



Lista de verificación de validación de Certificación de ChildNet

Nombre del programa/proveedor		Nombre del coproveedor (si corresponde)	
Dirección	Ciudad	Código postal	Condado
Teléfono		Asesor de cuidado infantil	

Propósito: Validar la documentación presentada para la Certificación de ChildNet.

Documentación a presentar	
<input type="checkbox"/>	Copia actual del registro del Departamento de Servicios Humanos (DHS, por sus siglas en inglés).
<input type="checkbox"/>	Copia del certificado de capacitación de Estándares de Aprendizaje Temprano de Iowa (IELS, por sus siglas en inglés) o del historial de capacitación del Registro de Fuerza Laboral Profesional de i-PoWeR. (Mencionado en la Sesión 1)
<input type="checkbox"/>	Copia del <i>Código de Conducta Ética y la Declaración de Compromiso</i> de la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC, por sus siglas en inglés) firmado. (Mencionado en la Sesión 1)
<input type="checkbox"/>	Copia del contrato comercial con las familias, que incluye información para hacerlo legalmente vinculante. (Es decir, hora, dinero, dos firmas, etc.) (Mencionado en la Sesión 2)
<input type="checkbox"/>	<p>Copia de las políticas comerciales escritas combinadas con números de página incluidos para facilitar el acceso, incluidos todos los siguientes: (Mencionado en la Sesión 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del negocio/Nombre del proveedor – Núm. de página _____ • Confidencialidad – Núm. de página _____ • Disciplina/Comportamiento – Núm. de página _____ • Elimina o severamente limita la suspensión y/o la expulsión – Núm. de página _____ • Herramienta de evaluación del desarrollo – Núm. de página _____ • Horario diario – Núm. de página _____ • Libre de Tabaco/Libre de la Nicotina – Núm. de página _____ • Supervisión – Núm. de página _____ • Niño desaparecido – Núm. de página _____ • Prevención de estrangulaciones – Núm. de página _____ • Inspección de la estabilidad del equipamiento del patio de recreo y de las superficies de caída – Núm. de página _____ • Tiempo en pantalla/Medios de comunicación – Núm. de página _____ • Sueño seguro – Núm. de página _____ • Prácticas de inclusión – Núm. de página _____ • Orientación – Núm. de página _____ • Entrada/Salida – Núm. de página _____ • Comunicación con los padres – Núm. de página _____ • Informe y documentación de lesiones, accidentes y emergencias – Núm. de página _____ • Procedimientos de seguridad en caminatas y excursiones – Núm. de página _____ • Mascotas – Núm. de página _____ • Medicamentos – Núm. de página _____

	<ul style="list-style-type: none"> • Salud bucal – Núm. de página _____
<input type="checkbox"/>	Copia del formulario de <i>Autodeclaración de seguro</i> firmado. (Mencionado en la Sesión 2)
<input type="checkbox"/>	<i>Plan de acción</i> de CCR&R que establezca un objetivo y los pasos necesarios para implementar una nueva estrategia para interactuar con los niños de una manera positiva. Será necesario crear un nuevo objetivo para cada período de certificación. (Mencionado en la Sesión 3)
<input type="checkbox"/>	<i>Plan de acción</i> de CCR&R que establezca un objetivo en torno al área de mejora con respecto a las Prácticas apropiadas para el desarrollo (DAP, por sus siglas en inglés). Será necesario crear un nuevo objetivo para cada período de certificación. (Mencionado en la Sesión 4)
<input type="checkbox"/>	<i>Plan de acción</i> de CCR&R que establezca un objetivo en torno a la implementación de cambios en un centro de interés. Será necesario crear un nuevo objetivo para cada período de certificación. (Mencionado en la Sesión 5)
<input type="checkbox"/>	Copia del certificado de participación actual del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés). (Mencionado en la Sesión 6)
<input type="checkbox"/>	<i>Plan de acción</i> de CCR&R que establezca un objetivo de actividad física. Será necesario crear un nuevo objetivo para cada período de certificación. (Mencionado en la Sesión 6)
<input type="checkbox"/>	<i>Plan de acción</i> de CCR&R que establezca un objetivo de nutrición. Será necesario crear un nuevo objetivo para cada período de certificación. (Mencionado en la Sesión 6)
<input type="checkbox"/>	<i>Plan de acción</i> de CCR&R que establezca un objetivo en torno a un ambiente que apoye y fomente la cultura, la edad, la raza, la capacidad, las necesidades especiales y la diversidad de género. Será necesario crear un nuevo objetivo para cada período de certificación. (Mencionado en la Sesión 8)
<input type="checkbox"/>	Copia del formulario <i>Registro de Crecimiento y Desarrollo Profesional para Hogares de Desarrollo Infantil</i> completado. Se deben completar 32 horas por cada período de renovación de certificación. (Mencionado en la Sesión 10)
<input type="checkbox"/>	Copia del certificado de finalización de la capacitación de la serie ChildNet o del historial de capacitación del Registro de Fuerza Laboral Profesional de i-PoWeR. Debe incluirse para cada período de certificación.
<input type="checkbox"/>	Formulario de la <i>Lista de verificación de validación de certificación de ChildNet</i> firmado y completado.
<input type="checkbox"/>	Formulario del <i>Acuerdo de Certificación de ChildNet</i> firmado y completado.

Notas/Comentarios	

Firma del validador de ChildNet	Fecha
---------------------------------	-------