

Regulaciones de Cuidado Diurno Infantil del Estado de Nueva York

Efectivas el 13 de octubre de 2021

Descargo de responsabilidad: Ésta no es una compilación oficial de NYCRR.

PARTE 414

Cuidado de Niños en Edad Escolar

- 414.1 Definiciones, aplicación y audiencias
- 414.2 Procedimientos para solicitar y renovar un registro
- 414.3 Edificación y equipo
- 414.4 Protección contra incendios
- 414.5 Seguridad
- 414.6 Transporte
- 414.7 Requisitos del programa
- 414.8 Supervisión de los niños
- 414.9 Manejo del comportamiento
- 414.10 Maltrato y abuso infantil
- 414.11 Salud y control de infecciones
- 414.12 Nutrición
- 414.13 Requisitos del personal
- 414.14 Capacitación
- 414.15 Manejo y administración

Sección 414.1 Definiciones, aplicación y audiencias

Las disposiciones de la parte 413 de este título se aplican a esta parte.

414.2 Procedimientos para solicitar y renovar un registro

(a) Los solicitantes de un registro deben enviar lo siguiente a la Oficina:

(1) una solicitud completa, incluyendo las atestaciones requeridas, en los formularios proporcionados por la Oficina o en equivalentes aprobados. Dicha solicitud y atestaciones deben incluir un acuerdo por parte del solicitante de operar el programa de cuidado de niños en edad escolar de acuerdo con las leyes y regulaciones correspondientes;

(2) un certificado de ocupación u otra documentación de parte de la autoridad local de gobierno que tenga jurisdicción para determinar que se mantengan en cumplimiento del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York, u otros códigos de construcción y de prevención de incendios cuando no se aplique el Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York, que indiquen que se han inspeccionado y aprobado las instalaciones dentro del período de 12 meses previos a la fecha de solicitud de uso como programa de cuidado de niños en edad escolar, de acuerdo a las disposiciones pertinentes de dicho código;

(3) la documentación de las autoridades o funcionarios de zonificación, en donde existan autoridades o funcionarios, que indique que el programa de cuidado de niños en edad escolar es de uso permitido de acuerdo con cualquier código de

zonificación relevante en el área en donde está localizado el programa de cuidado de niños en edad escolar;

(4) la documentación de la oficina de salud local o del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (New York State Department of Health) que indique que se inspeccionaron y aprobaron las instalaciones en algún momento en los 12 meses previos a la fecha de la solicitud;

(5) en los lugares en donde el programa utilice un suministro privado de agua, un informe de una persona o laboratorio con licencia del estado, basado en las pruebas realizadas en los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud, que muestre que el agua cumple con los estándares necesarios de agua potable establecidos por el Departamento de Salud del Estado de Nueva York;

(6) una certificación, en los formularios proporcionados por la Oficina, de que el edificio, el terreno y el recinto, así como el ambiente y el vecindario aledaño están libres de riesgos ambientales. Tales riesgos incluyen, pero no están limitados a, lavanderías, gasolineras, plantas eléctricas o laboratorios nucleares, terrenos designados como sitios de limpieza del superfondo federal y cualquier terreno con suministros de agua o tierra que se sabe que están contaminados. Cuando el uso actual o histórico del edificio, el terreno y el recinto, o el vecindario aledaño indique que puede haber un riesgo ambiental, un funcionario o autoridad local adecuada deberá realizar una inspección o pruebas para determinar si existe dicho riesgo. La documentación de la inspección o de las pruebas se debe adjuntar a la declaración requerida en este párrafo y debe incluir una declaración del funcionario o autoridad local pertinente después de esta inspección o las pruebas de que el edificio, el terreno y recintos, y el vecindario aledaño, cumplen con los estándares de sanidad y seguridad correspondientes;

(7) la documentación del personal de servicio autorizado por el Departamento de Estado del Estado de Nueva York para realizar el mantenimiento, la reparación y la prueba de los sistemas de alarma y detección de incendios que muestre que los sistemas de detección y alarma de incendios se inspeccionaron, se probaron y recibieron mantenimiento de acuerdo con los requisitos del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York y otros códigos de construcción y prevención de incendios cuando no se aplique el Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York para que el edificio se use como centro de cuidado infantil;

(8) la documentación del personal de servicio calificado para realizar la prueba de los sistemas de supresión de incendios que muestre que el equipo y los sistemas de supresión se han probado y se les dio mantenimiento de acuerdo con los requisitos del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York o con otros códigos de construcción y prevención de incendios cuando no se aplique el Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York para que el edificio se use como programa de cuidado de niños en edad escolar;

(9) la documentación de un inspector del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York (New York State Department of Labor) o de la compañía aseguradora autorizada para emitir seguros de caldera en el estado de Nueva York que muestre que todas las calderas de vapor o de agua caliente se han inspeccionado y fueron aprobadas de acuerdo con los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado

de Nueva York. Para todos los otros sistemas y equipo de calefacción por combustión y calderas que no estén sujetos a los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York, la documentación del servicio realizado por un contratista de calefacción en los 12 meses previos a la fecha de la solicitud;

(10) un diagrama de la parte del edificio que será ocupada por el programa de cuidado de niños en edad escolar y todas las áreas circundantes a dicho edificio, según los requisitos de la sección 414.3(a) de esta parte;

(11) una descripción de las actividades del programa que se ofrezcan para satisfacer las necesidades de los niños, según se describe en la sección 414.7(a) de esta parte;

(12) una copia del plan de emergencia y del diagrama del plan de evacuación, según los requisitos de la sección 414.5(b) de esta parte, especificando los medios alternos de salida;

(13) un plan de atención médica desarrollado de acuerdo con los requisitos de la sección 414.11(c) de esta parte;

(14) copias de los menús de muestra para refrigerios y de las comidas, en donde se ofrezcan comidas, o una copia de la carta actual de aprobación del Programa de Alimentos para Niños y Adultos del Estado de Nueva York (New York State Child and Adult Care Food Program);

(15) en los lugares en donde se ofrezcan comidas, pero no se preparen en el programa, se debe incluir una descripción de los arreglos hechos para los servicios de alimentos;

(16) una declaración jurada del solicitante indicando si, en la medida del conocimiento del solicitante, éste ha sido declarado culpable de un delito menor o un delito mayor en el estado de Nueva York o en cualquier otra jurisdicción, y la imagen de las huellas dactilares para cumplir con los requisitos de la sección 413.4 en este título;

(17) certificación, en los formularios proporcionados por la Oficina, que indique que el solicitante está cumpliendo con sus obligaciones o pagos de manutención de menores, de acuerdo con los requisitos de la sección 3-503 de la Ley de Obligaciones Generales (General Obligations Law);

(18) certificación, en los formularios proporcionados por la Oficina, de que el programa de cuidado de niños en edad escolar cumple con la compensación de los trabajadores de acuerdo con los requisitos de ley del estado de Nueva York;

(19) Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado y Centro de Justicia para la Protección de Personas con Necesidades Especiales

(i) los formularios de datos del Registro Central del Estado necesarios para completar la revisión del Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado para determinar si el solicitante es el sujeto de un informe indicado de maltrato o abuso infantil;

(ii) los formularios necesarios para revisar el registro de casos confirmados de abuso o negligencia de la categoría uno que mantiene el Centro de Justicia para la Protección de Personas con Necesidades Especiales (Justice Center for the Protection of Persons with Special Needs) de

acuerdo con el artículo 495 de la Ley de Servicios Sociales (Social Services Law);

(20) una descripción de los procedimientos específicos que aseguren la seguridad de un niño que ha sido reportado al Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado así como otros niños a los que se les cuida en el programa de cuidado de niños en edad escolar, según los requisitos de la sección 414.10(d) de esta parte;

(21) una descripción del procedimiento que se usará para revisar y evaluar los antecedentes presentados por el solicitante para los puestos de empleados y voluntarios, según los requisitos de la sección 414.13 de esta parte;

(22) copias de las políticas y prácticas del personal del programa de cuidado de niños en edad escolar;

(23) una descripción de las políticas y prácticas relacionadas con la adecuada supervisión de los niños, de acuerdo con la sección 414.8 de esta parte;

(24) una descripción del plan de capacitación, según los requisitos de la sección 414.14 de esta parte, que incluya el uso de capacitación en el servicio y recursos externos de capacitación;

(25) una copia del certificado de seguro de la compañía aseguradora que muestre la disposición de proporcionar un seguro general de responsabilidad al programa de cuidado de niños en edad escolar cuando se registre;

(26) cuando un programa de cuidado de niños en edad escolar sea propiedad de una persona, de una corporación, de una sociedad o de otra entidad que use un nombre comercial o supuesto, una copia del certificado de habilitación con el nombre supuesto obtenido del secretario del condado; y

(27) una dirección electrónica del director u otra persona designada a recibir comunicaciones de la Oficina. Si el solicitante no puede proporcionar por lo menos una dirección electrónica válida, el solicitante debe proporcionar una dirección electrónica válida para el director u otra persona designada a recibir comunicaciones escritas de la Oficina

(b) Los programas de cuidado de niños en edad escolar localizados en los edificios de escuelas públicas que se usan actualmente como programas de educación pública primaria, media o secundaria y que están aprobados por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York están exonerados de los requisitos establecidos en la sección 414.2(a)(2)-(9) de esta parte. Cada programa debe enviar una copia del certificado actual de ocupación emitido por el Departamento de Educación del Estado como parte de esta solicitud. Para aquellos programas a los que no se les emitió dicho certificado de ocupación, se debe enviar el equivalente local adecuado, aceptable para el Departamento de Educación del Estado.

(c) La Oficina solo aceptará una solicitud cuando el solicitante presente el umbral mínimo de información, según lo requiere la política de la Oficina. Una solicitud enviada a la Oficina que no satisfaga el umbral mínimo no será aceptada y será devuelta al solicitante. Una vez que la solicitud sea aceptada, toda información adicional requerida deberá ser presentada dentro y no más tarde de 90 días. La falta de presentar toda la

información requerida dentro de los plazos requeridos será considerada como un retiro de la solicitud.

(d) Es posible que a los solicitantes de un registro no se les emita el registro hasta que se realice una inspección del programa de cuidado de niños en edad escolar donde se demuestre el cumplimiento de los requisitos de esta parte y las disposiciones relevantes de la Ley de Servicios Sociales.

(e) Renovación. Los solicitantes de la renovación de un registro deben enviar lo siguiente a la Oficina con un mínimo de 60 días de anticipación a la fecha de vencimiento del registro:

(1) una solicitud completa para renovación, incluyendo las atestaciones requeridas, en los formularios proporcionados por la Oficina o en formularios equivalentes aprobados. Dicha solicitud y atestaciones deben incluir un acuerdo por parte del solicitante de operar el programa de cuidado de niños en edad escolar de acuerdo con las leyes y regulaciones correspondientes;

(2) una certificación, en los formularios proporcionados por la Oficina, del estado de las obligaciones o pagos de manutención de menores del solicitante individual, de acuerdo con los requisitos de la sección 3-503 de la Ley de Obligaciones Generales;

(3) una certificación, en los formularios proporcionados por la Oficina, de que el programa cumple con la compensación de los trabajadores de acuerdo con los requisitos de ley del estado de Nueva York;

(4) la documentación de las inspecciones y aprobaciones establecidas en la sección 414.15(c) de esta parte;

(5) documentación que muestre el cumplimiento de los requisitos de capacitación de la sección 414.14 de esta parte;

(6) una certificación, en los formularios proporcionados por la Oficina, de que el edificio, el terreno y el recinto, así como el ambiente y el vecindario aledaño, están libres de riesgos ambientales. Tales riesgos incluyen, pero no están limitados a, lavanderías, gasolineras, plantas eléctricas o laboratorios nucleares, terrenos designados como sitios de limpieza del superfondo federal y cualquier terreno con suministros de agua o tierra que se sabe que están contaminados. En los casos en que el uso histórico o actual del edificio, de su propiedad y de las instalaciones o el vecindario aledaño indique que puede haber un riesgo ambiental, un funcionario o la autoridad local adecuada deberá realizar una inspección o hacer pruebas para determinar si existe dicho riesgo. La documentación de la inspección o de las pruebas se debe adjuntar a la declaración requerida en este párrafo y debe incluir una declaración del funcionario o autoridad local pertinente después de esta inspección o las pruebas de que el edificio, el terreno y recintos, y el vecindario aledaño, cumplen con los estándares de sanidad y seguridad correspondientes;

(7) la documentación de la oficina de salud local o del Departamento de Salud del Estado de Nueva York que indique que se inspeccionaron y aprobaron las instalaciones en los 12 meses previos a la fecha de la renovación;

(8) en los lugares en donde el programa utilice un suministro privado de agua, un informe de una persona o laboratorio con licencia del estado, basado en las pruebas

realizadas en los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud de renovación, que muestre que el agua cumple con los estándares necesarios del agua potable establecidos por el Departamento de Salud del Estado de Nueva York;

(9) la documentación del personal de servicio autorizado por el Departamento de Estado del Estado de Nueva York para realizar el mantenimiento, la reparación y la prueba de los sistemas de alarma y detección de incendios que muestre que los sistemas de detección y alarma de incendios se inspeccionaron, se probaron y recibieron mantenimiento durante el período de vigencia del registro actual de acuerdo con los requisitos del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York;

(10) la documentación del personal de servicio calificado para realizar la prueba de los sistemas de supresión de incendios que muestre que el equipo y los sistemas de supresión se han probado y recibieron mantenimiento durante el período actual de registro de acuerdo con los requisitos del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York o con otros códigos de construcción y prevención de incendios cuando no se aplique el Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York para que el edificio se use como programa de cuidado de niños en edad escolar;

(11) la documentación de un inspector del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York, o de la compañía aseguradora autorizada para emitir seguros de caldera en el estado de Nueva York, que muestre que todas las calderas de vapor o de agua caliente se han inspeccionado y fueron aprobadas durante el período de vigencia del registro actual de acuerdo con los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York. Para todos los otros sistemas y equipo de calefacción por combustión y calderas que no estén sujetos a los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York, la documentación del servicio realizado por un contratista de calefacción en los 12 meses previos a la fecha de la solicitud de renovación;

(12) una copia del certificado de seguro de la compañía aseguradora que muestre que se proporcionó un seguro general de responsabilidad al programa de cuidado de niños en edad escolar y una copia de la póliza de seguros; y

(13) una dirección electrónica del director u otra persona designada para recibir comunicaciones de la Oficina. Si el solicitante no puede proporcionar por lo menos una dirección electrónica válida, el solicitante deberá proveer una dirección electrónica válida para el director u otra persona designada para recibir comunicaciones escritas de la Oficina.

(f) Es posible que a los solicitantes de la renovación de un registro no se les emita el registro hasta que se realice una inspección del programa donde se demuestre el cumplimiento de los requisitos de esta parte y las disposiciones relevantes de la Ley de Servicios Sociales.

(g) Los programas de cuidado de niños en edad escolar localizados en los edificios de escuelas públicas que se usen actualmente como programas de educación pública primaria, media o secundaria y que estén aprobados por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York están exonerados de los requisitos establecidos en la sección 414.2(e)(6)-(11). Cada uno de los programas deberá enviar una copia del certificado actual de ocupación emitido por el Departamento de Educación del Estado como parte de esta solicitud de renovación. Para aquellos programas a los que no se les emitió dicho certificado de

ocupación, se debe enviar el equivalente local adecuado, aceptable para el Departamento de Educación del Estado.

414.3 Edificación y equipo

(a) Al momento de presentar la solicitud del registro, cada solicitante debe entregar a la Oficina un diagrama del programa de cuidado de niños en edad escolar propuesto:

(1) El diagrama debe tener rotulada la ocupación planificada o el uso de todas las áreas del edificio y de todas las áreas externas que usará o que ocupará el programa de cuidado de niños en edad escolar. El diagrama debe mostrar: las dimensiones de los cuartos; la edad de los grupos que usarán cada cuarto, el tamaño del grupo que usará cada cuarto; las cocinas y los baños de los niños y del personal; las salidas; los medios de salida alternos; la instalación de la tubería, como la de los inodoros, lavaplatos y fuentes de agua potable, y áreas exteriores de juego que muestren su relación con el edificio.

(2) Cuando se proponga cualquier cambio, ampliación o adición que afecte o que podría afectar razonablemente aquellas partes del edificio designadas para el cuidado de los niños o para la salida en caso de emergencia, el programa deberá recibir una aprobación por escrito de la Oficina antes de empezar a hacer dichos cambios, adiciones o ampliaciones.

(b) Las áreas que se usarán para los niños deben estar bien iluminadas y ventiladas. El equipo de calefacción, ventilación e iluminación debe ser adecuado para la protección de la salud de los niños.

(c) Antes de hacer cualquier cambio se le debe notificar a la Oficina y esta debe aprobar la reasignación de una clase para un grupo de niños de diferente edad.

(d) Se debe mantener una temperatura de un mínimo de 68° Fahrenheit en todas las habitaciones que serán ocupadas por niños.

(e) Se debe proporcionar un lugar para dormir, individual, limpio, seguro y sanitario para los niños que requieren un período de descanso.

(f) No se pueden utilizar pinturas o acabados tóxicos en las superficies de la habitación, muebles o cualquier otro equipo, materiales o mobiliario que pueda ser usado por niños o que esté a su alcance.

(g) La pintura dañada o descascarada se debe reparar.

(h) Los pisos de concreto que usan los niños deben estar cubiertos con el material adecuado.

(i) Se debe proporcionar un área exterior de juegos que sea fácilmente accesible y que sea adecuada para juego activo. El área puede incluir parques públicos, patios de la escuela o áreas públicas de juego. Se debe desarrollar un diagrama por escrito indicando cómo se trasladarán los niños hacia y desde ese lugar de manera segura y debe estar aprobado por la Oficina.

(j) Baños y lavamanos

(1) Se deben proporcionar instalaciones convenientes, adecuadas y sanitarias para los niños, en una habitación separada, con ventilación adecuada y fácilmente accesible para los niños.

(2) Los baños deben localizarse en instalaciones privadas o con otras disposiciones que aseguren la privacidad.

(3) Debe haber disponible un inodoro y un lavamanos por cada grupo de 20 niños o para una parte del mismo.

(k) Se debe proporcionar el suministro de agua seguro y adecuado, así como instalaciones para aguas negras, y las mismas deben cumplir con las leyes locales y estatales. Debe haber agua corriente fría y caliente y estar accesible en todo momento.

(l) Todos los edificios que se utilizan para programas de cuidado de niños en edad escolar deben mantenerse en cumplimiento de las disposiciones correspondientes del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York, o cualquier otro código de construcción y prevención de incendios cuando no se aplique el Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York.

(1) Cualquier parte de cualquier edificio que se utilice como programa de cuidado de niños en edad escolar debe cumplir con las disposiciones correspondientes del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York, o cualquier otro código de construcción y prevención de incendios que sea adecuado para las edades de los niños bajo cuidado.

(2) Los edificios, los sistemas y el equipo deben mantenerse en buenas condiciones de reparación y operación, tal y como fueron diseñados.

(m) El número de edificio del programa de cuidado diurno debe estar expuesto y debe ser visible desde la calle.

(n) Los niños deberán acomodarse en habitaciones que tengan por lo menos 35 pies cuadrados por niño, a menos que la habitación se use únicamente para actividades en las que los niños permanecerán sentados mientras trabajan en una actividad o habilidad determinada, entonces la habitación podrá tener un mínimo de 20 pies cuadrados por niño.

(i) Las áreas usadas para salones para el personal, espacios de almacenamiento, corredores, baños, cocinas y oficinas no pueden usarse para calcular el requisito de 35 pies cuadrados por niño.

(ii) Cuando se determine la capacidad total del programa, debe haber disponibles 35 pies cuadrados por niño. Las áreas que se usen para actividad motora podrán contarse dentro de los 35 pies cuadrados por niño solamente si este espacio está disponible y se dedica solo para el uso del programa durante el horario del programa.

(o) Debe haber un área independiente, tranquila, que pueda ser adecuadamente supervisada, para niños enfermos o que estén desarrollando síntomas de enfermedad.

414.4 Protección contra incendios

(a) Es necesario tomar las precauciones adecuadas para eliminar todas las condiciones que puedan contribuir a un riesgo de incendio o a crearlo.

(b) Simulacros de evacuación.

(1) Los simulacros de evacuación se deben realizar como mínimo cada mes durante el horario de operación del programa de cuidado de niños en edad escolar.

(2) Cuando se realicen los simulacros de evacuación, se debe variar la ruta de salida para asegurarse de que se practiquen todos los medios de salida.

(3) Cuando haya turnos de cuidado en la mañana y en la tarde, estos simulacros se deben realizar mensualmente durante cada turno de cuidado.

(4) El programa debe mantener archivado un registro de cada simulacro de evacuación que se realice y debe utilizar los formularios proporcionados por la Oficina o los formularios equivalentes aprobados.

(c) Se debe contar con equipo de detección de incendios, alarmas y de extinción de incendios que sea adecuado para el tipo de edificación, tamaño, altura y ocupación, y éste se debe mantener en buenas condiciones y en buen funcionamiento.

(d) Se deben inspeccionar, probar y hacer mantenimiento a todos los sistemas de alarma y detección de incendios de acuerdo con las disposiciones aplicables del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York o cualquier otro código de construcción y prevención de incendios cuando no se aplique el Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York.

(1) Todas las inspecciones, las pruebas y los mantenimientos antes mencionados los deberá hacer el personal de servicio autorizado por el Departamento de Estado del Estado de Nueva York para realizar mantenimiento, reparaciones y pruebas de los sistemas de alarma contra incendio.

(2) Se deberá instruir a todo el personal del programa en el funcionamiento y la operación de los sistemas de alarma y detección de incendios que se usen en el programa de cuidado de niños en edad escolar.

(e) Se deben inspeccionar, probar y hacer mantenimiento a todos los sistemas y equipo de extinción de incendios de acuerdo con las disposiciones del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York o cualquier otro código de construcción y prevención de incendios cuando no se aplique el Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York.

(1) Todas las inspecciones, las pruebas y los mantenimientos antes mencionados los deberá hacer el personal de servicio calificado para realizar mantenimiento, reparaciones y pruebas de los sistemas de extinción de incendio.

(2) Se deberá instruir a todo el personal del programa en el funcionamiento y la operación de los sistemas y equipos de supresión de incendios que se usen en el programa de cuidado de niños en edad escolar.

(f) Se debe contar con medios adecuados de salida. Se deben cuidar a los niños sólo en aquellos pisos que tengan medios de salida alternos fácilmente accesibles a otros pisos, en caso de edificios resistentes al fuego, y al exterior en caso de edificios que no sean resistentes al fuego.

(1) Se debe contar con medios adecuados de salida separados uno del otro.

(2) Todos los corredores, pasillos y salidas deben permanecer libres de obstrucción en todo momento.

(g) La basura y los materiales combustibles no se deben guardar en el cuarto del horno de calefacción ni en habitaciones u otras áreas exteriores contiguas al lugar que los niños ocupan generalmente o que estén a su alcance.

(h) El director o un miembro calificado designado podrá realizar inspecciones mensuales a las instalaciones para detectar posibles peligros de incendios y de seguridad. Cualquiera de estos peligros deberá corregirse inmediatamente.

(i) Se debe mantener un registro de todas las inspecciones y correcciones en el programa o en una ubicación central disponibles para revisión a solicitud.

(j) Las calderas de vapor o de agua caliente se deben inspeccionar y aprobar de acuerdo con los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York por un inspector del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York o por una compañía aseguradora autorizada para emitir seguros de caldera en el estado. Todos los otros sistemas y equipo de calefacción por combustión y calderas que no estén sujetos a los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York deben tener comprobante de servicio realizado por un contratista de calefacción una vez cada 24 meses.

414.5 Seguridad

(a) Es necesario tomar las precauciones adecuadas para eliminar todas las condiciones en las áreas al alcance de los niños que presenten un riesgo para la salud o la seguridad.

(1) El programa debe tomar precauciones apropiadas para prevenir lo siguiente:

(i) lesiones graves a un niño mientras esté bajo cuidado del programa o esté siendo transportado por el programa;

(ii) el fallecimiento de un niño mientras esté bajo el cuidado del programa o esté siendo transportado por el programa.

(b) El programa debe enviar un Plan de Emergencia por escrito y un Diagrama de Evacuación de Emergencia utilizando formularios proporcionados por la Oficina o un formulario equivalente aprobado. El énfasis principal debe estar en la evacuación y reubicación segura y oportuna de los niños. El plan debe responder a las diversas necesidades de los niños, incluyendo a aquéllos con discapacidades.

(1) El plan, tal como se entrega con la solicitud o con los cambios realizados posteriormente, se debe revisar con los padres de los niños en el programa y todo el personal que trabaja en el programa.

(2) El Diagrama de Evacuación de Emergencia, como está aprobado por la Oficina, debe colocarse en un lugar visible en cada salón que el programa de cuidado de niños en edad escolar use.

(3) El Plan de Emergencia debe incluir lo siguiente:

- (i) cómo se avisará a los niños y al personal que hay una emergencia;
- (ii) la designación de las rutas de evacuación primarias y secundarias;
- (iii) los métodos de evacuación, que incluye dónde se reunirán los niños y el personal después de evacuar el edificio, y cómo se tomará la asistencia;
- (iv) un plan para evacuar a los niños de las instalaciones de manera segura para cada uno de los turnos de cuidado (mañana y tarde);
- (v) la designación de los lugares de reubicación de emergencia primarios y secundarios que se deben utilizar en caso de una emergencia, que prohíben volver a entrar a las instalaciones del centro de cuidado infantil y cómo se atenderá la salud, la seguridad y las necesidades emocionales de los niños en caso de que sea necesario evacuarlos a otro lugar;
- (vi) tener establecida una estrategia de refugio y protección; además, cómo se atenderá la salud, la seguridad y las necesidades emocionales de los niños en caso de que sea necesario refugiarse en el mismo lugar (shelter-in-place);
- (vii) notificación a las autoridades y a los padres de los niños;
- (viii) papel que desempeñan los miembros del personal; y
- (ix) procedimientos relacionados a la reunificación de niños y encargados de cuidado.

(4) Cada programa debe tener dos simulacros anuales de situaciones de refugio en el hogar (shelter-in-place) durante los cuales se deben revisar los procedimientos y los suministros. Los padres deben saber con anticipación que se realizará este simulacro.

(5) El programa debe mantener archivado un registro de cada simulacro de refugio en el lugar (shelter-in-place) que se realice y debe utilizar los formularios proporcionados por la Oficina o los formularios equivalentes aprobados.

(6) Los padres deben conocer con anticipación los lugares de reubicación primarios y secundarios, además de cualquier cambio al plan. En caso de que los servicios de emergencia envíen a un programa a otro lugar, el programa debe notificar a los padres y a la Oficina tan pronto como sea posible. En caso de que se requiera cambiar la ubicación, se debe colocar un aviso por escrito en la entrada principal del espacio del cuidado infantil a menos que un peligro inmediato impida que el programa pueda hacerlo.

(7) Cada programa debe tener en el lugar una variedad de suministros que incluya comida, agua, primeros auxilios y otro equipo de seguridad que permita la protección de la salud y la seguridad de los niños en caso de que los padres no puedan recoger a los niños debido a un desastre local. El plan debe tomar en cuenta las necesidades de un niño para una estadía de una noche. Los suministros de alimentos deben ser no perecederos y debe haber una cantidad suficiente para todos los niños para una estadía de una noche. Los programas que sirvan comida diariamente y tengan suministros de alimentos almacenados en el lugar para su

operación diaria o estén ubicados a la par de un lugar como una cafetería, una despensa o un comedor de algún tipo no necesitan almacenamiento de alimentos y de agua de emergencia, si pueden mostrar que tienen acceso y permiso de usar estos alimentos en caso de una emergencia declarada. (c) Los calentadores eléctricos portátiles u otros dispositivos de calefacción portátiles, sin importar el tipo de combustible que utilicen, no se pueden usar en los programas de cuidado de niños en edad escolar.

(c) Calentadores u otros aparatos portátiles que calientan, sin tomar en consideración el tipo de combustible, no pueden usarse en programas de cuidado de niños en edad escolar.

(d) Cuando el sistema de calefacción esté en uso, la tubería y los radiadores a los que los niños puedan tener acceso deberán tener barreras o cubiertas para proteger a los niños de lesiones, excepto si las habitaciones son usadas únicamente para actividades sedentarias como para hacer tareas, artes y manualidades. La tubería y los radiadores a los que los niños puedan tener acceso y que estén localizados en habitaciones usadas para actividades físicas o para juegos activos deberán tener barreras o cubiertas para proteger a los niños de lesiones cuando el sistema de calefacción esté en uso.

(e) Los porches, las terrazas o las escaleras deben tener barandas con una barrera que se extienda hasta el piso o suelo para evitar que los niños se caigan. Los tipos de barrera aceptables incluyen, pero no están limitados a, balaustres, barandas intermedias y malla protectora resistente.

(f) Debe haber barreras para evitar que los niños tengan acceso a áreas que no sean seguras. Dichas áreas deben incluir, aunque sin limitarse a, piscinas, cunetas de drenaje, pozos, lagunas u otros cuerpos de agua abiertos, agujeros, hornos que quemén madera o carbón, chimeneas, estufas de gránulos, estufas con escape de gas instalado de forma permanente y cualquier otra área que no sea segura.

(g) Está prohibido el uso de piscinas que no tengan un permiso para funcionar del Departamento de Salud, piscinas de spa y todas las piscinas inflables.

(1) Ningún niño debe participar en actividades acuáticas, incluyendo la pesca, ir en bote, nadar y cualquier otra actividad en cuerpos de agua que no cuenten con un salvavidas certificado presente.

(a) El salvavidas certificado puede ser una persona del personal del programa o un empleado del lugar.

(b) Si lo proporciona el programa de cuidado de niños en edad escolar, el salvavidas certificado debe estar certificado para el cuerpo de agua donde están supervisando a niños.

(2) Ningún niño deberá participar en actividades en o cerca de un cuerpo de agua sin que esté presente una persona del personal certificada en resucitación cardiopulmonar y de primeros auxilios.

(3) Sólo se podrán usar las piscinas públicas y las playas para baño que tengan un permiso válido para operar emitido por el departamento de salud local que tenga jurisdicción en la instalación de baño o aquéllas operadas por una agencia gubernamental.

(4) El programa deberá desarrollar e implementar un método para mantener el control del lugar y para mantener la seguridad de todos los niños cuando naden o realicen otras actividades en otro lugar. El programa deberá establecer y seguir un plan escrito que detalle el sistema de supervisión y la revisión de los nadadores. Esto incluye un plan para los niños que no saben nadar. Además, se debe elaborar un plan para un nadador que se haya perdido.

(5) Todos los miembros del personal que asistan a las actividades acuáticas deben revisar el plan de actividades acuáticas antes de asistir a la actividad.

(h) Las piscinas públicas y las áreas adyacentes utilizadas por los niños se deben construir, mantener, dotar de personal y utilizar de acuerdo con el Capítulo 1, subparte 6-1, del Código Sanitario del Estado de Nueva York y de manera tal que proteja las vidas y la salud de los niños.

(i) Cuando se incluye la natación como parte de las actividades del programa, cada niño deberá tener un permiso firmado de los padres para poder participar.

(j) Todas las excursiones con un itinerario que incluya actividades en donde no haya disponible atención médica de emergencia y/o actividades como las siguientes, aunque no se limite a éstas, senderismo en áreas silvestres, escalar rocas, montar a caballo o ciclismo, deben estar acompañados de un miembro del personal que posea un certificado vigente de primeros auxilios y un certificado de resucitación cardiopulmonar (Cardiopulmonary Resuscitation, CPR).

(k) Si las actividades en otros lugares son parte de las actividades del programa, el programa de cuidado de niños en edad escolar debe desarrollar y compartir con el personal del programa los planes escritos que cubran las excursiones. El plan de seguridad debe incluir los requisitos establecidos en 414.5(g), 414.6 y 414.8(o).

(l) Animales y mascotas

(1) Cualquier animal que se mantenga en el programa debe estar libre de evidencia de enfermedad o parásito y no debe presentar ningún peligro.

(2) Todos los animales presentes en el programa que requieran una licencia, la deben tener.

(3) Todas las vacunaciones requeridas deben estar actualizadas.

(4) La licencia y el registro de las vacunaciones deben estar disponibles para la Oficina cuando se los solicite.

(5) El programa debe notificar inmediatamente a los padres de los niños bajo cuidado y a la Oficina cuando un animal que se mantenga en el programa cause daño a cualquier persona, incluido un niño bajo cuidado.

(6) Las disposiciones de esta subdivisión se aplican a todos los animales presentes en programa sin tomar en cuenta quién es dueño del animal.

(7) El programa debe proporcionar a los padres una descripción por escrito de todos los animales presentes en el programa antes de que el niño se inscriba en el programa.

(8) Dentro de veinticuatro (24) horas de que un animal ingrese por primera vez en el local del programa de cuidado infantil, el programa debe proporcionar una notificación por escrito a la Oficina y a los padres de los niños bajo cuidado de que dicho animal está presente en el local.

(m) Comunicación

(1) El programa de cuidado de niños en edad escolar debe tener acceso inmediato a por lo menos un teléfono fijo que funcione para uso general y de emergencias. Se permite un teléfono celular para el trabajo con el propósito de promover la seguridad de los niños y garantizar el adecuado funcionamiento del programa, pero su uso no elimina el requisito de un teléfono de línea fija asignado al lugar.

(2) El número 911 y el número de teléfono de control de envenenamientos deberán colocarse en un lugar visible en o a la par de todos los teléfonos fijos designados para el uso del programa de cuidado de niños en edad escolar.

(3) Los dispositivos usados para identificar llamadas o para bloquear llamadas no deberán usarse para bloquear llamadas entrantes de los padres de los niños bajo cuidado, de los representantes de la Oficina y agentes del estado o del gobierno local durante las horas de funcionamiento del programa de cuidado diurno infantil.

(n) Materiales y equipo de juego

(1) Los materiales y el equipo de juego utilizado por los niños deben ser macizos y no tener bordes ásperos ni esquinas puntiagudas.

(2) El equipo de juego debe instalarse y usarse de acuerdo con las especificaciones e instrucciones del fabricante, debe estar en buen estado y se debe colocar en un lugar seguro.

(3) El equipo de juego se debe usar de manera segura.

(4) El equipo de juego y los aparatos deben ser usados solo por niños para quienes es adecuado según su desarrollo.

(5) Todos los programas que modifiquen sustancialmente o instalen equipos de juego nuevos en el exterior deben hacerlo de acuerdo con el Manual de Seguridad de Patios de Recreo Públicos de la Comisión de Seguridad de Productos del Consumidor de los Estados Unidos (U.S. Consumer Product Safety Commission's Public Playground Safety Handbook).

(o) Las puertas de vidrio transparente interiores o exteriores deben estar marcadas claramente para evitar golpes accidentales.

(p) El vidrio en ventanas exteriores que esté a menos de 32 pulgadas sobre el nivel del suelo debe ser de grado de seguridad o estar protegido de otra manera por medio de barreras para evitar golpes accidentales.

(q) Las ventanas encima del primer piso que estén al alcance de los niños y que presenten un riesgo de caída deben estar protegidas con barreras permanentes o dispositivos de bloqueo restrictivo que eviten que se pueda abrir completamente una ventana y que los niños se caigan de la ventana.

(r) Se debe mantener una linterna o un farol de baterías en el área de cuidado infantil. Dicho equipo debe tener el mantenimiento adecuado para usarlo en caso de un apagón.

(s) Pasadores de puertas, cerraduras y cubiertas.

(1) Cada pasador de puerta de clóset de las habitaciones que use el programa debe estar construido de manera que les permita a los niños abrir la puerta desde adentro del clóset.

(2) Cada cerradura de puerta de baño debe estar diseñada para permitir abrir la puerta desde afuera en casos de emergencia. El dispositivo para abrir debe ser de fácil acceso para el personal.

(3) Las puertas de salida del programa se deben poder abrir desde adentro sin necesidad de utilizar una llave.

(t) Los detectores de monóxido de carbono y las alarmas en funcionamiento deben estar ubicadas de acuerdo con las leyes correspondientes.

(u) Está prohibido el uso de trampolines para los niños de cuidado diurno, con excepción de los trampolines pequeños para ejercicio de una persona.

(v) Todos los fósforos, encendedores, medicamentos, drogas, detergentes, latas de aerosol y otros materiales venenosos o tóxicos se deben guardar en sus envases originales. Dichos materiales se deben usar de manera que no contaminen las superficies de juego, comida o áreas de preparación de alimentos, ni constituyan un riesgo para los niños. Dichos materiales se deben mantener en un lugar inaccesible para los niños.

(w) Los productos de limpieza se deben guardar en sus envases originales a menos que el uso del producto o el plan de atención médica del programa indique que el producto debe mezclarse con agua antes de usarlo. En este caso, el envase con el producto utilizado para uso posterior debe indicar el nombre del producto de limpieza que contiene. Los productos de limpieza se deben usar de manera que no contaminen las superficies de juego, comida o áreas de preparación de alimentos, ni constituyan un riesgo para los niños. Dichos materiales se deben mantener en un lugar inaccesible para los niños.

(x) Se prohíbe el uso de armas de fuego, pistolas y rifles en el programa de cuidado infantil, excepto que nada en esta sección debe interpretarse como una prohibición para que un oficial de la policía o un oficial de paz, tal como se definen estos términos en el artículo 1.20 de la ley de procesos penales, o un guardia de seguridad, como se define en el artículo 89-f de la ley general de negocios, posea un arma de fuego, pistola o rifle en las instalaciones para la protección del programa del cuidado infantil. Cada programa de cuidado infantil debe colocar rótulos de aviso de dicha prohibición que digan: "No se permiten armas de fuego, pistolas ni rifles en estas instalaciones". Dichos rótulos no deben ser menores de ocho pulgadas y media por once pulgadas, deberán colocarse en un lugar visible y a una distancia razonable de cada entrada al programa de cuidado infantil. La Oficina de Servicios para Niños y Familias deberá distribuir dichos rótulos.

(y) El personal y los voluntarios deben tomar precauciones apropiadas para prevenir que los niños se quemen por contacto con líquidos calientes.

(z) De conformidad con la sección 2500-h de la Ley de Salud Pública de Nueva York, el programa debe cumplir con la política de anafilaxia emitida conjuntamente por la Oficina y el Departamento de Salud del Estado de Nueva York y cualquier enmienda a la misma. El programa debe notificar al padre/madre de cualquier niño que esté bajo cuidado sobre la política de anafilaxia cuando el niño sea inscrito y anualmente a partir de entonces. La notificación incluirá información de contacto para que los padres participen más en el programa para aprender más sobre los aspectos individualizados de la política de anafilaxia.

414.6 Transporte

(a) El programa debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del niño en los formularios proporcionados por la Oficina o en formularios equivalentes aprobados para el transporte coordinado o proporcionado por el programa de cuidado de niños en edad escolar para los niños en el programa.

(b) Cuando el transporte se coordina o se proporciona en el programa, se debe informar a los padres si cambia la persona que proporciona el transporte.

(c) Se debe informar a los padres y ellos deben aceptar el plan de transporte antes de que el programa pueda transportar al niño.

(d) Nunca se debe dejar solo a un niño en ningún vehículo motorizado ni en ninguna otra forma de transporte. El programa debe desarrollar y seguir procedimientos para garantizar que no se deje solo a ningún niño en el autobús, en un vehículo ni en ningún otro medio de transporte sin la supervisión de un adulto en todo momento; también se debe asegurar de que todos los niños hayan salido del vehículo.

(e) Cada niño debe subir o bajar del vehículo del lado de la acera de la calle.

(f) Todos los niños deben estar asegurados en asientos de seguridad para niños instalados según las recomendaciones de los fabricantes, o con cinturones de seguridad, según sea adecuado para la edad del niño de acuerdo con los requisitos de la Ley de Vehículos y Tránsito (Vehicle and Traffic Law), antes de que se pueda transportar a cualquier niño en un vehículo motorizado en el que el programa proporcione el transporte o haya hecho los arreglos para el transporte.

(g) Los programas que ofrecen servicios de transporte ya sea directamente o por contrato con un tercero deben asegurarse de que los conductores y los vehículos cumplan con todos los requisitos del Departamento de Vehículos Motorizados (Department of Motor Vehicles) y del Departamento de Transporte (Department of Transportation).

(h) Los conductores deben ser mayores de 18 años y deben tener una licencia válida actual para manejar la clase de vehículo que están operando.

(i) Cualquier vehículo motorizado, que no sea una forma de transporte público, utilizado para transportar a niños al programa de cuidado de niños en edad escolar debe tener matrícula actual y etiqueta adhesiva de inspección.

(j) Los padres cuyos hijos reciben servicio de transporte deben recibir, al momento de inscribir a sus hijos, una copia del plan de transporte del programa. Si se modifica el plan, los padres deben recibir una copia del plan modificado antes de la fecha de inicio.

(k) Ninguna persona que transporte niños de cuidado infantil deberá operar un vehículo motorizado mientras esté usando un teléfono móvil o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo dispositivos de manos libres. Todas las comunicaciones que realice o reciba el conductor mientras el vehículo esté en uso para transportar a niños del cuidado infantil deben ser desde un lugar de estacionamiento permitido legalmente fuera de la carretera.

(l) Los programas de cuidado infantil están prohibidos de transportar niños bajo cuidado en un vehículo cuya capacidad exceda 10 pasajeros, incluido el conductor, a menos que el vehículo cumpla con la definición de un autobús escolar por la Administración Nacional de Seguridad de Tráfico en las Carreteras (National Highway Traffic Safety Administration) o un autobús multifuncional para actividades escolares; cumpla con los Estándares de Seguridad de Vehículos Motorizados de la Administración Federal Nacional de Seguridad de Tráfico en las Carreteras (National Highway Traffic Safety Administration Federal Motor Vehicle Safety Standards); y sea inspeccionado por las reglas y regulaciones del Departamento de Transporte del Estado de Nueva York (New York State Department of Transportation).

414.7 Requisitos del programa

(a) Se requiere un horario diario escrito de las actividades y rutinas del programa.

(1) El programa deberá establecer e implementar un horario diario escrito de las actividades organizadas del programa, informales y no académicas, adecuadas a la edad de los niños, las necesidades e intereses de los niños, incluyendo a los niños con discapacidades. Todos los días debe haber actividades físicas adecuadas para las edades de los niños que estén bajo cuidado.

(b) Los niños deben recibir una enseñanza que concuerde con su edad, necesidades y circunstancias, con técnicas y procedimientos que les permitan protegerse contra el abuso y el maltrato.

(c) El programa deberá tener suficiente cantidad y variedad de materiales y equipo de juego disponible para los niños. Los materiales y el equipo deben ser apropiados para las edades de los niños y para sus niveles de desarrollo e intereses, incluyendo a niños con retraso en el desarrollo o discapacidades, que promuevan el desarrollo cognitivo, educativo, social, cultural, físico, emocional, recreativo y del lenguaje.

(d) Los niños no pueden pasar la mayor parte del tiempo del programa en las habitaciones usadas únicamente para actividades en donde los niños permanezcan sentados mientras trabajen en una actividad o habilidad en particular.

(e) Los niños deben tener la oportunidad de elegir entre actividades tranquilas y juego activo.

(f) A los niños se les debe proporcionar un programa con actividades de iniciativa propia, iniciativa en grupo e iniciativa del personal que sea intelectualmente estimulante y que promueva la autoconfianza y la responsabilidad social.

(g) Se requieren actividades del programa que ofrezcan regularidad razonable en las rutinas, incluyendo períodos de refrigerios y comidas, actividades tranquilas y de juego activo, y actividades que les den a los niños la oportunidad de aprender y expresarse.

(h) Si se usa el televisor u otro medio visual electrónico, debe ser parte de un programa planificado adecuado para el desarrollo con un objetivo educativo, social, físico u otro objetivo de aprendizaje que incluya metas y objetivos identificados. La televisión y otros medios visuales electrónicos no se deben utilizar sólo para ocupar el tiempo.

(1) El televisor y otros medios visuales electrónicos deben estar apagados cuando no sean parte de una actividad planificada del programa adecuada para el desarrollo.

(2) Los niños no deben ver televisión ni otros medios visuales electrónicos durante las comidas.

(3) Se debe equilibrar la exposición de los niños a programas de televisión, adecuados a su edad y desarrollo, y otras actividades con pantallas con los componentes de otros programas para hacer que los niños participen en actividades físicas, intelectuales y recreativas.

(i) Al momento de admitir al niño al programa, el programa debe entregar a los padres el material instructivo adecuado que les ayudará a evaluar el programa y a su personal. Dichos materiales deben incluir información relacionada con el abuso y el maltrato infantil, y una orientación sobre las medidas que los padres pueden tomar si sospechan que su hijo ha sido abusado o maltratado.

(j) El programa debe ofrecer información acerca de otros recursos comunitarios para las familias cuando éstas tengan necesidad de servicios sociales de apoyo que no proporcione el programa de cuidado de niños en edad escolar.

414.8 Supervisión de los niños

(a) Los niños no se pueden quedar sin supervisión competente directa en ningún momento. La supervisión competente incluye el conocimiento y la responsabilidad de las actividades continuas de cada niño. Se requiere que todos los niños estén a la vista del maestro y que el maestro esté lo suficientemente cerca para responder cuando se necesiten estrategias de reorientación o de intervención. La supervisión competente debe tomar en cuenta la edad del niño, el desarrollo emocional, físico y cognitivo.

(b) El programa de cuidado de niños en edad escolar debe emplear personal que promueva el bienestar físico, intelectual, social, cultural y emocional de los niños.

(c) El programa de cuidado de niños en edad escolar debe supervisar al personal responsable del cuidado infantil. Se deben coordinar las cargas de trabajo y las asignaciones para que haya consistencia en el cuidado de los niños y para permitir que el personal cumpla con sus responsabilidades respectivas.

(d) Ninguna persona menor de 18 años podrá quedarse sola a cargo de un grupo de niños en ningún momento, ni siquiera en caso de emergencia.

(e) Se requiere un maestro de grupo que cumpla con el perfil de la sección 414.13 para cada grupo.

(f) Se requiere otro maestro de grupo o un asistente de maestro cuando la cantidad de niños en el grupo requiera que haya otro maestro presente para cumplir con el requisito de la proporción de maestros/niños.

(g) Siempre que el programa de cuidado de niños en edad escolar esté funcionando y el director no se encuentre en las instalaciones, deberá haber alguien del personal que actúe en nombre del director que tenga conocimiento del funcionamiento del programa y de sus políticas.

(h) Se deberá contar con un miembro del personal que esté calificado para realizar las tareas de un miembro del personal que esté ausente cuando sea necesario para cumplir con la proporción aplicable de maestros/niños.

(i) En otras situaciones que no sean de emergencia, como una enfermedad o accidente, se deberá notificar por escrito a los padres con dos semanas de anticipación acerca de cualquier ausencia prolongada del maestro. Este aviso deberá incluir las fechas específicas de inicio y finalización de la ausencia y quién ocupará el lugar del maestro en el programa de cuidado infantil diurno.

(j) Cuando el programa de cuidado de niños en edad escolar esté en funcionamiento deberá haber un número adecuado de personal calificado trabajando para proteger la salud y la seguridad de los niños bajo cuidado.

Proporción mínima de supervisión basada en el tamaño del grupo

EDAD DE LOS NIÑOS	PROPORCIÓN MÁXIMA DE MAESTROS/NIÑOS	MÁXIMO TAMAÑO DE GRUPO
hasta 9 años	1:10	20
de 10 a 12 años	1:15	30

(k) Las proporciones de supervisión son las siguientes:

(1) para niños en edad escolar hasta la edad de nueve años:

(i) debe haber un maestro por cada diez niños;

(ii) el tamaño máximo del grupo es de veinte niños.

(2) para niños entre diez y doce años:

(i) debe haber un maestro por cada quince niños;

(ii) el tamaño máximo del grupo es de treinta niños.

(l) Tamaño del grupo y mezcla de diferentes edades entre los grupos.

(1) El tamaño del grupo se refiere al número de niños que están siendo cuidado juntos como una unidad. El tamaño del grupo se usa para determinar la proporción mínima de maestros/niños según la edad de los niños en el grupo.

(2) El tamaño del grupo se debe respetar en las áreas comunes del edificio y del terreno.

(3) Los grupos de niños no se pueden mezclar cuando se usan las áreas de juego externas, las áreas de ejercicio, el salón de gimnasia y otras áreas comunes en el centro, a menos que el espacio sea lo suficientemente grande como para acomodar a varios grupos que deben mantenerse separados.

(4) Cuando un programa de cuidado de niños en edad escolar cuide a niños en grupos que incluyan a niños de 10 o más años, la proporción maestro/niño deberá ser la proporción que se aplique al grupo de niños más pequeños.

(m) Debe haber un director, un maestro de grupo o un maestro asistente supervisando a todos los solicitantes, voluntarios y personas en proceso de autorización.

(n) Está prohibido que los encargados del cuidado usen cualquier tipo de dispositivo con propósitos de entretenimiento o sociales, escuchen música con audífonos, jueguen juegos de pantalla, usen el Internet o hagan llamadas personales mientras están supervisando a los niños. Se permite el uso de teléfonos celulares si es necesario para promover la seguridad de los niños y para asegurar el adecuado funcionamiento del programa.

(o) El director debe aprobar todos los planes para las excursiones, incluyendo el tipo de actividad, las necesidades de desarrollo de los niños si hay necesidad de personal adicional para proporcionar supervisión adecuada. Dichos planes deben tomar en cuenta las necesidades de desarrollo de los niños.

(p) Entrega de los niños al terminar el cuidado

(1) No se puede entregar a ningún niño del programa de cuidado de niños en edad escolar a ninguna persona que no sean sus padres, a personas actualmente designadas por escrito por dicho padre o madre para recibir al niño u otra persona autorizada por la ley para tomar la custodia del niño.

(2) No se puede dejar salir del programa de cuidado de niños en edad escolar sin supervisión a ningún niño excepto con permiso escrito de los padres del niño. Dicho permiso debe ser aceptable para el programa de cuidado de niños en edad escolar y debe tomar en consideración factores tales como la edad y madurez del niño, proximidad a su hogar y seguridad del vecindario.

(3) Cuando el programa proporciona transporte como un servicio, no se puede dejar salir a ningún niño del programa de cuidado diurno directamente al hogar del niño o a otro destino sin verificar primero que el padre o la madre o la persona designada por el padre o la madre para recibirlo esté presente en ese lugar para recibir al niño.

(q) Procedimientos de control de visitantes

(1) Cada programa de cuidado de niños en edad escolar requiere que cualquiera y todos los visitantes de las instalaciones:

(i) se registren a la entrada de la propiedad;

(ii) indiquen por escrito la fecha de la visita y la hora de entrada a las instalaciones;

(iii) declaren claramente por escrito el propósito de la visita; y

(iv) firmen al salir de las instalaciones e indiquen por escrito la hora en que salieron.

(2) Cada programa de cuidado de niños en edad escolar deberá establecer políticas y reglas por escrito según sea necesario para el control y la supervisión de los visitantes con el fin de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los niños que están bajo cuidado.

(r) Un maestro debe acompañar al niño cuando los baños que se usan en el cuidado infantil también están disponibles al público o cuando los comparten varias personas en las instalaciones.

(s) Cuando los baños son usados exclusivamente por los niños en el programa de cuidado de niños en edad escolar, los niños podrán ir al baño solos en las siguientes circunstancias:

(1) la entrada al baño está a la vista del área de cuidado infantil o del área de actividades que se está usando en el momento que el niño pida ir al baño; y

(2) el niño tiene permiso del maestro; y

(3) se sigue un plan que le permite al niño usar el baño en un momento dado; y

(4) se sigue un plan que requiere que el maestro esté consciente del tiempo que transcurre desde que un niño sale para usar el baño; y

(5) que el maestro localice al niño que usa el baño, si ese niño no regresa al grupo después de un tiempo razonable.

414.9 Manejo del comportamiento

(a) El programa debe establecer y seguir un plan escrito para el manejo del comportamiento que sea aceptable para la Oficina. Este plan debe incluir cómo se encargará el personal de los comportamientos desafiantes, cómo ayudará a los niños a resolver problemas y cómo fomentará los comportamientos aceptables.

(b) El personal debe utilizar técnicas y métodos aceptables para ayudar a los niños a resolver problemas.

(c) El programa debe proporcionar copias del plan de manejo del comportamiento a todo el personal y a los padres de los niños que se cuiden en el programa de cuidado de niños en edad escolar.

(d) El manejo del comportamiento debe fomentar la autoestima en los niños y debe guiarlos de manera tal que ayude a cada niño a desarrollar el autocontrol y a asumir responsabilidad de sus acciones a través de reglas claras y congruentes, y límites adecuados a las edades y al desarrollo de los niños bajo cuidado.

(e) Cualquier medida disciplinaria debe estar relacionada con la acción del niño y se debe manejar sin esperar mucho por parte del personal para que el niño esté consciente de la relación entre sus acciones y las consecuencias de dichas acciones.

(f) Está prohibido aislar a un niño en un clóset, área oscura o cualquier área en donde no se pueda ver ni estar bajo la supervisión de un miembro del personal.

(g) Cuando el comportamiento de un niño dañe o es probable que provoque daño a sí mismo, a otros o a la propiedad, o que trastorne seriamente o pueda trastornar seriamente la interacción del grupo, se podrá separar brevemente al niño del grupo, pero sólo por el tiempo necesario para que el niño recupere suficiente autocontrol para unirse de nuevo al grupo. Se debe colocar al niño en un área donde se le pueda ver y pueda estar bajo la supervisión y el apoyo de un miembro del personal. La interacción entre un miembro del personal y el niño debe realizarse inmediatamente después de la separación para guiar al niño hacia un comportamiento adecuado en grupo. Está prohibido separar a un niño del grupo de cualquier otra manera que la estipulada aquí.

(h) Se prohíbe el control físico. El control físico es el acto de utilizar fuerza para limitar excesivamente los movimientos corporales de un niño durante un período prolongado. Involucra retener a un niño contra su voluntad y poner presión en el pecho o extremidades del niño en un esfuerzo por restringir significativamente su movimiento, haciendo que de esa manera sea extremadamente difícil para un niño poder moverse. También puede involucrar mantener contra el suelo al niño y evitar que pueda mover el cuerpo.

(i) Se permite la intervención física. La intervención física es el acto de usar contacto corporal como una respuesta inmediata a corto plazo para evitar que los niños puedan lesionarse seriamente o lesionar a otros. Puede involucrar: levantar a un niño y retirarlo del área de peligro o conflicto, agarrarle las manos o tocar gentilmente su cuerpo para dirigir el movimiento, mecer a un niño para calmarlo, bloquear el camino de un niño cuando esté por lesionarse o lesionar a otros, o cuando vaya a destruir la propiedad. Esta técnica permite al niño recuperar el autocontrol de la manera más segura y tan pronto como sea posible. Es necesario reunirse con uno de los padres del niño si no es receptivo a la intervención física.

(j) Se prohíbe el castigo corporal. Para propósitos de esta parte, el término castigo corporal significa castigo impuesto directamente en el cuerpo que incluye, pero no está limitado a, control físico, nalgadas, mordeduras, sacudidas violentas, bofetadas, torceduras o apretones; demandar ejercicio físico excesivo, falta de movimiento prolongado o posturas que requieran gran esfuerzo o que sean inusuales, y hacer que un niño coma o tenga en la boca jabón, alimentos, especias picantes, irritantes o cosas similares.

(k) Está prohibido retener o usar la comida o el descanso como castigo.

(l) Un niño únicamente puede ser disciplinado por el director, un maestro de grupo o un asistente del maestro.

(m) Está prohibido utilizar métodos de disciplina o interacción que asusten, degraden o humillen a un niño.

414.10 Maltrato y abuso infantil

(a) Está prohibido cualquier abuso o maltrato de un niño. Un programa de cuidado de niños en edad escolar debe prohibir y no puede tolerar ni permitir de ninguna manera ningún acto de abuso o maltrato de parte de un miembro del personal, un voluntario o cualquier otra persona. Un niño abusado o maltratado significa un niño definido como niño abusado o maltratado según la sección 412 de la Ley de Servicios Sociales.

(b) Los requisitos de investigación para los programas de cuidado de niños en edad escolar registrados en la Oficina son los siguientes:

(1) Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado y Centro de Justicia para la Protección de Personas con Necesidades Especiales

(i) El programa de cuidado de niños en edad escolar debe presentar a la Oficina la información necesaria para investigar si cualquier operador, director empleado o voluntario potencial ha sido objeto o es el sujeto de un informe indicado de abuso o maltrato infantil que está en los expedientes del Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado Según el cronograma desarrollado por la Oficina, la Oficina debe investigar si cualquier operador, director, empleado o voluntario existente que está en los expedientes del Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado es objeto o es el sujeto de un informe indicado de abuso o maltrato infantil en los expedientes del Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado.

(ii) Los programas de cuidado de niños en edad escolar deben presentar a la Oficina la información necesaria para revisar el registro de casos confirmados de abuso o negligencia de la categoría uno que mantiene el Centro de Justicia para la Protección de Personas con Necesidades Especiales de acuerdo con la sección 495 de la Ley de Servicios Sociales antes de tomar la decisión de contratar o de aceptar a cualquier persona como empleado, administrador, consultor interno, voluntario o contratista como operador, director, empleado o voluntario potencial.

(2) Antes de que la Oficina solicite cualquier investigación de acuerdo con la sección 414.10(b)(1), el programa de cuidado de niños en edad escolar deberá notificar, en el formulario indicado por la Oficina, a la persona sujeta a investigación que:

(i) se hará una solicitud de investigación para determinar si dicha persona es el sujeto de un informe indicado de abuso maltrato o infantil que está en los expedientes del Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado, y

(ii) se hará una investigación para determinar si dicha persona está en la lista del registro de casos confirmados de abuso o negligencia de la categoría uno que mantiene el Centro de Justicia para la Protección de Personas con Necesidades Especiales de acuerdo con la sección 495 de la Ley de Servicios Sociales.

(3) Después de cumplir las consultas requeridas según lo provee esta sección y todas las revisiones de antecedentes penales y autorizaciones de fondo, según se provee en la sección 413.4 de este título, la Oficina deberá notificar al solicitante y al programa si el solicitante está autorizado o no está autorizado para cuidar niños basado en el resultado de tales consultas.

(c) De acuerdo a las disposiciones de las secciones 413 y 415 de la Ley de Servicios Sociales, el personal del programa de cuidado de niños en edad escolar deberá informar al Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado inmediatamente sobre cualquier sospecha de abuso o maltrato infantil relacionado con un niño que

reciba cuidado infantil, o deberá causar que tal informe se haga cuando el personal tenga causa razonable para sospechar que un niño que se presente ante trabajadores en su capacidad de programa de cuidado de niños en edad escolar sea un niño abusado o maltratado. Esto se debe hacer de la siguiente manera:

(1) el personal del programa de cuidado de niños en edad escolar debe hacer personalmente o mandar a hacer un informe inmediato al Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado por teléfono, seguido de un informe escrito en las siguientes 48 horas, en el formulario y de la forma indicada por la Oficina, ante el servicio de protección de menores del distrito de servicios sociales en el condado en el que reside el niño.

(2) Después de hacer el informe inicial, el miembro del personal que haga el informe deberá notificar inmediatamente al director o al registrante del programa de cuidado de niños en edad escolar de que se hizo el informe.

(d) El director o el solicitante del programa de cuidado de niños en edad escolar es el responsable de implementar procedimientos para garantizar la seguridad y la protección de cualquier niño que aparezca en un informe de abuso o maltrato infantil que involucre una situación que ocurra mientras el niño asista al programa. Inmediatamente después de hacer o de enviar a que se haga un informe de conformidad con lo dispuesto en la sección 414.10(c), el director o el solicitante del programa debe tomar las medidas adecuadas, según sea necesario, para asegurar la salud y la seguridad de los niños que aparecen en el informe y, si es necesario, de cualquier otro niño bajo cuidado en el programa. El director o el registrante también debe tomar todas las medidas necesarias para conservar cualquier evidencia potencial de abuso o maltrato. En la medida que sea posible, cualquier acción tomada de acuerdo con esta subdivisión deberá ocasionar la menor interrupción posible a las actividades de rutina diaria de los niños en el programa.

(e) Para cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con la sección 414.10, el director o el registrante del programa de cuidado de niños en edad escolar podrá, de acuerdo con cualquier acuerdo de negociación colectiva o de acuerdo con las disposiciones de la ley, tomar una de las siguientes medidas con respecto al personal relevante del programa en cuanto al informe de abuso o maltrato infantil que involucre a un niño que asista al programa:

(1) despido, suspensión o transferencia de cualquier miembro del personal, voluntario u otra persona que sea sujeto de un informe de abuso o maltrato infantil;

(2) mayor supervisión sobre la persona que es sujeto de un informe;

(3) proporcionar instrucción y orientación para la rehabilitación de la persona que es sujeto de un informe;

(4) inicio de una medida disciplinaria apropiada si se aplica; y/o

(5) proporcionar capacitación adecuada y mayor supervisión al personal y a los voluntarios relacionada con la prevención y remediación del abuso y maltrato infantil.

414.11 Salud y control de infecciones

(a) Requisitos de inscripción del niño

(1) El programa deberá obtener un plan de salud individual para cualquier niño identificado como niño con necesidades especiales de atención médica, antes de que el niño asista al programa.

(i) El plan de atención médica individual de cada niño debe proporcionar toda la información necesaria para cuidar al niño de forma segura.

(ii) Se debe desarrollar un plan de atención médica individual para el niño en colaboración con los padres del niño y con su proveedor de atención médica.

(b) Requisitos de salud del personal y de los voluntarios

(1) El personal y los voluntarios deben presentar una declaración médica en los formularios proporcionados por la Oficina o en un formulario equivalente aprobado de un proveedor de atención médica:

(i) al momento de la solicitud inicial del programa de cuidado de niños en edad escolar;

(ii) antes de que dicha persona esté involucrada de cualquier modo en el cuidado infantil.

(2) Después de eso, se requerirá una declaración médica cuando un evento o condición ponga en duda de manera razonable la capacidad del miembro del personal de proporcionar cuidado infantil adecuado y seguro.

(3) Las declaraciones médicas iniciales enviadas con la solicitud o como resultado de una nueva contratación deben estar fechadas en los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud o de la contratación.

(4) La declaración médica debe dar evidencia satisfactoria de que la persona tiene la condición física para proporcionar el cuidado infantil diurno y no tiene ningún diagnóstico de trastorno emocional o psiquiátrico que impediría a dicha persona proporcionar el cuidado infantil diurno.

(5) Todo el personal y los voluntarios deben estar libres de enfermedades transmisibles a menos que su proveedor de atención médica haya indicado que la presencia de la enfermedad transmisible no presenta un riesgo a la salud y a la seguridad de los niños bajo cuidado.

(6) La declaración médica inicial del personal y de los voluntarios debe incluir los resultados de una prueba de Mantoux de la tuberculina u otra prueba de la tuberculina aprobada federalmente y realizada en los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud.

(7) Después de la declaración médica inicial, las pruebas de la tuberculina sólo se requieren a discreción del miembro del personal o del proveedor de atención voluntario, o al inicio de un nuevo empleo.

(8) Está prohibido para cualquier miembro del personal o voluntario el consumo de alcohol o estar bajo la influencia de alcohol durante el horario de cuidado infantil diurno.

(9) Está prohibido para cualquier miembro del personal o voluntario el consumo de o estar bajo la influencia de cualquier droga ilegal durante el horario de cuidado infantil diurno.

(10) Está prohibido para cualquier miembro del personal o voluntario el consumo de una sustancia controlada o estar bajo la influencia de una sustancia controlada, a menos que la sustancia controlada haya sido recetada por un proveedor de atención médica y ésta se esté tomando según las instrucciones, y que no interfiera con la capacidad de la persona de realizar sus funciones de cuidado infantil.

(11) Está prohibido fumar en áreas interiores o exteriores que estén usando los niños y en los vehículos cuando haya niños.

(12) El director y todos los maestros deben tener conocimiento de los expedientes individuales de salud de los niños, deben tener acceso a los expedientes y a toda la información de emergencia.

(13) El personal debe estar consciente de las necesidades especiales de salud de cada niño, identificadas en el plan individual de atención médica del niño. Esto incluye, pero no se limita a, alergias, discapacidades y condiciones médicas.

(14) El personal debe obtener asistencia según se indique en el plan individual de atención médica del niño si el niño tiene una emergencia médica.

(c) El plan de atención médica

(1) El solicitante debe preparar un plan de atención médica en los formularios proporcionados por la Oficina. Dicho plan debe proteger y fomentar la salud de los niños. El plan de atención médica debe estar en el lugar, los miembros del personal lo deben cumplir y debe estar disponible si lo solicita uno de los padres o la Oficina. En aquellos casos en los que el programa administrará medicamentos, el plan de atención médica también debe estar aprobado por el consultor de atención médica del programa a menos que los únicos medicamentos que se administren sean:

(i) ungüentos tópicos de venta libre, lociones y cremas, atomizadores, incluyendo productos de protección solar y repelentes contra insectos de uso tópico; y/o

(ii) autoinyectores de epinefrina, difenhidramina en combinación con el autoinyector, inhaladores para el asma y nebulizadores.

(2) El plan de atención médica debe describir lo siguiente:

(i) cómo se realizará y documentará una revisión diaria de la salud de cada niño para cualquier indicio de enfermedad, lesión, abuso o maltrato;

(ii) cómo se mantendrá un registro de las enfermedades, lesiones y señales de sospecha de abuso o maltrato para cada niño;

(iii) cómo se obtendrá asistencia profesional en los casos de emergencia;

(iv) los arreglos anticipados para el cuidado de cualquier niño que tenga o desarrolle síntomas de una enfermedad o que se lesione, incluyendo la notificación a los padres del niño;

(v) quiénes serán los miembros del personal designados para administrar el medicamento. El plan debe indicar que sólo un miembro del personal designado y capacitado puede administrar los medicamentos a los niños, con la excepción de aquellos programas en que la única administración de medicamentos que se ofrece es la administración de ungüentos tópicos de venta libre, lociones, cremas y atomizadores, incluyendo productos de protección solar y repelentes contra insectos de uso tópico;

(vi) el contenido del kit de primeros auxilios;

(vii) que el miembro del personal designado y capacitado sólo puede administrar medicamentos a los niños si el miembro del personal designado:

(a) tiene 18 años como mínimo,

(b) tiene una certificación actual de primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar adecuada para las edades de los niños bajo cuidado,

(c) y completó la Capacitación de Administración de Medicamentos (Medication Administration Training, MAT) según la subsección (e) de esta sección o, en el caso de la administración a pacientes específicos de autoinyectores de epinefrina, difenhidramina en combinación con el autoinyector, inhaladores para el asma y nebulizadores, haya recibido la capacitación para su uso de parte de los padres, el proveedor de atención médica o el consultor de atención médica;

(viii) el nombramiento del consultor de atención médica registrado para los programas, tal como está indicado en el párrafo (1) de esta subdivisión;

(ix) Cuando se requiera que un consultor de atención médica apruebe el plan de atención médica, el programa de visitas del consultor de atención médica para los programas que administren medicamentos debe ocurrir por lo menos una vez cada año, y debe incluir una revisión de las políticas y los procedimientos de atención médica y una revisión de la documentación;

(x) las pautas y los procedimientos a seguir para la prevención de la anafilaxia y durante una emergencia médica resultante de la anafilaxia que cumplan con la política anafiláctica para proveedores de cuidado infantil diurno emitida conjuntamente por la Oficina y el Departamento de Salud del Estado de Nueva York; y

(xi) Para los programas que almacenarán autoinyectores de epinefrina, el plan también debe nombrar a uno o más miembros del personal con la responsabilidad de almacenamiento, mantenimiento, control y supervisión general de cualquier autoinyector de epinefrina que haya

adquirido el solicitante de registro. El plan también debe establecer que el personal solo puede usar autoinyectores en existencias o stock de epinefrina, sin una receta específica para el paciente, después de completar con éxito un curso de capacitación de conformidad con el subpárrafo (i) del párrafo (8) de la subdivisión (h) de esta sección o si un profesional de salud le indica que utilice dicho dispositivo en un caso específico.

(d) Consultor de atención médica

(1) Los programas deben demostrar al consultor de atención médica cómo se administran los medicamentos en el programa. Un programa no está obligado a programar una visita a un consultor de atención médica ni a incluir un programa de visitas de un consultor de atención médica en su plan de atención médica cuando:

(i) sólo se administran ungüentos, lociones, cremas y atomizadores de uso tópico de venta libre, incluyendo productos de protección solar y repelentes de insectos de uso tópico; y/o

(ii) los autoinyectores de epinefrina, la difenhidramina en combinación con el autoinyector, los inhaladores para el asma y los nebulizadores son los únicos medicamentos que se administran en el programa.

(2) En caso de que el consultor de atención médica, después de una visita al programa de cuidado diurno, determine que el plan de atención médica aprobado no se está cumpliendo de manera razonable en el programa, el consultor de atención médica puede revocar su aprobación del plan. Si el consultor de atención médica revoca su aprobación del plan de atención médica, el consultor de atención médica debe notificarlo inmediatamente al registrado y el registrado debe notificar inmediatamente a la Oficina, no más de 24 horas después. En ese caso, el consultor de atención médica también puede notificar directamente a la Oficina si lo desea.

(3) Un programa autorizado para administrar medicamentos, al que se le haya revocado la autorización para administrar medicamentos o de otra manera pierda la capacidad de administrar medicamentos, debe avisar a los padres de cada niño bajo cuidado, antes del siguiente día en que opere el programa, de que ya no tiene la capacidad de administrar medicamentos.

(4) Un programa cuyo consultor de atención médica termine su relación con el programa tendrá un período de gracia de 60 días para contratar a otro consultor de atención médica, obtener la aprobación de un plan de atención médica del nuevo consultor de atención médica y enviar el plan a la Oficina sin que el programa de cuidado infantil pierda la capacidad de administrar medicamentos siempre que:

(i) el anterior consultor de atención médica no haya revocado su aprobación antes de terminar la relación con el programa de cuidado infantil;

(ii) los miembros del personal que hayan recibido capacitación para la administración de medicamentos estén disponibles para continuar con la administración de medicamentos según el plan de atención médica;

(iii) el programa de cuidado infantil siga el plan de atención médica aprobado, tal como está escrito actualmente, durante el período de 60 días;

(iv) el programa de cuidado infantil notifique a la Oficina, dentro de las siguientes 24 horas, de la terminación de la relación con el consultor de atención médica; y

(v) el programa de cuidado infantil obtenga la revisión del consultor de atención médica recién contratado, apruebe el plan de atención médica y envíe a la Oficina el plan de atención médica aprobado y firmado antes de que termine el plazo de sesenta días.

(5) Una vez que se haya vencido el período de sesenta días, si no se emitió la aprobación del plan de atención médica, se emitirá un nuevo registro al programa de cuidado infantil que indique que ya no puede administrar medicamentos que no sean medicamentos de uso tópico de venta libre y medicamentos de emergencia.

(e) Capacitación para la administración de medicamentos

(1) Todos los miembros del personal, con excepción de los que estén excluidos según esta sección, que hayan acordado administrar los medicamentos deben completar la Capacitación para la Administración de Medicamentos (MAT) aprobada por la Oficina o un equivalente aprobado por la Oficina antes de administrar los medicamentos a los niños que estén bajo cuidado diurno. La certificación de capacitación para la administración de medicamentos a niños bajo cuidado diurno estará en vigencia por un período de tres años a partir de la fecha de emisión. El miembro del personal debe completar la capacitación aprobada por la Oficina para volver a recibir la certificación (recertificación) y para que se le pueda extender la certificación por cada período adicional de tres años. Cuando caduque una certificación, el miembro del personal no podrá recibir una recertificación a menos que complete la capacitación inicial de MAT o la capacitación para volver a recibir la certificación (recertificación), tal como lo requiera la Oficina. Cuando se hayan tomado medidas de cumplimiento contra el solicitante basado en el incumplimiento del programa de los requisitos para la administración de medicamentos establecidos en esta sección, la Oficina puede requerir que se vuelva a capacitar o puede prohibir que un miembro del personal esté involucrado en la administración de medicamentos.

(2) Los miembros del personal que serán responsables de administrar los medicamentos deben recibir capacitación sobre los métodos para administrar medicamentos antes de poder administrar medicamentos en un ambiente de cuidado infantil diurno. Al completar la capacitación, el miembro del personal deberá recibir un certificado del instructor que indique que el aprendiz completó exitosamente este programa de capacitación, tal como se requiere, y que demostró competencia en la administración de medicamentos en un ambiente de cuidado diurno.

(i) Para poder recibir la capacitación para la administración de medicamentos en un ambiente de cuidado diurno, el miembro del personal debe saber leer y escribir en el idioma o idiomas en que se recibirán las instrucciones de atención médica de los padres y proveedores de atención médica.

(ii) Las personas que reciben capacitación para la administración de medicamentos en ambientes de cuidado diurno según esta sección no pueden administrar medicamentos de otra manera ni presentarse a sí mismos como que pueden administrar medicamentos excepto hasta donde dichas personas puedan hacerlo de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la Ley de Educación (Education Law).

(3) La capacitación para la administración de medicamentos la debe proporcionar un proveedor de atención médica o una enfermera registrada que esté certificada por la Oficina para aplicar el plan de estudios aprobado por la Oficina.

(4) La capacitación debe estar documentada y debe incluir, pero no estar limitada a lo siguiente:

(i) objetivos de la capacitación;

(ii) una descripción de los métodos de administración que incluya los principios y las técnicas de aplicación, la preparación y administración de medicamentos orales, de uso tópico, parches de medicamentos y medicamentos inhalados, incluyendo el uso de nebulizadores, y el uso de autoinyectores de epinefrina cuando sea necesario para prevenir la anafilaxis en situaciones de emergencia en lo que respecta a los diversos grupos de edades de los niños;

(iii) administrar medicamentos a un niño que no coopera;

(iv) una evaluación para verificar si el aprendiz demuestra competencia en:

(a) entender órdenes del profesional de atención médica o persona autorizada y con licencia que está encargada de emitir recetas médicas;

(b) la capacidad de cumplir correctamente con las órdenes dadas por el profesional de atención médica o persona autorizada y con licencia que está encargada de emitir recetas médicas;

(c) reconocer los efectos secundarios comunes de los medicamentos y la capacidad de seguir instrucciones por escrito relacionadas a la acción de seguimiento adecuada;

(d) evitar los errores en medicamentos y qué medidas tomar si ocurre un error;

(e) entender las abreviaturas relevantes utilizadas comúnmente;

(f) mantener la documentación requerida, incluyendo el permiso de los padres, las órdenes escritas de los profesionales de

atención médica o de las personas encargadas de emitir recetas médicas autorizadas y con licencia, y el registro de administración de los medicamentos;

(g) el manejo seguro de los medicamentos, incluyendo recibir medicamentos de uno de los padres;

(h) guardar adecuadamente los medicamentos, incluyendo las sustancias controladas; y

(i) desechar de manera segura los medicamentos.

(5) Una persona que pueda presentar una licencia válida del estado de Nueva York como médico, asistente de médico, enfermera registrada, enfermera de práctica avanzada, enfermera práctica autorizada o técnico avanzado en emergencias médicas no necesitará asistir a la capacitación requerida por la sección 414.11(e) de esta parte para poder administrar los medicamentos en un programa de cuidado diurno. Será necesario presentar la documentación que establezca las credenciales de la persona en uno de los campos anteriores y se deberá enviar una copia de la documentación a la Oficina.

(f) Administración de medicamentos

(1) Los miembros del personal pueden administrar medicamentos sólo de acuerdo con lo siguiente:

(i) Todos los programas que decidan administrar medicamentos que no sean autoinyectores de epinefrina, difenhidramina en combinación con el autoinyector, inhaladores para el asma y nebulizadores, ungüentos tópicos de venta libre, lociones, cremas y atomizadores a los niños deben tener un consultor de atención médica registrado y deben abordar la administración de los medicamentos en el plan de atención médica de acuerdo con los requisitos de la sección 414.11 de esta parte.

(ii) El programa debe hablar con un consultor de atención médica en cuanto a las políticas y procedimientos del programa relacionadas con la administración de los medicamentos. Esta consulta debe incluir una revisión de la documentación para confirmar que todos los miembros del personal autorizados para administrar medicamentos tengan la licencia profesional necesaria o hayan completado la capacitación necesaria.

(iii) Es necesario explicarles a los padres las políticas relacionadas con la administración de los medicamentos al momento de la inscripción del niño en el cuidado y cuando se realicen cambios sustanciales a partir de entonces. Se debe familiarizar a los padres con las políticas del programa de cuidado diurno que estén relacionadas con la administración de medicamentos.

(iv) Nada en la sección 414.11 se considerará como que se requiere a algún programa que administre algún medicamento, tratamiento u otro remedio, excepto hasta donde se requiera tal medicamento, tratamiento o remedio según las disposiciones de la Ley para Americanos con Discapacidades (Americans with Disabilities Act).

(v) Nada en la parte 414 se considerará como que evite que uno de los padres, o un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad de los padres o padrastros de un niño, incluso si esa persona es un miembro del personal o un voluntario del programa, pueda administrar los medicamentos a un niño mientras el niño esté asistiendo al programa, aun si el solicitante haya elegido no administrar medicamentos o si el miembro del personal designado para administrar medicamentos no esté presente cuando el niño reciba el medicamento.

(2) Si el registrado elige no administrar medicamentos, el programa aún tiene que documentar las dosis y la hora según la sección 414.11(f)(9) de esta parte y que uno de los padres del niño, o un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad de los padres o padrastros del niño, le administró los medicamentos.

(i) Los familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que administren medicamentos al niño bajo cuidado diurno deben tener por lo menos 18 años, a menos que el familiar sea uno de los padres del niño.

(ii) Si la única administración de medicamentos en un programa de cuidado diurno la hace uno de los padres, o un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad de un niño, los miembros del personal del programa no tienen que completar los requisitos de capacitación para la administración de medicamentos según la sección 414.11(e).

(3) No se permitirá a ningún niño que esté bajo cuidado que se administre los medicamentos de forma independiente, excepto aquellos medicamentos administrados según la sección 414.11(h)(6) de esta parte, sin la ayuda y la supervisión directa de los miembros del personal que estén autorizados para administrar medicamentos según la sección 414.11 de esta parte. Cualquier programa que elija ofrecer la administración de medicamentos a los niños cuando los niños que asisten al programa se administren los medicamentos de forma independiente o cuando los niños ayuden en la administración de sus propios medicamentos debe cumplir con las disposiciones de la sección 414.11 de esta parte.

(4) Los miembros del personal pueden administrar los medicamentos con receta médica o sin receta médica (venta libre) para ojos u oídos, medicamentos de administración por vía oral, ungüentos, cremas, lociones, aerosoles de uso tópico, parches de medicamentos y medicamentos inhalados de acuerdo con la sección 414.11 de esta parte.

(5) Los miembros del personal no pueden administrar medicamentos que requieran inyección vaginal o rectal, excepto como sigue:

(i) cuando el miembro del personal esté certificado para administrar medicamentos en un ambiente de cuidado diurno y los padres y el proveedor de atención médica del niño hayan indicado que dicho tratamiento es adecuado, y cuando el miembro del personal haya recibido la instrucción para la administración del medicamento; o

(ii) para un niño con necesidades especiales de atención médica, en donde los padres, el programa de cuidado diurno y el proveedor de atención médica del niño hayan acordado un plan según el cual el

miembro del personal puede administrar medicamentos que requieran inyección vaginal o rectal; o

(iii) cuando el miembro del personal tenga una licencia válida como médico, asistente de médico, enfermera registrada, enfermera de práctica avanzada, enfermera especializada autorizada o técnico avanzado en emergencias médicas.

(6) Un miembro del personal autorizado para administrar medicamentos que acepte administrar medicamentos a un niño debe hacerlo, a menos que observe las circunstancias especificadas por el proveedor de atención médica o en la etiqueta del medicamento, si las hubiera, de acuerdo con las cuales no se deba administrar el medicamento. En tales situaciones, el programa debe comunicarse inmediatamente con los padres.

(7) Permisos que se necesitan de los padres y/o del proveedor de atención médica para poder administrar medicamentos.

(i) Los productos de venta libre, incluyendo pero no limitándose a ungüentos, lociones, cremas, atomizadores de uso tópico de venta libre, productos de protección solar y repelentes contra insectos de uso tópico los puede administrar el programa, con el permiso verbal de los padres, únicamente por un día. Si un producto de venta libre se administrará el día siguiente o continuamente, los padres deben proporcionar el permiso por escrito al programa.

(ii) Los medicamentos con receta médica, medicamentos de administración por vía oral de venta libre, parches medicados y gotas o aerosoles nasales, para ojos y oídos, se pueden administrar en el programa, con permiso verbal de los padres, únicamente por un día. Si los medicamentos con receta médica, medicamentos de administración por vía oral de venta libre, parches medicados y gotas o aerosoles nasales, para ojos y oídos se deben administrar el siguiente día o de forma continua, es necesario tener el permiso por escrito de los padres, y el proveedor de atención médica debe haber dado las instrucciones por escrito al programa antes de dicha administración.

(iii) Un miembro del personal no puede administrar medicamentos a ningún niño bajo cuidado si las instrucciones de los padres difieren de las instrucciones en el empaque del medicamento hasta que el programa reciba el permiso de un proveedor de atención médica o persona encargada de emitir recetas médicas autorizadas y con licencia sobre cómo administrar el medicamento.

(iv) El programa debe notificar inmediatamente a los padres si el programa no administrará el medicamento debido a la discrepancia entre las instrucciones relacionadas con la administración del medicamento.

(8) Los miembros del personal que están autorizados para administrar medicamentos deben administrar los medicamentos como sigue:

(i) al niño correcto,

(ii) en la dosis correcta,

- (iii) a la hora correcta,
- (iv) utilizando el medicamento correcto, y
- (v) por la vía correcta.

(9) Documentos de administración de medicamentos

- (i) Al momento de la administración, el miembro del personal debe documentar las dosis y la hora en que se dieron los medicamentos al niño.
- (ii) Todos los efectos secundarios que se puedan observar se deben documentar e informar a los padres; además, cuando corresponda, al proveedor de atención médica del niño.
- (iii) Si el medicamento no se administró, es necesario documentarlo e indicar la razón por la que se tomó esa decisión.

(10) Se debe notificar inmediatamente a los padres y es necesario notificar a la Oficina dentro de las siguientes 24 horas después de cualquier error de administración de medicamentos. La notificación a la Oficina se debe hacer en un formulario proporcionado por la Oficina o en un formulario equivalente aprobado.

(11) Todos los permisos verbales transmitidos según la sección 414.11(f) de esta parte, deben ser documentados.

(12) Los miembros del personal que están autorizados para administrar medicamentos deben saber leer y escribir en el idioma en que están escritos los permisos y las instrucciones de uso.

(13) Los medicamentos se deben entregar a los padres o al tutor legal cuando ya no los necesite el niño o, con el permiso de los padres o el tutor legal, el programa debe desecharlos adecuadamente.

(14) En los casos en que el programa haya recibido un permiso por escrito de los padres e instrucciones por escrito del proveedor de atención médica autorizando la administración de un medicamento específico si el miembro del personal observa alguna condición especificada o un cambio en la condición del niño mientras se encuentra bajo cuidado, el miembro del personal puede administrar el medicamento especificado sin necesidad de obtener autorización adicional de los padres o del proveedor de atención médica.

(15) Los medicamentos con receta médica y de venta libre se deben conservar siempre en sus frascos o envases originales.

(16) Las etiquetas de los medicamentos con receta médica deben incluir la siguiente información o estar disponibles a través de la persona autorizada y con licencia a cargo de emitir recetas médicas en el formulario proporcionado por la Oficina o en un formulario equivalente:

- (i) primer nombre y apellido del niño para recetas específicas al paciente;

(ii) nombre de la persona autorizada a cargo de emitir recetas médicas y con licencia, número de teléfono y firma;

(iii) fecha de autorización;

(iv) nombre del medicamento y dosis;

(v) frecuencia con que se debe administrar el medicamento;

(vi) método de administración;

(vii) razón por la que se da el medicamento (a menos que esta información deba mantenerse confidencial según la ley);

(viii) los efectos secundarios o reacciones más comunes; e

(ix) instrucciones o consideraciones especiales, que incluyen pero no se limitan a las posibles interacciones con otros medicamentos que esté recibiendo el niño, o inquietudes relacionadas con el uso del medicamento según esté relacionado con la edad del niño, alergias o cualquier condición preexistente.

(17) Los medicamentos se deben mantener en un área limpia que esté fuera del alcance de los niños.

(18) Si el medicamento requiere refrigeración, se debe guardar en un refrigerador aparte o en un recipiente a prueba de derrame en un área designada de un refrigerador para guardar comida, separado de la comida e inaccesible para los niños.

(19) Los programas de cuidado diurno deben cumplir con todos los requisitos federales y estatales para guardar y desechar todo tipo de medicamentos, incluyendo las sustancias controladas.

(20) En el caso de los medicamentos que se deben dar continuamente y a largo plazo, los formularios de autorización y consentimientos para los niños se deben volver a autorizar por lo menos una vez cada 12 meses. Para cualquier cambio en la autorización de medicamentos relacionados con la dosis, horario o frecuencia de administración será necesario que el programa obtenga nuevas instrucciones por escrito de parte de la persona autorizada y con licencia a cargo de emitir recetas médicas. Todos los demás cambios a la autorización original del medicamento requieren que haya un cambio en la receta médica.

(g) Reserva de medicamentos

(1) Un programa de cuidado infantil puede mantener un suministro de medicamentos de venta libre en el lugar del programa en caso de que un niño en el programa desarrolle síntomas que indiquen la necesidad de medicamentos de venta libre mientras esté bajo cuidado.

(2) Los programas de cuidado infantil que mantienen existencias y administran medicamentos que no están destinados a un niño específico deben tener una política establecida para los medicamentos de venta libre en reserva antes de empezar a mantener en reserva cualquier medicamento de venta libre. La política de medicamentos de venta libre en reserva debe abordar el almacenaje

seguro y la administración adecuada de los medicamentos de venta libre que se tienen en reserva y debe tratar la necesidad de contar con prácticas estrictas de control de infecciones en lo que atañe a los medicamentos en reserva.

(3) Los medicamentos en reserva se deben mantener en un área limpia que sea inaccesible para los niños, y cualquier medicamento en reserva se debe guardar separado de los medicamentos específicos para un niño.

(4) Los medicamentos en reserva se deben mantener en el envase original y deben tener la siguiente información en la etiqueta o en el prospecto:

- (i) nombre del medicamento,
- (ii) razones para usarlo,
- (iii) instrucciones de uso, incluyendo la forma de administración,
- (iv) instrucciones de la dosis,
- (v) posibles efectos secundarios o reacciones adversas,
- (vi) advertencias o condiciones bajo las que no es recomendable administrar el medicamento, y
- (vii) fecha de vencimiento.

(5) Los programas de cuidado infantil que tienen reserva de medicamentos de venta libre que no están en empaques de una sola dosis deben tener un mecanismo separado para administrar el medicamento a cada niño que pueda necesitar el medicamento. Después de que se haya usado un dispositivo para un niño específico bajo cuidado, se debe desechar ese dispositivo específico o sólo se puede usar para ese niño en específico y se le debe poner una etiqueta con el primer nombre y apellido del niño. El programa debe incluir el procedimiento en la política de medicamentos de venta libre en reserva para dispensar el medicamento del envase al dispositivo o administrarlo directamente al niño sin contaminar el medicamento en reserva.

(6) Todos los medicamentos en reserva se deben administrar utilizando las técnicas de mejores prácticas de acuerdo con las instrucciones de uso en el empaque del medicamento.

(7) Los programas de cuidado de niños en edad escolar no pueden almacenar o tener en existencias medicamentos con receta médica, excepto los autoinyectores de epinefrina a utilizarse en el tratamiento de emergencia de un niño que parezca tener síntomas anafilácticos, siempre y cuando el programa cumpla con los requisitos establecidos en las secciones 414.11(c)(2)(xi) y 414.11(h)(8) de esta parte.

(h) Atención de emergencia y la administración de epinefrina, difenhidramina en combinación con el autoinyector, inhaladores del asma y nebulizadores.

(1) El programa debe llamar inmediatamente al 911 para obtener atención médica de emergencia para los niños que la requieran y también debe:

(i) obtener consentimiento por escrito de los padres al momento de la admisión en el que se autorice al programa obtener atención médica de emergencia para el niño;

(ii) hacer los arreglos para transportar a cualquier niño que necesite atención médica de emergencia y para la supervisión de los demás niños en el programa;

(iii) en el caso de un accidente o enfermedad que requiera atención médica inmediata, obtenga dicha atención y notifique a los padres; e

(iv) informe a uno de los padres o a la persona autorizada para recoger al niño ese día sobre cualquier síntoma de enfermedad que se esté desarrollando o una lesión menor que haya sufrido el niño mientras estaba bajo cuidado.

(2) El programa de cuidado de niños en edad escolar debe estar equipado con un kit portátil de primeros auxilios que debe estar accesible para tratamientos de emergencia. El kit de primeros auxilios debe tener suministros para tratar una amplia variedad de lesiones y situaciones y se debe volver a surtir si es necesario. El kit de primeros auxilios, así como cualquier otro suministro para primeros auxilios, se debe mantener en un recipiente limpio y cubierto o en un gabinete fuera del alcance de los niños.

(3) No se pueden usar termómetros rectales.

(4) Cuando un niño tenga o desarrolle síntomas de una enfermedad, el programa debe proporcionar un lugar para descansar tranquilamente, que esté a la vista y bajo la supervisión de un miembro del personal, hasta que el niño reciba atención médica o llegue uno de los padres o persona designada aprobada. En el caso de que un niño tenga o desarrolle síntomas de una enfermedad, el programa es responsable de avisar inmediatamente a los padres.

(5) Cuando un programa no ha sido autorizado para administrar medicamentos en un ambiente de cuidado diurno de acuerdo con los requisitos de la subdivisión (f) de esta sección, un miembro designado del personal puede administrar atención de emergencia por medio del uso de autoinyectores de epinefrina, difenhidramina cuando esté recetada en combinación con el autoinyector, el inhalador para el asma y el nebulizador para el asma cuando sea necesario para prevenir la anafilaxis o la dificultad para respirar de un niño en particular, pero sólo cuando los padres y el proveedor de atención médica del niño hayan indicado que dicho tratamiento es adecuado. Además:

(i) Se debe desarrollar un plan de atención médica individual para el niño;

(ii) El proveedor de atención médica del niño debe emitir una orden permanente y una receta médica para el medicamento;

(iii) Los padres deben aprobar por escrito la administración del medicamento tal como lo recetó el proveedor de atención médica y mantener actualizados los medicamentos;

(iv) Todos los miembros del personal que administren medicamentos de emergencia según la sección 414.11(h)(5) de esta parte deben recibir instrucción sobre su uso; además, la instrucción la debe proporcionar uno de los padres, el proveedor de atención médica del niño o un consultor de atención médica;

(v) El personal que haya recibido instrucciones para el uso del autoinyector, la difenhidramina, el inhalador o el nebulizador debe estar presente durante todo el horario en que esté bajo cuidado el niño con la posible condición de emergencia;

(vi) El miembro del personal que administre el autoinyector, la difenhidramina, el medicamento para el asma o el nebulizador debe tener 18 años como mínimo;

(vii) El programa debe comunicarse inmediatamente con el 911 después de administrar la epinefrina;

(viii) Si se administra un inhalador o un nebulizador, el programa debe llamar al 911 si la respiración del niño no regresa a su funcionamiento normal después de usarlo; y

(ix) El almacenamiento, la documentación de la administración del medicamento y el etiquetado del autoinyector, el inhalador para el asma y el nebulizador para el asma se debe hacer siguiendo las indicaciones de la sección 414.11 de esta parte.

(6) Cuando se apruebe a un programa para la administración de un inhalador a un niño con asma u otra condición respiratoria diagnosticada, o un autoinyector de epinefrina para anafilaxis, un niño de edad escolar puede llevar y usar estos dispositivos durante el horario del cuidado diurno si el programa consigue el permiso por escrito de tal uso de un proveedor de atención médica debidamente autorizado, el consentimiento de los padres y completa un plan de atención médica especial para el niño.

(7) El programa debe mantener en el archivo el plan de atención médica especial, el consentimiento de los padres y el consentimiento del proveedor de atención médica que documente el permiso para que un niño en edad escolar lleve un inhalador o un autoinyector.

(8) Un miembro del personal designado puede usar un autoinyector de epinefrina en existencias o stock, sin una receta específica para el paciente, para el tratamiento de emergencia de un niño que parezca experimentar síntomas anafilácticos. Además:

(i) Todo el personal que administre un autoinyector de epinefrina en existencias o stock debe haber completado con éxito un curso de capacitación en el uso de autoinyectores de epinefrina realizado por una organización reconocida a nivel nacional con experiencia en la capacitación de personas no profesionales en tratamiento de salud de emergencia o una entidad o persona aprobada por el Departamento de Salud del Estado de Nueva York, o recibir instrucciones de uso para tal

dispositivo en un caso específico por parte de un profesional de salud. Esta capacitación incluirá cómo reconocer signos y síntomas de reacciones alérgicas graves, incluida la anafilaxia; dosis recomendada para adultos y niños; normas y procedimientos para el almacenamiento y administración de un autoinyector de epinefrina y procedimientos de seguimiento de emergencia.

(ii) El miembro del personal que administre el autoinyector de epinefrina debe tener al menos 18 años de edad;

(iii) El programa debe comunicarse inmediatamente con el 911 después de la administración de epinefrina; y

(iv) El almacenamiento, la documentación de la administración de medicamentos y el etiquetado del autoinyector deben cumplir con esta sección.

(i) Control de infecciones

(1) El personal y los voluntarios se deben lavar las manos con agua corriente y jabón muy bien al inicio de cada día, antes y después de la administración de medicamentos, cuando estén sucias, después de ir al baño, antes y después del manejo de comida o de comer, después de tocar mascotas u otros animales, después del contacto con cualquier secreción o fluido corporal y después de haber estado afuera.

(2) El personal y los voluntarios deben asegurarse de que los niños se laven las manos bien o ayudarlos a lavarse las manos con agua corriente y jabón cuando estén sucias, después de ir al baño, antes y después del manejo de comida o de comer, después de tocar mascotas u otros animales, después del contacto con cualquier secreción o fluido corporal y después de haber estado afuera.

(3) Los miembros del personal deben ayudar a los niños a mantenerse limpios y cómodos, y a aprender las prácticas de higiene personal adecuadas.

(4) Cuando no haya agua corriente y jabón disponibles, los niños, los miembros del personal y los voluntarios pueden usar desinfectante de manos en las manos visiblemente limpias. Se deben seguir las instrucciones del empaque, incluyendo la supervisión de los niños, para que no lo ingieran.

(i) Cuando no haya agua corriente y jabón y las manos se vean visiblemente sucias, se pueden utilizar toallitas húmedas individuales en combinación con el desinfectante de manos.

(5) Todos los miembros del personal y los voluntarios deben respetar las precauciones de seguridad relacionadas con la sangre como sigue:

(i) Debe haber guantes desechables disponibles inmediatamente y se deben utilizar siempre que haya la posibilidad de contacto con sangre, incluido pero no limitándose a:

(a) tocar sangre o fluidos corporales contaminados con sangre;

(b) tratar cortadas que sangran; y

(c) limpiar superficies manchadas con sangre.

(ii) En caso de una emergencia, el bienestar del niño debe ser la prioridad. No se le debe negar la atención a un niño que esté sangrando debido a que no hay guantes disponibles inmediatamente.

(iii) Los guantes desechables se deben desechar después de cada uso.

(iv) Si accidentalmente toca sangre, la piel expuesta se debe lavar minuciosamente con agua corriente y jabón.

(v) La ropa contaminada con sangre se debe colocar en una bolsa plástica atada de manera segura y se debe entregar a los padres al final del día.

(vi) Las superficies que se mancharon con sangre se deben limpiar y luego desinfectar con un producto registrado ante la Agencia de Protección Ambiental (Environmental Protection Agency, EPA) que tenga un número de registro de EPA en la etiqueta.

(6) Se deben limpiar todas las habitaciones, equipo, superficies, suministros y muebles accesibles a los niños y luego desinfectar, utilizando un producto registrado con la EPA, según sea necesario para proteger la salud de los niños y de manera que concuerde con las directrices del plan de atención médica del programa aprobado por la Oficina.

(7) El equipo que se utilice con frecuencia o que los niños toquen a diario se debe limpiar y luego desinfectar con un producto registrado ante la EPA cuando esté sucio y por lo menos una vez por semana.

(8) Las instalaciones se deben mantener limpias y libres de humedad, olores y acumulación de basura.

(9) Las instalaciones se deben mantener libres de alimañas.

(10) En las alfombras contaminadas con fluidos corporales se debe limpiar el área sucia.

(11) La limpieza profunda, tal como lavar las alfombras o las ventanas y paredes, se debe hacer cuando los niños no estén presentes.

(12) Los basureros se deben limpiar después de vaciarlos según sea necesario.

(13) Los termómetros se deben lavar y desinfectar antes de que lo use otro niño.

(14) Diariamente se deben proporcionar vasos individuales para beber o vasos desechables. Cuando un niño haya utilizado un vaso para beber o utensilios para comer, no los puede usar otro niño a menos que se laven primero.

(15) Entre cada uso se deben lavar los platos y utensilios con agua caliente y jabón, y enjuagar con agua corriente caliente.

(16) La ropa blanca, las mantas y la ropa de cama se debe lavar por lo menos semanalmente y antes de que la use otro niño. Los catres, las camas, las

colchonetas y los colchones se deben limpiar profundamente entre cada uso por parte de distintos niños y mensualmente como mínimo.

(17) Los desinfectantes se deben utilizar según las instrucciones que estén en la etiqueta del producto.

(18) Instalaciones para higiene y baños

(i) Los baños se deben mantener limpios en todo momento y tener papel higiénico, jabón y toallas al alcance de los niños.

(ii) Se pueden usar secadores de manos en lugar de toallas, cuando estén disponibles.

(19) Cubiertas faciales para prevenir la propagación del nuevo coronavirus identificado como SARS-CoV-2 o COVID-19.

(i) Cualquier individuo de dos años de edad o más, que pueda tolerar médicamente una cobertura facial, debe usar una cobertura facial cuando esté en espacios interiores, sujeto a los estándares aplicables de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y las excepciones recomendadas.

(ii) Cualquier persona que afirme que no puede tolerar médicamente una cobertura facial debe proporcionar la documentación médica correspondiente a la Oficina cuando se lo solicite.

(iii) La violación o incumplimiento de estas regulaciones será un fundamento para denegar, limitar, suspender, revocar o terminar una licencia o registro, de conformidad con la Ley de Servicios Sociales § 390 (10) y las regulaciones aplicables.

(j) Uso de pesticidas

(1) Cualquier aplicación de pesticidas (según se define el término pesticida en la sección 33-0101 de la Ley de Conservación Ambiental (Environmental Conservation Law)) se deberá completar de acuerdo con los requisitos de la sección 390-c de la Ley de Servicios Sociales y las secciones 33-1004 y 33-1005 de la Ley de Conservación Ambiental.

(2) Además de los requisitos que están en el artículo 390-c de la Ley de Servicios Sociales, cada hogar de cuidado diurno debe enviar a casa un aviso con cada niño o de otra manera notificar a los padres de cada niño con menos de cuarenta y ocho horas de anticipación a la aplicación de pesticidas. Dicho aviso debe incluir:

(i) el lugar y la fecha específica de la aplicación de los pesticidas y puede incluir dos fechas alternas en caso de que no se pueda realizar una aplicación en exteriores debido a las condiciones climáticas;

(ii) el nombre del producto pesticida y el número de registro del pesticida asignados por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos;

(iii) la siguiente declaración: “Este aviso es para informarle sobre una aplicación de pesticida pendiente en este establecimiento. Usted puede hablar con un representante del hogar de cuidado diurno sobre las precauciones que se estén tomando para proteger a su hijo de la exposición a estos pesticidas. Se puede obtener más información sobre el producto o los productos que se aplicarán, incluyendo cualquier advertencia que pueda haber en la etiqueta del pesticida o pesticidas que sea pertinente para la protección de seres humanos, animales o el medio ambiente en el Centro Nacional de Información de Pesticidas (National Pesticide Information Center) llamando al 1-800-858-7378 o a la Línea de Información del Centro para la Salud Ambiental del Departamento de Salud del Estado de Nueva York (New York State Department of Health Center for Environmental Health Info Line) al 1-800-458-1158”; y

(iv) el nombre de un representante del hogar de cuidado diurno y el número de contacto para obtener información adicional.

(3) Cualquier programa de cuidado diurno que no envíe el aviso adecuado de la aplicación de pesticidas tal como está establecido en la sección 414.11(j)(2) de esta parte, para la primera violación se le emitirá una advertencia por escrito en vez de una multa. Para la segunda violación, dicho programa estará sujeto a una multa que no excederá de cien dólares. Para cualquier violación subsiguiente, dicho programa estará sujeto a una multa que no excederá de doscientos cincuenta dólares por cada violación. El comisionado no puede imponer ninguna multa sin dar al registrado un aviso y la oportunidad de una audiencia de acuerdo con la sección 413.5 de este artículo.

(4) Cualquier hallazgo del Departamento de Conservación Ambiental (Department of Environmental Conservation) relacionado con una violación de los requisitos establecidos en las secciones 33-1004 o 33-1005 de la Ley de Conservación Ambiental por parte del programa se considerará un riesgo a la seguridad de los niños bajo cuidado y una violación a la sección 414.11(j) de esta parte.

414.12 Nutrición

(a) El programa de cuidado de niños en edad escolar debe proporcionar suficientes refrigerios nutritivos a los niños.

(b) Cuando un programa funcione durante los días feriados del calendario escolar o durante las vacaciones escolares, el programa debe garantizar que los niños que estén bajo cuidado más de cuatro horas al día reciban comida nutritiva.

(c) Cada niño bajo cuidado por más de diez horas al día debe recibir dos comidas nutritivas como mínimo.

(d) Los alimentos se deben preparar y guardar de manera segura e higiénica y servir en intervalos adecuados.

(e) Si el programa no proporciona comidas, debe haber comida suplementaria nutritiva adecuada disponible en el caso de que los padres no hayan llevado comida o si la comida proporcionada por los padres no tenga un valor nutritivo adecuado.

- (f) Los programas que cambien su política de comida deben proporcionar un aviso adecuado a los padres.
- (g) Cuando el programa proporcione las comidas, se pueden acomodar preferencias de alimentos por razones personales, religiosas o médicas. Si los patrones de comida resultantes o los tamaños de las porciones no cumplen con las necesidades nutricionales del niño, se debe obtener una declaración médica documentando lo adecuado de la variación.
- (h) Cuando las comidas las proporcione el programa de cuidado de niños en edad escolar, las porciones deben ser adecuadas para el tamaño y la edad de los niños bajo cuidado. Debe haber disponible una cantidad de comida suficiente para que los niños puedan repetir los alimentos nutritivos.
- (i) Se fomenta en los niños el aprendizaje de modales aceptables en la mesa adecuados para sus niveles de desarrollo.
- (j) Se debe permitir suficiente tiempo para las comidas, basado en la edad y las necesidades individuales, para no apurar a los niños.
- (k) Se debe refrigerar la comida y líquidos perecederos.
- (l) Debe haber agua potable segura disponible para los niños en todo momento, y se les debe ofrecer a intervalos que responden a las necesidades de cada niño.
- (m) Se pueden usar vasos desechables, platos y utensilios de plástico si se desechan después de usarlos.
- (n) Si se calientan alimentos para niños en un microondas, se debe revolver la comida y dejar que llegue a la temperatura adecuada para servir antes de servirlos para evitar quemaduras debido a áreas calientes.
- (o) Un miembro del personal o voluntario no debe forzar ni sobornar a un niño para que coma, ni usar la comida como recompensa o castigo.
- (p) La leche líquida, los jugos 100% y agua son las únicas bebidas que un programa puede dar a los niños bajo cuidado.
- (q) Cuando se sirva leche como bebida, se debe servir leche baja en grasa o descremada (1% de grasa o menos).
- (r) Los programas que ofrecen alimentos o refrigerios a los niños deben cumplir con los patrones de alimentos del Programa de Alimentos para Adultos y Niños de USDA (USDA Child and Adult Food Program, CACFP).
- (s) Cuando los padres proporcionen bebidas, alimentos, refrigerios y refrescos éstos no estarán sujetos a los patrones alimentarios de CACFP ni a los estándares reguladores de bebidas.
- (t) Todos los niños con restricciones dietéticas basadas en la condición médica del niño o en las creencias religiosas de la familia estarán exentos de los requisitos de patrones alimentarios de CACFP y/o de los requisitos reguladores de bebidas cuando los padres lo indiquen por escrito al programa.

(u) El programa debe compartir con los padres la información sobre opciones de alimentos y bebidas saludables y la prevención de la obesidad en la niñez.

(v) Cuatro semanas de menús de comidas y meriendas actuales, según corresponda, deben ser revisados por su contenido nutritivo, variedad y calidad en el momento de la solicitud inicial y una vez cada 24 meses por un especialista federal del Programa de Alimentos para Niños y Adultos (Child and Adult Care Food Program) responsable de revisar y aprobar menús, o una persona que tenga una licenciatura o maestría con una concentración en administración institucional y alimentos o en un campo relacionado, quien haya completado una pasantía en dietética o haya sido certificada como dietética registrada o una certificación estatal equivalente.

(w) Las alergias alimentarias individuales de los niños deben ser publicadas en un lugar discreto, visible solamente al personal.

(x) El personal debe tomar precauciones para prevenir que un niño se exponga a alimentos a los que tenga alergia.

414.13 Requisitos del personal

(a) Los miembros del personal deben estar calificados con capacitación y experiencia para realizar sus respectivas funciones en la administración, operación y mantenimiento del programa de cuidado de niños en edad escolar.

(1) Todos los miembros del personal y los voluntarios deben ser maduros, tener buen carácter y poseer los requisitos personales adecuados.

(2) El personal y los voluntarios deben estar en buena condición física y salud mental, y deben tener la energía y la estabilidad emocional necesaria para cumplir con las responsabilidades de su posición.

(b) Los programas de cuidado de niños en edad escolar deben revisar y evaluar los antecedentes de todas las personas que soliciten una posición como parte del personal o como voluntarios. Todos los solicitantes cuyos antecedentes deben revisarse, deben proporcionar lo siguiente:

(1) una declaración o un resumen del historial laboral de cada solicitante que incluya, sin limitarse a, cualquier experiencia relevante en el cuidado de niños;

(2) los nombres, las direcciones y los números de teléfono de día de por lo menos dos referencias aceptables que no sean familiares, por lo menos una de las cuales debe poder verificar el historial laboral, el registro y las credenciales laborales, y por lo menos una debe poder dar fe de la reputación del solicitante, así como de los hábitos y cualidades personales para ser un miembro del personal del programa de cuidado de niños en edad escolar;

(3) una declaración jurada del solicitante indicando si, en la medida del conocimiento del solicitante, dicho solicitante ha sido declarado culpable de un delito menor o de un delito mayor en el estado de Nueva York o en cualquier otra jurisdicción, y la imagen de las huellas dactilares necesarias para cumplir con los requisitos de la sección 413.4 en este título;

(4) la información necesaria para determinar si el solicitante es el sujeto de un informe indicado de maltrato o abuso infantil, de conformidad con la sección 414.10(b)(1)(i) de esta parte;

(5) la información necesaria para determinar si el solicitante está en la lista del registro de casos confirmados de abuso o negligencia de la categoría uno que mantiene el Centro de Justicia para la Protección de Personas con Necesidades Especiales de acuerdo con la sección 495 de la Ley de Servicios Sociales, de acuerdo con los requisitos de la sección 414.10(b)(1)(ii); y

(6) La información necesaria para completar la revisión de antecedentes penales y los requisitos de autorización de fondo, como se indica en esta parte. Esta información debe ser presentada a la Oficina en formularios provistos por la Oficina.

(c) Si el solicitante indica en la declaración jurada hecha de acuerdo con la sección 414.13(b)(3) que ha sido acusado de un delito menor o de un delito mayor, el programa de cuidado de niños en edad escolar debe informar a la Oficina y proporcionar una copia de la declaración para que la Oficina pueda tomar las medidas adecuadas de conformidad con las disposiciones de la sección 413.4 de este artículo.

(d) Cada programa debe contar con miembros del personal que tengan las cualidades establecidas en la sección 414.13(g)(1) para realizar las funciones de supervisión de ese programa.

(1) Cada programa de cuidado de niños en edad escolar deberá contar con personal para realizar las funciones de administración y manejo fiscal y, durante el horario de funcionamiento, las funciones de supervisión del programa, incluyendo el desarrollo, la dirección y la supervisión de las actividades diarias de los programas para niños. Estas funciones las puede realizar una sola persona o pueden compartirlas dos o más personas.

(2) Cuando una agencia opere varios programas registrados, la persona que realiza las funciones de administración y manejo fiscal podrá ser la misma para los distintos programas.

(3) Con previa aprobación por escrito de la Oficina, un miembro del personal que sea calificado para desempeñar las funciones de supervisión del programa podrá realizar dichas funciones hasta en cuatro programas diferentes operados por una misma agencia. Para obtener la autorización de la Oficina, la agencia deberá demostrar cómo el miembro del personal proporciona supervisión adecuada y apoyo al desarrollo del programa en cada sitio.

(e) En los programas de cuidado de niños en edad escolar donde la capacidad registrada sea de menos de 45 niños, el maestro de grupo o el asistente de maestro también podrá desempeñar funciones administrativas o de administración fiscal o funciones de supervisión del programa, siempre que cumpla con las cualidades de dichas posiciones establecidas en la sección 414.13(g)(1).

(f) En los programas de cuidado de niños en edad escolar donde la capacidad registrada sea de 45 niños o más, las funciones administrativas o de administración fiscal y las funciones de supervisión no las puede realizar un maestro de grupo ni un asistente de maestro.

	Educación		Experiencia
Persona responsable de las funciones de supervisión del programa (director)	Grado de asociado en desarrollo infantil, educación primaria, educación física, recreación o un campo relacionado	Y	Dos años de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años que incluya por lo menos un año en supervisión de un programa de cuidado infantil o en un área de trabajo relacionada.
	O		
	Credencial de administrador de programa infantil del estado de Nueva York (New York State Children's Program Administrator Credential)	Y	Dos años de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años que incluya por lo menos un año en supervisión de un programa de cuidado infantil o en un área de trabajo relacionada.
	O		
	Credencial de cuidado infantil de niños en edad escolar u otra credencial reconocida por la Oficina específica para el período de desarrollo de niños en edad escolar.	Y	Dos años de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años que incluya por lo menos un año en supervisión de un programa de cuidado infantil o en un área de trabajo relacionada.
	O		
	Dos años de universidad con 18 créditos en desarrollo infantil, educación primaria, educación física, recreación o un campo relacionado	Y	Dos años de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años que incluya por lo menos un año en supervisión de un programa de cuidado infantil o en un área de trabajo relacionada.
Maestro de grupo	Grado de asociado en desarrollo infantil, educación primaria, educación física, recreación o un campo relacionado	Y	No se requiere experiencia adicional
	O		
	Credencial de cuidado de niños en edad escolar u otra credencial reconocida por la Oficina específica para el	Y	Un año de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años.

	período de desarrollo de niños en edad escolar.		
	O		
	Diploma de bachillerato o su equivalente	Y	Dos años de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años.
Asistente de maestro	Diploma de bachillerato o su equivalente	O	Un año de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años.

(g) La educación mínima y los requisitos de experiencia para el personal son los siguientes:

(1) Para estar calificado como director, una persona debe poseer ya sea:

- (i) un grado de asociado en desarrollo infantil, educación primaria, educación física, recreación o en un campo relacionado, y dos años de experiencia directa trabajando con niños menores de 13 años que incluya por lo menos un año en capacidad de supervisor en un programa de cuidado infantil o campo relacionado de trabajo; o
- (ii) una credencial de administrador de programas infantiles del estado de Nueva York y dos años de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años que incluya por lo menos un año en supervisión de un programa de cuidado infantil o campo relacionado de trabajo; o
- (iii) una credencial de cuidado infantil de niños en edad escolar u otra credencial reconocida por la Oficina específica para el período de desarrollo de niños en edad escolar y dos años de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años que incluya por lo menos un año en supervisión de un programa de cuidado infantil o campo relacionado de trabajo; o
- (iv) dos años de universidad con 18 créditos en desarrollo infantil, educación primaria, educación física, recreación o un campo relacionado y dos años de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años que incluya por lo menos un año en supervisión en un programa de cuidado infantil o en un campo relacionado.

(2) Para estar calificado como maestro de grupo, una persona debe poseer ya sea:

- (i) un grado de asociado en desarrollo infantil, educación primaria, educación física, recreación o un campo relacionado; o
- (ii) una credencial de cuidado de niños en edad escolar u otra credencial reconocida por la Oficina específica para el período

de desarrollo de niños en edad escolar y un año de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años; o

- (iii) un diploma de bachillerato o su equivalente y dos años de experiencia directa en trabajar con niños menores de 13 años.

(3) Para estar calificado como asistente de maestro, una persona debe poseer ya sea:

- (i) un diploma de bachillerato o su equivalente o

- (ii) un año de experiencia en trabajar con niños menores de 13 años.

(h) No obstante las disposiciones de la sección 414.13(g), las personas que han desempeñado posiciones en un programa de cuidado de niños en edad escolar antes de la fecha de vigencia de esta regulación, quienes cumplían con los requisitos vigentes en el momento en que fueron contratadas, podrán continuar desempeñando sus posiciones como empleados.

(i) Ninguna persona excepto el director, el maestro de grupo o el asistente del maestro podrá supervisar al grupo de forma independiente, incluso por cortos períodos, excepto en caso de emergencia.

(j) La edad mínima de un miembro del personal es de 16 años.

414.14 Capacitación

(a) Antes de que la Oficina emita una solicitud para el registro de un programa de cuidado de niños en edad escolar a una persona o entidad que todavía no ha tenido una licencia o registro de cuidado diurno, el solicitante deberá completar la sesión de orientación aprobada por la Oficina.

(b) Cada solicitante o individuo en la posición de director, maestro o voluntario debe completar la capacitación aprobada por la Oficina que satisfaga los requisitos federales mínimos de salud y seguridad antes de proveer servicios o un periodo de orientación de tres meses. Esta capacitación debe cumplirse antes de proveer servicios o dentro de tres meses de empezar dicha posición.

(1) Cualquier maestro, director o voluntario que no haya completado esta capacitación no debe trabajar con niños bajo su cuidado sin supervisión hasta que complete la capacitación.

(c) Cada miembro del personal y cada voluntario debe completar un mínimo de treinta (30) horas de capacitación cada dos años. Las treinta (30) horas de capacitación cada dos años está sujeta a las siguientes condiciones:

(1) Quince de las treinta (30) horas de capacitación deben obtenerse durante los primeros seis meses de trabajo de la persona en el programa.

(2) Un mínimo de cinco (5) horas de capacitación aprobada por la Oficina debe obtenerse cada año, la misma que debe abordar los tópicos y los asuntos establecidos en 414.14(d).

(d) Las treinta (30) horas de capacitación obligatoria deben tratar todos los tópicos y materias requeridos por la ley estatal y federal. Los temas requeridos por el estado son:

- (1) principios de desarrollo de la niñez, enfocándose en las etapas de desarrollo de todos los grupos de edad a los que proporcione cuidado el programa;
- (2) necesidades de nutrición y salud de los niños;
- (3) desarrollo de un programa de cuidado infantil;
- (4) procedimientos de seguridad y protección;
- (5) mantenimiento y manejo de los registros de la empresa;
- (6) identificación y prevención de maltrato y abuso infantil;
- (7) estatutos y regulaciones relacionados al cuidado infantil;
- (8) estatutos y regulaciones relacionados con el abuso y el maltrato infantil; y
- (9) experiencias adversas en la niñez, enfocándose en entender el trauma y nutrir la resiliencia.

(e) La capacitación que se reciba antes de que se apruebe la solicitud y se otorgue el registro puede contar hacia las quince (15) horas requeridas en la sección 414.14(c) de esta parte, siempre y cuando dicha capacitación se complete dentro de 12 meses del registro.

(f) Después de cumplir con todos los requisitos de capacitación para el período de dos años, la persona puede transferir todas las horas de capacitación obtenidas durante los últimos 90 días del período de los dos años para que cuenten hacia los requisitos de capacitación del siguiente período de dos años. Las personas todavía deben obtener un mínimo de cinco (5) horas de capacitación anual, según la sección 414.14(c)(2) de esta parte.

(g) Para las treinta (30) horas de capacitación que se deben recibir cada dos años, cualquier persona responsable de desarrollar, dirigir y supervisar las actividades diarias de un programa para niños que pueda demostrar a la Oficina una competencia básica en un tema en particular puede determinar los temas específicos en los que necesite ampliar sus conocimientos. La Oficina también puede exonerar a cualquier persona responsable de desarrollar, dirigir y supervisar las actividades diarias de un programa para niños de participar en la capacitación de un tema en particular al demostrar que tenga conocimiento sustancial equivalente o experiencia relacionada con ese tema. Todas las personas con dichas exoneraciones aún deben completar un mínimo de treinta (30) horas de capacitación y un mínimo de cinco (5) horas de capacitación cada año.

(h) El programa debe enviar la confirmación del cumplimiento de los requisitos de capacitación a la Oficina de registro designada para su programa en formularios de la Oficina o en un formulario equivalente autorizado.

(i) Toda capacitación que cuente hacia las treinta horas de capacitación obligatoria la debe aprobar la Oficina de Servicios para Niños y Familias (Office of Children and Family Services) según las políticas de la Oficina relacionadas con la capacitación y los instructores.

(j) Los miembros del personal que serán responsables de administrar los medicamentos deben recibir capacitación según la sección 414.11(e) de esta parte.

(k) Todos los programas de cuidado infantil deben tener en las instalaciones del programa por lo menos un miembro del personal que tenga un certificado válido en resucitación cardiopulmonar (CPR) y primeros auxilios durante el horario de operación del programa.

(l) Los certificados de CPR y de primeros auxilios deben ser adecuados para las edades de los niños bajo cuidado. Todos los certificados de CPR y primeros auxilios deben contener un componente de competencia presencial.

(m) Los miembros del personal que tengan la certificación válida en resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios deben tener su certificación disponible para revisión durante sus horarios de trabajo en el programa.

414.15 Manejo y administración

(a) Requisitos generales para el registro

(1) Obtener un registro y operar en cumplimiento con todas las leyes y regulaciones que correspondan

(i) Cada programa de cuidado de niños en edad escolar debe obtener un registro de la Oficina. Ninguna persona o entidad puede operar un programa de cuidado de niños en edad escolar sin tener un registro de la Oficina.

(ii) Cada programa de cuidado de niños en edad escolar debe operar cumpliendo con las regulaciones de la Oficina y todas las demás leyes y regulaciones correspondientes.

(iii) Cada programa de cuidado de niños en edad escolar debe operar en cumplimiento con todas las disposiciones de emergencia promulgadas por el Departamento de Salud en interés de la salud pública durante una emergencia de salud pública designada. Durante una emergencia de salud pública designada, cualquier directiva de emergencia relevante de la cámara ejecutiva o del Departamento de Salud reemplazará las regulaciones de la Oficina en caso de conflicto.

(2) Cada programa de cuidado de niños en edad escolar al que la Oficina haya emitido un registro debe exhibir abiertamente dicho registro, junto con todas las exoneraciones, limitaciones y restricciones del registro, en el programa para el que fue emitido.

(3) Es necesario enviar a la Oficina una nueva solicitud para un registro cuando haya un cambio en la dirección o en el propietario, o cuando se busque obtener

un registro después de que la Oficina haya revocado o negado la solicitud de renovación del registro.

(4) Las disposiciones especificadas en el registro son vinculantes, y el programa de cuidado de niños en edad escolar debe operar cumpliendo con los términos del registro. El número y rango de edades de los niños especificados por consiguiente son la cantidad máxima de niños y el rango de edades de los niños que pueden estar bajo cuidado en el programa de cuidado de niños en edad escolar a la misma vez.

(5) No se emitirá ningún registro a menos que el programa esté cumpliendo con todas las regulaciones de la Oficina y todas las demás leyes y s correspondientes excepto cuando la Oficina haya aprobado por escrito una exención de uno o más de los requisitos de esta parte de acuerdo con la sección 413.5 de este título.

(6) El período de vigencia del registro inicial para un programa de cuidado de niños en edad escolar será hasta de cuatro años y cualquier registro siguiente será hasta de cuatro años, siempre que el programa se mantenga en cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes durante dichos períodos.

(7) El registro no se puede transferir a ninguna otra persona, entidad o lugar.

(8) Los programas de cuidado de niños en edad escolar que se deben registrar en la Oficina no estarán exentos de este requisito de registro en otra agencia estatal o certificación, registro o licencia de cualquier otra agencia gubernamental local o agencia autorizada.

(9) Antes de denegar una solicitud de registro o renovación de registro, el solicitante tiene derecho a una audiencia ante la Oficina según la parte 413 de este título.

(b) Requisitos generales de operación

(1) Cada niño debe estar bajo cuidado menos de 24 horas al día. Ningún maestro puede trabajar más de dos turnos consecutivos.

(2) El solicitante debe presentar una solicitud por escrito ante la Oficina antes de ofrecer un turno de cuidado adicional más allá de lo especificado y aprobado en la solicitud inicial.

(3) El solicitante no puede ofrecer un turno de cuidado adicional hasta que la Oficina haya aprobado los cambios por escrito.

(4) Los miembros del personal y los voluntarios deben tener buena salud y tener buen carácter y buenos hábitos.

(5) Está prohibido presentar documentos fraudulentos o alterados a la Oficina o a sus representantes.

(6) Confidencialidad

(i) La información relacionada a un niño individual es confidencial y no se puede divulgar a nadie que no sea la Oficina, las personas a quienes ésta haya designado u otras personas autorizadas por ley.

(ii) La información relacionada a un niño individual puede ser divulgada a un distrito de servicios sociales cuando el niño reciba un subsidio de cuidado diurno del distrito, cuando el niño haya sido nombrado en una denuncia de supuesto abuso o maltrato infantil, o según esté autorizado por la ley de otra manera.

(iii) No está permitido que se vuelva a divulgar información confidencial relacionada al VIH, tal como está definido en la sección 360-8.1 de la Ley de Salud Pública (Public Health Law), con respecto a un niño que reciba cuidado de niños en edad escolar, excepto de una manera que concuerde con el artículo 27-F de la Ley de Salud Pública.

(7) Un programa de cuidado de niños en edad escolar no puede rehusarse a admitir a un niño en el programa únicamente porque el niño tenga una discapacidad o retraso en el desarrollo, o porque haya sido diagnosticado con el virus de inmunodeficiencia humana (VIH), una enfermedad relacionada con el VIH o síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA). Cada uno de estos niños debe ser evaluado por el programa para determinar si se le puede acomodar al programa haciendo modificaciones razonables a las instalaciones o al programa. Nada de lo contenido en la sección 414.11 se considerará que requiere que el programa incurra en gastos adicionales significativos para modificar las instalaciones o el programa con el fin de acomodar a tal niño.

(8) Los padres de un niño que reciba cuidado deben tener:

(i) acceso al niño, ilimitado y a solicitud;

(ii) el derecho de inspeccionar todas las partes del edificio utilizado para el cuidado infantil diurno o que pudieran presentar un riesgo para la salud o la seguridad del niño, siempre que lo solicite en cualquier momento durante el horario de operación del programa de cuidado de niños en edad escolar;

(iii) acceso, ilimitado y a solicitud al director y maestros siempre que dicho niño esté bajo cuidado o durante el horario normal de operación; y

(iv) acceso, ilimitado y a solicitud a los expedientes escritos relacionados con dicho niño excepto cuando el acceso a tales expedientes esté restringido por la ley de otra manera.

(9) Dispositivo electrónico para monitoreo y equipo de vigilancia.

(i) Los padres de los niños que estén bajo cuidado en un programa de cuidado de niños en edad escolar que esté equipado con dispositivos electrónicos para monitoreo o cámaras de vigilancia instaladas con el propósito de permitir a los padres ver a sus hijos en el ambiente de cuidado diurno a través del Internet deben estar informados que se utilizarán cámaras con este propósito. Todos los miembros del personal del programa de cuidado de niños en edad escolar también deben estar

informados si se utilizarán dispositivos electrónicos para monitoreo o cámaras de vigilancia para este propósito.

(ii) Todos los padres de los niños inscritos en el programa de cuidado de niños en edad escolar y todo el personal y voluntarios deben tener conocimiento de la ubicación de todos los dispositivos electrónicos para monitoreo o cámaras de vigilancia que se utilizan en el programa de cuidado de niños en edad escolar.

(iii) Los programas de cuidado de niños en edad escolar que opten por instalar y usar dispositivos electrónicos para monitoreo o cámaras de vigilancia deben cumplir con todas las leyes federales y estatales correspondientes al uso de dicho equipo.

(iv) Los dispositivos electrónicos para monitoreo o las cámaras de vigilancia no se pueden utilizar como sustituto para la supervisión directa competente de los niños.

(v) Los dispositivos electrónicos para monitoreo o las cámaras de vigilancia están permitidos para transmitir imágenes de los niños únicamente en las habitaciones comunes, pasillos y áreas de juego. Los baños y las áreas para cambiarse deben permanecer privadas y sin equipo de video para vigilancia.

(vi) Los programas de cuidado de niños en edad escolar que usen dispositivos electrónicos para monitoreo o cámaras de vigilancia deben permitir que los inspectores y otros representantes de la Oficina tengan acceso a dicho equipo y tengan privilegios de inspección como lo requiera la Oficina.

(vii) Se debe informar a los padres de los niños, a los miembros del personal y a los voluntarios cuando se utilicen dispositivos electrónicos para monitoreo o cámaras de vigilancia.

(viii) Los programas de cuidado de niños en edad escolar que opten por permitir que los padres vean a sus hijos en el ambiente de cuidado diurno por medio del Internet deben utilizar y mantener medidas de seguridad adecuadas en todo momento. Tales medidas incluyen, pero no se limitan a: cambios de contraseñas frecuentes; medidas de filtrado que prohíben el acceso público o el ver las actividades del programa a través del Internet; y la toma de medidas correctivas inmediatas en respuesta a cualquier denuncia de abuso del sistema o acceso inapropiado. Los programas también deben informar a los padres que tengan acceso a observar el programa de cuidado de niños en edad escolar a través del Internet sobre la importancia de la seguridad relacionada con dicho acceso y la importancia de los derechos de privacidad de otros niños que se puedan observar.

(10) Inspectores, representantes de la Oficina de Servicios de Protección Infantil

(i) Un programa de cuidado de niños en edad escolar debe permitir el acceso de los inspectores y otros representantes de la Oficina al terreno e instalaciones del programa en cualquier momento durante el horario de su operación. Los inspectores y los representantes de la Oficina

deben tener libre acceso al edificio o a los edificios usados por el personal y los niños del programa de cuidado de niños en edad escolar y a cualquier registro del programa.

(ii) El programa de cuidado de niños en edad escolar debe cooperar con los inspectores y otros representantes de la Oficina en lo que respecta a cualquier inspección o investigación que la Oficina o sus representantes estén realizando.

(iii) El programa de cuidado de niños en edad escolar debe cooperar con el personal local de Servicios de Protección de Menores que realice cualquier investigación de supuesto abuso o maltrato infantil.

(iv) Ningún miembro del personal o voluntario podrá provocar o intentar provocar que un representante de la Oficina, quien esté realizando su función como tal, sienta miedo razonable de daño físico.

(v) Está prohibido cualquier despliegue intencional de fuerza física o verbal que daría a un representante de la Oficina razón de temer o esperar lesiones corporales.

(vi) Está prohibido el contacto físico intencional e ilegal con un representante de la Oficina.

(11) Al contratar al director después de la emisión de un registro, un programa:

(i) debe notificar inmediatamente a la Oficina, por escrito, si hay un cambio de director;

(ii) debe enviar a la Oficina, en un período de 15 días de recibir la notificación por escrito del cambio de director, el nombre de cualquier nuevo director y la documentación de apoyo necesaria para completar el proceso de aprobación, que incluya:

(a) los formularios necesarios para que la Oficina pueda averiguar si el solicitante es el sujeto de un informe indicado de abuso o maltrato infantil que está en los expedientes del Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado;

(b) los formularios necesarios para revisar el registro de casos confirmados de abuso o negligencia de la categoría uno que mantiene el Centro de Justicia para la Protección de Personas con Necesidades Especiales de acuerdo con la sección 495 de la Ley de Servicios Sociales;

(c) las imágenes de huellas dactilares necesarias para que la Oficina realice una revisión de antecedentes criminales;

(d) una declaración jurada indicando si, en la medida del conocimiento del solicitante, él o ella ha sido declarado culpable de un delito menor o un delito mayor alguna vez en el estado de Nueva York o cualquier otra jurisdicción; y

(e) dos (2) referencias aceptables.

(iii) debe obtener una declaración médica antes de que la persona tenga contacto con los niños bajo cuidado, según lo requiere la sección 414.11(b) de esta parte;

(iv) puede continuar funcionando el programa mientras la Oficina haga la revisión de la documentación de cualquier director propuesto; y

(v) no puede dejar al director propuesto como único responsable de los niños ni sin supervisión hasta que la Oficina haya aprobado al director propuesto.

(12) El programa de cuidado de niños en edad escolar debe informar a la Oficina:

(i) inmediatamente después de enterarse de cualquier cambio que afecte aquellas partes del edificio y de la propiedad en la que opere el programa o que se utilicen para la salida de los niños en caso de emergencia;

(ii) con por lo menos treinta (30) días de anticipación, sobre cualquier cambio en el área usada para el cuidado infantil;

(iii) inmediatamente o a más tardar el día hábil siguiente a la renuncia del director o su despido;

(iv) inmediatamente después de conocer cualquier otro cambio que se lleve a cabo en el programa de cuidado de niños en edad escolar y que no cumpla con las regulaciones aplicables;

(v) cualquier cambio en la dirección electrónica del director u otro designado cuando dicho cambio entre en vigencia; y

(vi) cualquier cambio en la información de contacto cuando dicho cambio entre en vigencia.

(13) Todo el personal y los voluntarios del programa de cuidado de niños en edad escolar debe estar familiarizado con las regulaciones y las políticas de la Oficina que rigen dichos programas y las políticas del programa. El personal y los voluntarios deben tener acceso fácil a las regulaciones y las políticas con propósitos de referencia.

(14) El programa debe notificar inmediatamente a los padres y a la Oficina al enterarse de los siguientes incidentes que impliquen a un niño y que hayan ocurrido mientras el niño estaba bajo el cuidado del programa o estaba siendo transportado por el programa:

(i) fallecimiento,

(ii) incidente grave,

(iii) lesión grave,

(iv) condición grave,

(v) enfermedad transmisible o

(vi) transporte al hospital.

(15) Los padres deben tener la oportunidad de hablar con el director, el maestro de grupo o el asistente del maestro sobre asuntos relacionados con sus hijos y el cuidado de sus hijos. Tales oportunidades deben ocurrir al momento de la inscripción y después con la frecuencia que sea necesaria, pero por lo menos anualmente.

(16) Las áreas interiores y exteriores del programa de cuidado de niños en edad escolar donde se esté cuidando a los niños no se pueden utilizar para ningún otro negocio, propósito social o actividad que no sea el cuidado infantil cuando los niños estén presentes, de manera tal que se desvíe la atención de los encargados del cuidado de atender a los niños.

(17) Incendios y notificaciones de la policía

(i) En los siguientes cinco días después de haber recibido el registro inicial y antes de comenzar realmente la operación del programa, éste deberá notificar lo siguiente, en un formulario especificado por la Oficina o un equivalente aprobado, a los departamentos locales de policía y de bomberos de la municipalidad en la cual esté ubicado el programa de cuidado de niños en edad escolar:

(a) la dirección del programa de cuidado de niños en edad escolar;

(b) la capacidad máxima del programa de cuidado de niños en edad escolar;

(c) el rango de edades de los niños que estarán bajo cuidado; y

(d) el horario durante el cual estarán los niños bajo cuidado.

(ii) Si la municipalidad local no tiene un departamento de policía o de bomberos, se debe notificar entonces al sheriff del condado en el que esté ubicado el programa. El programa debe notificar a los departamentos locales de policía y de bomberos, o al sheriff del condado según corresponda, si hay cualquier cambio en alguna información que se deba proporcionar según la sección 414.15(b)(17)(i) de esta parte.

(18) Cuando la Oficina le notifique al programa que se requiere dicha declaración, el programa deberá proporcionar la declaración del funcionario o autoridad local adecuada de que el edificio cumple con los estándares de sanidad y seguridad.

(19) El programa de cuidado de niños en edad escolar deberá cumplir con las leyes estatales y federales correspondientes relacionadas con la igualdad de oportunidades de empleo.

(20) Todos los programas de cuidado de niños en edad escolar que acepten pagos directos e indirectos de un distrito de servicios sociales o el pago de uno

de los padres o del encargado del cuidado por proporcionar cuidado infantil subsidiado debe cumplir con todos los requisitos relevantes al programa de subsidio de cuidado infantil y a la sección 415.4(h) de este título.

(21) Al momento de la admisión, el programa de cuidado de niños en edad escolar debe darles a los padres una declaración por escrito de la política que incluya, sin limitarse a:

- (i) las responsabilidades del programa;
- (ii) las responsabilidades de los padres;
- (iii) las políticas del programa de cuidado de niños en edad escolar relacionadas con las políticas de admisión y cancelación de la inscripción;
- (iv) cómo se notificará a los padres sobre los accidentes, incidentes graves y lesiones;
- (v) el plan de manejo del comportamiento;
- (vi) un resumen del plan de evacuación del programa que incluya los sitios primarios y secundarios de evacuación;
- (vii) las actividades que proporcionará el programa;
- (viii) un resumen de las políticas de atención médica del programa que incluya el nivel de enfermedades que el programa aceptará;
- (ix) las medidas que tomará el programa de cuidado de niños en edad escolar en caso de que no se recoja a un niño como estaba programado;
- (x) los arreglos hechos para el servicio de alimentos; (xi) los materiales instructivos sobre los procedimientos y recursos legales disponibles si se sospecha que un niño fue abusado o maltratado;
- (xii) cómo tener acceso a las regulaciones;
- (xiii) la información de contacto para la Oficina, incluyendo la Línea de Quejas sobre Cuidado Infantil (Child Care Complaint Line);
- (xiv) la política de transporte; y
- (xv) la información sobre opciones de alimentos y bebidas saludables y la prevención de la obesidad en la niñez.

(22) Los programas de cuidado de niños en edad escolar deben colocar o mostrar de forma visible lo siguiente, en un lugar donde los padres tengan acceso libre y a diario:

- (i) las regulaciones de la Oficina para el programa de cuidado de niños en edad escolar;
- (ii) el nombre o los nombres, las direcciones y los números de teléfono de las personas que tengan la responsabilidad legal y la autoridad

administrativa del funcionamiento del programa de cuidado de niños en edad escolar;

(iii) las direcciones y los números de teléfono de las oficinas regionales correspondientes de la Oficina que puedan ser contactados para interponer un reclamo en contra del programa de cuidado de niños en edad escolar debido a infracciones a los estatutos y requisitos de las regulaciones; y

(iv) una copia del historial de cumplimiento más reciente después de que la Oficina lo emita al programa.

(23) Cuando el director sea despedido o renuncie:

(i) El registrante deberá nombrar inmediatamente a un director interino.

(ii) Se debe informar a la Oficina sobre el nombramiento del director interino el día hábil siguiente.

(iii) El director interino debe ser conocedor de la operación del programa y sus políticas.

(iv) Un director permanente aprobado debe estar en el lugar, llevando a cabo las responsabilidades del puesto, dentro de noventa (90) días.

(24) Cuando una entidad que no sea un propietario individual es la que opera el programa de cuidado de niños en edad escolar, dicha entidad deberá notificar inmediatamente a la Oficina sobre cualquier transferencia o reasignación de recursos o cualquier cambio de propietarios.

(25) Cuando el programa de cuidado de niños en edad escolar se localice en un edificio multiusos, las partes del edificio asignadas para el cuidado infantil deberán usarse exclusivamente para cuidado infantil diurno en el horario en que los niños estén presentes.

(26) Todos los programas de cuidado de niños en edad escolar deberán contar con personal para realizar las funciones de administración y manejo fiscal y, durante el horario de funcionamiento, las funciones de supervisión del programa, incluyendo el desarrollo, la dirección y la supervisión de las actividades diarias de los programas para niños. Estas funciones las puede realizar una sola persona o pueden compartirlas dos o más personas.

(27) Cuando la agencia opere varios programas de cuidado de niños en edad escolar, el miembro del personal que realiza las funciones de administración y manejo fiscal podrá ser la misma para los distintos programas.

(28) Los programas de cuidado infantil diurno deben mantener todos los registros relevantes al período de licencia actual y al período de registro inmediatamente anterior.

(29) Requisitos en el punto medio del registro de cuatro años. A los dos años en un ciclo de registro de cuatro años, un programa debe estar cumpliendo con los siguientes requisitos del término medio y deberá demostrar a la Oficina prueba del cumplimiento cuando se lo soliciten, como sigue:

(i) prueba del cumplimiento de los requisitos de capacitación de la sección 414.14;

(ii) en los lugares en donde el programa utilice un suministro privado de agua, un informe de una persona o laboratorio con licencia del estado, basado en las pruebas realizadas en los 12 meses anteriores a la fecha después de transcurridos dos años para un registro de cuatro años, que muestre que el agua cumple con los estándares necesarios del agua potable establecidos por el Departamento de Salud del Estado de Nueva York;

(iii) la documentación del personal de servicio autorizado por el Departamento de Estado del Estado de Nueva York para realizar el mantenimiento, la reparación y la prueba de los sistemas de alarma y detección de incendios que muestre que los sistemas de detección y alarma de incendios se inspeccionaron, se probaron y recibieron mantenimiento durante el período de vigencia del registro actual de acuerdo con los requisitos del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York y otros códigos de construcción y prevención de incendios cuando no se aplique el Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York para que el edificio se use como centro de cuidado infantil;

(iv) la documentación del personal de servicio calificado para realizar la prueba de los sistemas de supresión de incendios que muestre que el equipo y los sistemas de supresión se probaron y recibieron mantenimiento durante el período actual de registro de acuerdo con los requisitos del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York o con otros códigos de construcción y prevención de incendios cuando no se aplique el Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York para que el edificio se use como programa de cuidado de niños en edad escolar; y

(v) la documentación de un inspector del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York o de la compañía aseguradora autorizada para emitir seguros de caldera en el estado de Nueva York que muestre que todas las calderas de vapor o de agua caliente se han inspeccionado y fueron aprobadas durante el período de vigencia de la licencia actual de acuerdo con los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York. Para todos los otros sistemas y equipo de calefacción por combustión y calderas que no estén sujetos a los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York, la documentación del servicio realizado por un contratista de calefacción en los 12 meses previos a la fecha de la renovación.

(30) Los programas deben seguir planes de seguridad desarrollados por la Oficina cuando alegaciones de riesgo de daño infantil contra el programa, personal, voluntario o visitante estén bajo investigación.

(c) El programa debe mantener en los archivos del programa, disponible para inspección por la Oficina o las personas designadas en cualquier momento, los siguientes expedientes actualizados y exactos:

(1) una copia del plan de evacuación, de los simulacros de evacuación y simulacros de refugio en el lugar (shelter-in-place) que se realizaron, en los formularios

proporcionados por la Oficina o los formularios equivalentes aprobados, tal como se requiere en las secciones 414.4 y 414.5 de esta parte;

(2) un plan de atención médica aprobado en los formularios proporcionados por la Oficina, tal como se requiere en la sección 414.11 de esta parte;

(3) el nombre, la dirección, el sexo y la fecha de nacimiento de cada niño y los nombres de los padres del niño, las direcciones, los números de teléfono y los lugares donde se pueda comunicar con los padres u otras personas responsables del niño en caso de emergencia;

(4) los nombres y las direcciones de las personas autorizadas para recoger a los niños del programa;

(5) los registros de asistencia diaria que deben llenarse en el momento en que el niño llegue y se vaya del programa; éstos deben incluir la hora de llegada y salida;

(6) los planes de atención médica individual de los niños; los consentimientos de los padres para tratamiento médico de emergencia; el nombre y la dosis de cualquier medicamento usado por un niño, la frecuencia de la administración de tales medicamentos y un registro de la administración de parte del personal del programa; documentación de chequeos de salud diarios; un registro de las enfermedades y lesiones ocurridas bajo cuidado; y cualquier indicador de abuso o maltrato infantil;

(7) copias de las declaraciones de salud del personal y de los voluntarios actuales;

(8) copias de las políticas y prácticas del personal del programa;

(9) una descripción de las actividades del programa que se ofrezcan para satisfacer las necesidades de los niños, según se describe en la sección 414.7 de esta parte;

(10) una descripción del procedimiento que se usará para revisar y evaluar los antecedentes presentados por el solicitante para las posiciones de los empleados y los voluntarios, según los requisitos de la sección 414.13 de esta parte;

(11) la información del personal que incluya una lista de todo el personal con tareas asignadas y horarios; los resultados finales y provisionales, si corresponde, de la revisión de antecedentes penales y cartas de aprobación de autorización de fondo; currículum de cada miembro del personal; declaraciones médicas, referencias aceptables y cualquier otra información requerida por la sección 414.13 de esta parte;

(12) un horario diario actualizado documentando el horario de llegada y salida de cada miembro del personal y voluntarios;

(13) una descripción del horario y contenido de capacitación, según los requisitos de la sección 414.14 de esta parte, que incluyan el uso de recursos internos y externos de capacitación;

(14) cuando el solicitante sea una entidad y no un propietario único se requiere la siguiente documentación adicional:

(i) una copia del certificado de incorporación, el acuerdo de la sociedad o los artículos de la organización y cualquier modificación a los mismos;

(i) verificación de la presentación del certificado de incorporación, el acuerdo de la sociedad o los artículos de la organización y cualquier modificación a los mismos ante el secretario de estado;

(iii) una lista actualizada de los nombres de la junta de directores, socios o miembros y sus direcciones, números de teléfono de los principales directivos y miembros actuales, y las aptitudes cívicas y empresariales de todas estas personas.

(15) una copia del formulario de notificación proporcionado a los departamentos locales de policía y bomberos o al sheriff del condado, tal como se requiere en la sección 414.15(b)(17)(i) de esta parte;

(16) el acuerdo de tomar siestas para cada niño que tome siestas bajo cuidado;

(17) la política de transporte y el permiso por escrito de los padres para el transporte de cada niño bajo cuidado;

(18) permiso escrito de los padres para participar en actividades acuáticas y el plan que detalle el sistema de supervisión y revisión de los niños que estén nadando, de acuerdo con la sección 414.5(g)(4) de esta parte;

(19) un certificado actual de resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios, tal como se requiere en la sección 414.14 de esta parte;

(20) una copia de ejemplo de todos los formularios que se usen en el programa;

(21) todos los registros relevantes al período del registro actual y al período de licencia inmediatamente anterior;

(22) la documentación del Departamento de Salud del Estado de Nueva York local que indique que se aprobaron las instalaciones de conformidad con los requisitos del Departamento de Salud del Estado de Nueva York;

(23) una descripción de los procedimientos específicos que aseguren la seguridad de un niño que haya sido reportado al Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado de Nueva York así como los de otros niños a los que se les cuida en el programa;

(24) una descripción de las políticas y las prácticas relacionadas con la adecuada supervisión de los niños, de acuerdo con la sección 414.8 de esta parte;

(25) una descripción del patrón de supervisión del personal, realizado por el director o por otra persona responsable, y los procedimientos para garantizar una supervisión adecuada y apropiada del personal y de los voluntarios del programa;

(26) cuando se den comidas en las instalaciones:

(i) evidencia que muestre que una persona calificada en nutrición revisó los menús actuales de cuatro semanas para comidas y refrigerios, de conformidad con los patrones de alimentos del Programa de Alimentos para Niños y Adultos de USDA, según los requisitos de la sección 414.12(v) de esta parte; o

(ii) una copia de la carta actual de aprobación del programa de alimentos emitida por el Programa Federal de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos; o

(iii) una descripción de los arreglos hechos para los servicios de alimentos si las comidas no se preparan en el centro.

(27) cuando un programa de cuidado de niños en edad escolar sea propiedad de una persona, de una corporación, de una sociedad o de otra entidad que use un nombre comercial o supuesto, una copia del certificado para hacer negocios con un nombre supuesto obtenido del secretario del condado;

(28) una copia del certificado de seguro de la compañía aseguradora que muestre la disposición de proporcionar un seguro general de responsabilidad al programa cuando se registre y una copia de la póliza emitida después del registro;

(29) en los lugares donde un programa use un suministro de agua privado, un informe de una persona o laboratorio con licencia del estado, basado en las pruebas realizadas en los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud del registro, que muestre que el agua cumple con los estándares de agua potable establecidos por el Departamento de Salud del Estado de Nueva York;

(30) una copia de la certificación de que el edificio, la propiedad y el recinto, así como el ambiente y el vecindario aledaño, están libres de riesgos ambientales, de conformidad con la sección 414.2(a)(6) y 414.2(e)(6) de esta parte;

(31) la documentación del personal de servicio autorizado por el Departamento de Estado del Estado de Nueva York para realizar el mantenimiento, la reparación y la prueba de los sistemas de alarma y detección de incendios que muestre que los sistemas de detección y alarma de incendios se inspeccionaron, se probaron y recibieron mantenimiento durante el período de vigencia del registro actual, de acuerdo con los requisitos del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York;

(32) la documentación del personal de servicio calificado para realizar el mantenimiento, la reparación y la prueba de los sistemas de supresión de incendios que muestre que el equipo y los sistemas de supresión se han probado y recibieron mantenimiento durante el período de vigencia del registro actual, de acuerdo con los requisitos del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York;

(33) documentación de parte de la autoridad local de gobierno que tenga jurisdicción para determinar que se mantenga el cumplimiento del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York que indique que se han inspeccionado y aprobado las instalaciones una vez cada 12 meses durante el período actual del registro para ver si cumple con las disposiciones de seguridad contra incendios del Código de Construcción y Prevención de Incendios del Estado de Nueva York;

(34) documentación que muestre la inspección y la aprobación de todas las calderas de vapor o de agua caliente de acuerdo con los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York realizados una vez cada 24 meses durante el período del registro actual en todos los sistemas de calefacción, equipos y calderas por combustión que no estén sujetas a los requisitos del Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York.

(d) Los programas de cuidado de niños en edad escolar localizados en los edificios de escuelas públicas que se usan actualmente como programas de educación pública primaria, media o secundaria y que han sido aprobados e inspeccionados por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York están exonerados de los requisitos establecidos en las secciones 414.15(b)(29)(ii-v) y 414.15(c)(29-34). El programa debe guardar en sus archivos copias del certificado actual de ocupación emitido por el Departamento de Educación del Estado. Si a un programa no se le emitió un certificado de ocupación, se debe guardar en el archivo el equivalente local adecuado que sea aceptable para el Departamento de Educación del Estado.

(e) Cuando varios lugares estén operados por una sola organización, los registros, excepto los de los niños inscritos actualmente en el programa de cuidado de niños en edad escolar, pueden estar en el lugar donde se encuentra la administración central. La organización de estos programas debe tener todos los registros disponibles en el lugar cuando la Oficina o sus representantes los requieran.