				
109.12(3)	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan adaptaciones razonables para los menores con discapacidades. • Los archivos solicitados contienen documentación de las adaptaciones razonables realizadas para brindar atención a un menor con una discapacidad. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de juego y materiales				
109.12(4)	<ul style="list-style-type: none"> • Se proveen suficientes artículos de tocador para el lavado de manos. • Se cuenta con equipo de juego interior suficiente y seguro y con materiales y mobiliario que cumple con la CPSC o la ASTM. • El equipo de juego, los materiales y el mobiliario cumplen con las necesidades especiales, de desarrollo y de actividad de los menores. • La disposición de la sala no obstaculiza la observación directa de los menores. • Se proveen colchonetas, camas o catres individuales y ropa de cama adecuada a cada menor que duerme la siesta en el lugar. • Se desarrollan e implementan procedimientos para desinfectar con regularidad los equipos y materiales. • Se mantiene un espacio suficiente entre los equipos con el objetivo de reducir la transmisión de enfermedades y permitir que los menores y el personal se muevan con facilidad para responder a las actividades y necesidades de cuidados. • Se siguen los procedimientos sanitarios para el uso y almacenamiento de artículos de higiene personal. <p><i>Si existen insuficiencias, indíquelas:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambiente para bebés				
109.12(5)	Los niños menores de dos años disponen de un ambiente que los protege de daños físicos, pero que no restringe indebidamente su desarrollo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)a	Los bebés son estimulados a lo largo del día. Si es posible, todos los cuidados de un menor son brindados por el mismo adulto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)b	<ul style="list-style-type: none"> • El cambio de pañales de los bebés se realiza en el área destinada para tales efectos, según sea necesario. • Existe una mesa para cambiar pañales por cada 15 bebés/niños pequeños que necesitan cambio de pañales. • Los procedimientos de cambio de pañales, saneamiento y lavado de manos están publicados e implementados en el área central de cambio de pañales. <p><i>Si existen insuficiencias, indíquelas:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)c	Se dispone de sillas altas o asientos con ganchos equipados con correas de seguridad y diseñados para no volcarse. Las correas de seguridad se abrochan cuando la silla está en uso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)d	Los juguetes que se proveen son seguros, lavables, lo suficientemente grandes para no ser tragados y no tienen piezas desmontables. Los juguetes de superficie dura son desinfectados a diario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.12(5)e	<p>El proveedor sigue las prácticas de sueño seguro recomendadas por la AAP para bebés menores de un año.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los bebés duermen boca arriba, es decir, de espalda. • Los bebés son ubicados sobre un colchón firme con una sábana bien ajustada que cumple con las normas federales de la Comisión de Seguridad de Productos del Consumidor. • No se permite que un bebé duerma sobre una cama, sofá, colchón de aire u otra superficie blanda. No se permite que un menor duerma en aparatos no diseñados para dormir, incluidos los asientos para bebé, asientos para automóvil, columpios o mecedoras. • Cuando los bebés están en la zona para dormir, no tienen cerca juguetes, objetos blandos, peluches, almohadas, almohadillas protectoras, frazadas o ropa de cama suelta. • No se permite dormir junto a los bebés. • Los bebés son vigilados activamente mientras duermen, a través de medios visuales y sonoros. • Si el menor necesita una posición alternativa para dormir, se solicita una autorización firmada por un médico o asistente de médico que indique la razón médica para ello. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)f	A cada niño menor de dos años de edad se le provee una cuna o mueble tipo cuna con un cubrecolchón impermeable y suficiente ropa de cama que cumpla con las normas de la CPSC o la ASTM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)g	No se utilizan andadores para bebés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)h	<p>En el caso de centros que operan a diario durante cinco horas o menos: se cuenta con una cantidad suficiente de cunas o muebles similares a cunas para los menores que duermen siesta y se provee un colchón impermeable y ropa de cama suficiente, que deben cumplir con las normas de la CPSC o la ASTM y se mantienen de manera higiénica y son utilizados solo en un menor a la vez.</p> <p><i>Si existen insuficiencias, indíquelas:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.12(5)i	Todos los artículos para dormir se utilizan de acuerdo con las normas del fabricante para la edad y el peso del menor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CUIDADO INFANTIL NOCTURNO				
Requisitos de las instalaciones				
109.13(1)a	<p>Se proveen cunas, camas, catres y ropa de cama suficiente y apropiada para la edad. Se provee suficiente mobiliario, iluminación y material para actividades. Los equipos y materiales son mantenidos de manera segura e higiénica.</p> <p><i>Si existen insuficiencias, indíquelas:</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.13(1)b	<ul style="list-style-type: none"> • Se dispone de un espacio privado separado para niños y niñas en edad escolar, tanto para el uso del baño como para las actividades previas a dormir. • Las puertas de los baños que usan los niños no se cierran con seguro. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.13(1)c	<ul style="list-style-type: none"> • El centro complementa los efectos personales que los padres no pueden proveer para la higiene personal y el sueño del menor. • Se obtiene información por escrito con respecto a las meriendas, el uso del baño, la higiene personal y las rutinas para dormir del menor. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades				
109.13(2)a	Las actividades nocturnas son seleccionadas por el menor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.13(2)b	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las habitaciones ocupadas por menores cuentan con la supervisión de un adulto, excepto las que utilizan los menores en edad escolar para dormir. • Todo el personal considerado para alcanzar la proporción entre menores y personal está presente y despierto en todo momento. • Si se usa un equipo de monitoreo visual para las habitaciones donde duermen menores en edad escolar, el monitor permite la visualización de todos los menores. • Si usa un equipo de monitoreo visual para las salas donde duermen menores en edad escolar, el personal está presente en todo momento en la sala con el monitor y realiza controles en el dormitorio cada 15 minutos. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CENTRO DE BIENESTAR				
109.14(1)a	El asesor médico de políticas de salud del centro es un médico o un doctor en osteopatía, ya sea en pediatría o en medicina familiar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(1)b	<ul style="list-style-type: none"> • El centro cuenta con una Enfermera Practicante Licenciada (LPN) o una enfermera registrada (RN) con licencia durante todo el período en que los menores estén presentes. • Si la enfermera de turno es una LPN, existe un acuerdo para que un asesor médico o una RN en el área cercana brinde los servicios de consultoría que sean requeridos. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Políticas de salud				
109.14(2)a	<p>Se cuenta con una política de salud por escrito que es coherente con los NHSPS y ha sido aprobada y firmada por el propietario o la junta y el asesor médico antes de iniciar el negocio y que aborda los procedimientos en las siguientes áreas:</p> <p>(1) La política aborda consultas médicas, emergencias, políticas de triaje, almacenamiento y administración de medicamentos, consideraciones dietéticas, saneamiento y control de infecciones, categorización de enfermedades, duración de los períodos de inscripción, política de exclusión y política de salud de los empleados.</p> <p>(2) Se cuenta con una política en relación con las enfermedades reportables.</p> <p>Cualquier cambio en la política de salud es aprobado por un asesor médico y enviado al HHS.</p> <p>Al momento de la inscripción de un menor, se entrega a los padres un resumen por escrito de la política de salud.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(2)b	El menor es evaluado brevemente por una LPN o RN cada vez que llegue al centro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(2)c	<p>El padre debe recibir un breve resumen por escrito cuando el menor es recogido al final de cada día, el cual debe incluir:</p> <p>(1) Los síntomas presentes al momento de la admisión.</p> <p>(2) Los medicamentos administrados y los horarios de administración.</p> <p>(3) La ingesta de alimentos.</p> <p>(4) Los períodos de descanso.</p> <p>(5) Las deposiciones, orina y/o vómitos.</p> <p>(6) La temperatura.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excepciones a los requisitos de licencia				
109.14(3)a	Proporción mínima: 1:4 en el caso de los bebés y 1:5 en el caso de niños de más de dos años.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.14(3)b	<p>Todo el personal que tiene contacto con los menores: recibe un mínimo de 17 horas de capacitación especial en el cuidado de menores con enfermedades leves. La certificación vigente de la capacitación está en los archivos del personal.</p> <p>(1) Dentro del primer mes de empleo: se brinda una capacitación que incluye cuatro horas de RCP en bebés y niños y cuatro horas de primeros auxilios pediátricos, además de una hora de capacitación en control de infecciones.</p> <p>(2) Dentro de los seis primeros meses de empleo: se brinda una capacitación que incluye seis horas de cuidado de niños enfermos y dos horas de identificación y denuncia de abuso infantil.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(3)c	Existen 40 pies cuadrados de espacio por menor en el programa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(3)d	Hay un lavamanos en cada sala ocupada por los menores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(3)e	Si el programa se encuentra en un área adyacente a la unidad de pediatría de un hospital, el HHS puede eximirlo de contar con espacio exterior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.14(3)f	Se permite agrupar a los menores por categorías de enfermedad, sin importar la edad, y están en salas separadas con paredes y puertas completas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS DE COMIDA				
109.15(1)	<ul style="list-style-type: none"> El centro sirve a cada menor una comida completa y nutricionalmente balanceada, según lo definido por las pautas del CACFP. El personal supervisa las mesas durante las meriendas y comidas. A los menores que permanezcan en el centro dos horas o más se les ofrece comida a intervalos de no menos de dos horas y no más de tres horas, a menos que el menor esté dormido. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(2)	<ul style="list-style-type: none"> Para la elaboración del menú, el centro sigue las pautas mínimas establecidas por el CACFP para comidas y meriendas. Los menús se planifican con al menos una semana de anticipación, se ponen a disposición de los padres y se mantienen en los archivos del centro, indicando las sustituciones disponibles. Se evitan los alimentos con una alta tasa de incidencia de asfixia. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alimentación de niños menores de dos años				
109.15(3)a	<ul style="list-style-type: none"> Los niños menores de 12 meses se alimentan a libre demanda, a menos que los padres entreguen otras instrucciones por escrito. El menú es elaborado basado en las pautas de menú infantil entregadas por el CACFP y es acorde a las necesidades nutricionales y habilidades alimentarias del bebé. Los menús se modifican solo mediante una instrucción por escrito proveniente de los padres, médico o proveedor de cuidados de salud. Si un menor tiene un problema de alimentación, se le administra la leche de fórmula especial prescrita por su médico. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(3)b	<ul style="list-style-type: none"> Los niños menores de seis meses son sostenidos o alimentados en posición de sentado. No se deja a ningún bebé tomando de un biberón que esté apoyado, no se da el biberón mientras esté en una cuna, ni se le deja el biberón puesto en la boca mientras duerme. La alimentación con cuchara se adapta a las capacidades de desarrollo del menor. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(3)c	Los niños de 12 meses de edad o menos alimentados con leche de fórmula de una sola porción, listas para tomar, fórmula concentrada o en polvo son alimentados siguiendo las instrucciones del fabricante, o mediante leche materna, a menos que los padres o el médico indiquen lo contrario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(3)d	Los niños menores de dos años que no toman fórmula o leche materna son alimentados con leche entera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CITA	NORMA	S	N	NA
109.15(3)e	Los biberones y chupetes utilizados para la preparación de fórmulas se mantienen limpios y desinfectados, y la leche preparada permanece refrigerada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alimentos traídos de casa				
109.15(4)a	<ul style="list-style-type: none"> El centro establece políticas con respecto a los alimentos traídos de casa para los niños menores de cinco años que no están inscritos en la escuela y se entrega una copia a los padres al momento de la admisión. Los alimentos traídos de casa para los niños menores de cinco años que no están inscritos en la escuela son monitoreados y complementados, si es necesario, para asegurar que se mantengan las pautas del CACFP. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(4)b	El centro no restringe a los padres traer comida de casa a los menores en edad escolar o de aplicar estándares nutricionales a las comidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(4)c	Los alimentos perecederos traídos de casa se conservan apropiadamente para evitar su contaminación o deterioro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(4)d	En ocasiones especiales se da a los padres la opción de traer bocadillos que no se ajustan a las pautas de nutrición del CACFP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preparación de alimentos/saneamiento				
109.15(5)	Los procedimientos de preparación y almacenamiento de alimentos se ajustan a lo establecido por los NHSPS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(5)a	Se dispone de refrigeración apropiada para los alimentos perecederos. <i>Si existen insuficiencias, indíquelas:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(5)b	<ul style="list-style-type: none"> Al momento de preparar, servir y almacenar los alimentos se siguen métodos sanitarios y de seguridad que permiten prevenir la transmisión de enfermedades, infestación y deterioro de los alimentos. El personal que prepara alimentos y que tenga lesiones en las manos debe usar guantes protectores. El personal que sirve comida usa utensilios limpios para servir y tiene las manos limpias o usa guantes protectores. <i>Si existen insuficiencias, indíquelas:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(5)c	Se utilizan métodos sanitarios para lavar los platos que permiten prevenir la transmisión de enfermedades. <i>Si existen insuficiencias, indíquelas:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(5)d	Se utilizan métodos sanitarios para la eliminación de desechos que permiten prevenir la transmisión de enfermedades e infestaciones. <i>Si existen insuficiencias, indíquelas:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agua				
109.15(6)	<ul style="list-style-type: none"> Se dispone de instalaciones sanitarias y de agua potable adecuadas y accesibles. Los centros que brindan servicios a bebés y niños pequeños proveen, como mínimo, vasos individuales. <i>Si existen insuficiencias, indíquelas:</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(6)a	Los suministros privados de agua tienen una calidad bacteriológica satisfactoria, demostrada por un análisis anual del agua realizado entre el 1 de mayo y el 30 de junio de cada año. Si se brindan servicios a niños menores de dos años, el análisis de agua privado debe incluir un análisis de nitrato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.15(6)b	Si se determina que el suministro de agua público o privado no es apto para su consumo, se utiliza agua embotellada comercialmente certificada como química y bacteriológicamente potable, u otra agua aprobada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>