



**Connecticut Administered State-Funded Program  
General Policy B-05 (Política general B-05 sobre programas financiados por el estado  
administrados por Connecticut)**

**Meeting Quality Assurance Requirements (Cumplimiento de los requisitos de  
aseguramiento de calidad)**

- Child Day Care Contractors (Contratistas del programa Child Day Care [Guardería infantil]) de la OEC  
 Competitive School Readiness Municipalities (Municipios con subvenciones competitivas del programa School Readiness [SR, Preparación para la escuela]) de la OEC  
 Priority School Readiness Districts (Distritos prioritarios del programa School Readiness [Preparación para la escuela]) de la OEC  State Head Start Supplement (Ventaja complementaria del estado) de la OEC  
 Smart Start (Comienzo inteligente) de la OEC

---

La General Policy B-05 (GP B-05) ofrece asesoramiento a los programas y las comunidades sobre el cumplimiento de los requisitos legislativos y contractuales de ciertas medidas de aseguramiento de calidad, como la acreditación de la National Association for the Education of Young Children (NAEYC) y la aprobación del programa Head Start. Estas pautas se aplican a los beneficiarios indirectos de School Readiness (SR) (programas Priority y Competitive), los beneficiarios de Smart Start (SS) y los contratistas y subcontratistas de Child Day Care (CDC). La GP B-05 se refiere a todos ellos con el término genérico “programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC”.

El contenido de la GP B-05 se encuentra organizado en las siguientes cinco secciones:

- I. Definiciones
- II. Política
- III. Proceso de aseguramiento de la calidad provisorio y alternativo
- IV. Pérdida de la acreditación de la NAEYC
- V. Retirada de los fondos de la OEC

Los administradores de los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC<sup>1</sup> y los contratistas tienen la responsabilidad de entender y respetar el contenido de la GP B-05.

## I. DEFINICIONES

- A. **“Acreditado”** o **“Acreditación”** en relación con los centros que brindan servicios a bebés, niños pequeños o niños en edad preescolar hace referencia a la acreditación de la National Association for the Education of Young Children (NAEYC).
- B. **“Proceso de aseguramiento de la calidad provisorio y alternativo”** es el proceso diseñado internamente por la OEC para la supervisión de los programas de cuidado y educación para la primera

infancia financiados por la OEC que no han sido aprobados por Head Start o acreditados por la NAEYC, o que han perdido o abandonado su acreditación, en pos de la mejora de la calidad.

- C. **“Revisión federal de control”** es la revisión periódica, que incluye visitas a los sitios, que lleva a cabo la Office of Head Start (OHS, Oficina de Head Start) de todos los programas Head Start, según lo requerido por la Head Start Act (Ley de Head Start).
- D. **“Aprobación de Head Start”** hace referencia a la designación de la Office of Head Start (OHS), Administration for Children and Families (ACF, Administración para Niños y Familias) del Department of Health and Human Services (HHS, Departamento de Salud y Servicios Humanos) de los EE. UU., de que un programa es beneficiario indirecto o delegado de Head Start.
- E. Los **“Informes de revisión de control”** les brindan información a los beneficiarios de Head Start sobre su desempeño y sobre el cumplimiento de los requisitos de Head Start, incluso sobre las regulaciones indicadas en la Head Start Act y todas las normas de rendimiento del programa Head Start.
- F. **“Control de mejora de la calidad”** es una evaluación del rendimiento de los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC de acuerdo con las normas administrativas, contractuales y legislativas pertinentes. Se basa en datos recopilados de los informes, las herramientas y otros datos de acreditación y aprobación de Head Start, entre los que se incluyen las inspecciones de autorización, el cumplimiento del OEC Registry (Registro de la OEC) y la obligación de presentación de informes del Early Childhood Information System (ECIS), las Environment Rating Scales (Escala de clasificación del ambiente) y la Program Administration Scale (Escala de administración del programa).<sup>1</sup>
- G. Los **“Quality Improvement Plans” (QIP, Planes de mejora de la calidad)** son presentados ante el HHS por los beneficiarios de Head Start que tengan una o más deficiencias identificadas en un Informe de revisión de control. Los QIP deben especificar, por cada deficiencia, las medidas que tomará el beneficiario para corregir la deficiencia y el plazo en el que lo hará.
- H. **“NAEYC”** es la National Association for the Education of Young Children, la organización de afiliación profesional que administra la acreditación del programa de aprendizaje temprano de la NAYEC.
- I. **“Notice of Grant Award” (NoA, Aviso de concesión de la subvención)** es el documento del HHS que se le entrega a una organización donde se indica que se ha otorgado una subvención, cuál es el monto de los fondos federales autorizados y cuál es el período presupuestario del proyecto aprobado.
- J. **“Plan de mejora del programa”** es el producto escrito de un proceso de mejora continua de la calidad en el que se identifican las fortalezas y las oportunidades de mejora del programa de cuidado y educación para la primera infancia financiado por la OEC.
- K. **“Aseguramiento de la calidad”** es una evaluación sistemática, a partir de normas estándares, un control de procesos y un ciclo de retroalimentación asociado, como los de la acreditación de la NAEYC y la aprobación de Head Start, que garantizan que se cumplan las normas de calidad.

## II. POLÍTICA

### A. Requisitos de aseguramiento de calidad

1. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC deben lograr la acreditación de la NAEYC o la aprobación de Head Start, de acuerdo con los requisitos legislativos y contractuales.
  - a. Los sitios de School Readiness deben obtener la acreditación de la NAEYC dentro de los tres primeros años posteriores a la fecha en la que los niños comienzan a asistir al programa a través

---

<sup>1</sup> Talan, T. N. & Bloom, P. J. (2011). *Program Administration Scale (PAS) Measuring Early Childhood Leadership and Management*. New York: Teachers College Press.

- de School Readiness<sup>2</sup>. Los sitios de School Readiness que están aprobados por el programa Head Start pueden usar esta designación para cumplir con el requisito anterior.
- b. Se requiere la acreditación de todos los sitios de la OEC donde se utilicen fondos de Smart Start<sup>3</sup>.
  - c. Los centros de contratistas/subcontratistas de Child Day Care ya existentes que presten servicios a bebés, niños pequeños o niños en edad preescolar deben estar acreditados o contar con la aprobación de Head Start<sup>4</sup>; los nuevos centros de subcontratistas deben obtener la acreditación dentro de los tres primeros años luego de que comiencen a prestar servicios como subcontratistas<sup>6</sup>.
2. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC entienden que la acreditación se otorga al programa en general, no a clases individuales del programa. Esto incluye las clases del programa que se dictan durante el verano.
    - a. Si se quiere excluir a un programa o una clase del centro que solicita la acreditación, es necesario demostrar que tiene un presupuesto, una administración y una autorización por separado, o que está exento de autorización<sup>5</sup>.
    - b. Todos los programas que soliciten la acreditación o una renovación deben dar aviso a la NAEYC de todos los programas independientes que funcionan dentro de su centro.
      - i. Esta notificación debe estar incluida en la solicitud de la NAEYC, la postulación y la renovación.
      - ii. Los beneficiarios de Smart Start y los contratistas de Child Day Care también deben notificar al administrador del programa de la OEC por escrito todas las demás clases incluidas dentro de sus sitios que NO formen parte de la solicitud de acreditación.
      - iii. Los beneficiarios indirectos de School Readiness deben notificar a los contactos de School Readiness, los que, a su vez, deben notificar al administrador del programa de la OEC por escrito.
  3. Cuando se adjudican fondos nuevos o adicionales a un centro acreditado de cuidado y educación para la primera infancia financiado por la OEC, el administrador del programa tiene la responsabilidad de cumplir con los requisitos de la NAEYC con respecto a la notificación de cualquier cambio programático que se produzca<sup>6</sup>.
  4. Los fondos adicionales que se otorguen a un programa de cuidado y educación para la primera infancia financiado por la OEC durante el proceso de solicitud de la acreditación no dan inicio a un nuevo plazo de tres años. Para los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC que aún no estén acreditados, el plazo de tres años para obtener la acreditación se cuenta a partir de la fecha más temprana de inicio de la financiación en los sitios específicos registrados por la OEC.
  5. Un programa de cuidado y educación para la primera infancia financiado por la OEC que no ha aprobado el proceso de acreditación o no ha mantenido su acreditación NO podrá convertirse en un sitio satelital de un sitio ya acreditado con el objetivo de lograr la acreditación.

---

<sup>2</sup> Sección 10-16p de los Connecticut General Statutes (CGS, Estatutos Generales de Connecticut)

<sup>3</sup> Sección 10-506 de los CGS

<sup>4</sup> Citas de contratos C.1.a.(1) (a) y (b), página 11 <sup>6</sup> Citas de contratos C.1.a.(2) (a) y (c), página 11

<sup>5</sup> National Association for the Education of Young Children. 2018. Consultado el 18 de julio de 2018.

<sup>6</sup> <https://www.naeyc.org/accreditation/early-learning/update>

6. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC deberán brindar información al OEC Registry, tal como se indica en los requisitos para la presentación de informes de la OEC<sup>7</sup>, sobre su cumplimiento de las medidas de aseguramiento de calidad, entre las que se incluyen la acreditación de la NAEYC o la aprobación del programa Head Start, de la siguiente manera:
  - a. Documentación sobre la acreditación de la NAEYC:
    - i. Presentación de la confirmación por correo electrónico de los informes anuales de la NAEYC dentro de los primeros 30 días de su recepción.
    - ii. Informes sobre la decisión de acreditación/renovación/pérdida de acreditación de la NAEYC dentro de las primeras 72 horas de su recepción.
    - iii. Notificación y resultados de la visita de verificación (anunciada o no) dentro de las primeras 72 horas de su recepción.
  - b. Presentación de un Informe de revisión de control de OHS-ACF o del instrumento que lo reemplace de conformidad con las regulaciones federales dentro de los primeros 30 días de su recepción.
  - c. Pruebas de los resultados de la evaluación anual de escalas de clasificación del ambiente si el programa se encuentra dentro de los primeros tres (3) años de la financiación inicial y aún no ha cumplido con los requisitos de la acreditación de la NAEYC o la aprobación del programa Head Start.
7. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC aceptan proporcionar la documentación y los informes anteriores, así como toda otra documentación o informe que solicite la OEC, dentro de los plazos establecidos. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC deben conservar todos los documentos informativos y ponerlos a disposición de la OEC cuando sean solicitados.
8. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC deben mantener un plan anual de mejora del programa escrito basado en datos recopilados de los informes y las herramientas de acreditación, los Informes de revisión de control de la OHS y otros datos, entre los que se incluyen las inspecciones de autorización, las Environment Rating Scales (Escalas de clasificación del ambiente) y la Program Administration Scale (Escala de administración del programa). En dicho plan escrito, deben identificarse los plazos, las partes responsables, los avances y los objetivos, y debe hacerse referencia a los planes anuales anteriores para tomarlos como base. Los administradores de los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC deben proporcionar pruebas de sus planes de mejora del programa para que los revise el administrador de programas de la OEC, cuando así lo solicite.
9. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC aceptan que la OEC tendrá derecho de acceso a los centros de cuidado de niños y las oficinas comerciales, si fueran diferentes, durante el horario comercial, y, asimismo, se obligan a proporcionar copias de todos los registros solicitados por la OEC.
10. Las clases de jardín de infantes no tienen la obligación de cumplir con los requisitos relativos al aseguramiento de la calidad de la OEC. El plan para prejardín de infantes-tercer grado de la junta de educación regional o local podría requerir la acreditación como parte de su compromiso continuo con el aprendizaje de calidad para la primera infancia.

---

<sup>7</sup> [https://www.ct.gov/oec/lib/oec/earlycare/ece\\_reporting\\_requirements.pdf](https://www.ct.gov/oec/lib/oec/earlycare/ece_reporting_requirements.pdf)

## B. Solicitudes de prórroga

1. En casos específicos, los programas con financiación reciente podrían solicitar, por única vez, una prórroga al plazo de tres años para lograr la acreditación o la aprobación del programa Head Start, o bien la refinanciación (sección 10-16p de los CGS). El administrador del programa de la OEC deberá implementar el procedimiento de solicitudes de prórroga de la siguiente manera:
  - a. El administrador del programa debe notificar a la OEC por escrito que requiere una prórroga.
  - b. La solicitud de prórroga presentada por el administrador del programa debe contener lo siguiente:
    - i. información detallada sobre el motivo de la solicitud;
    - ii. plazos específicos para el proceso de acreditación o aprobación de Head Start, o la refinanciación; y
    - iii. el plazo de prórroga propuesto.
2. Tras la revisión de la solicitud, la OEC podrá otorgar la prórroga solicitada, en cuyo caso estipulará lo siguiente:
  - a. El plazo aprobado específico durante el cual deberá desarrollarse el programa e implementarse un plan de acción para mejorar el programa, además de un plazo para completar el proceso de acreditación u obtener una notificación escrita del HHS con respecto a la aprobación del QIP.
  - b. El proceso de aseguramiento de la calidad provisorio y alternativo, en el que debe participar el programa.
3. En caso de que, tras el proceso de supervisión de la mejora de la calidad de la OEC, en miras a obtener la acreditación o la aprobación del programa Head Start, se determine que el sitio es negligente al abordar los motivos de preocupación, la OEC tendrá derecho a reasignar los fondos a otro programa o sitio.
4. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC que soliciten una renovación de la acreditación o apelen la carta de finalización o denegación de la financiación del HHS no son elegibles para una prórroga.

## III. PROCESO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PROVISORIO Y ALTERNATIVO

- A. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC que no han sido aprobados por Head Start o acreditados por la NAEYC deberán participar en el proceso de aseguramiento de la calidad provisorio y alternativo, que incluye lo siguiente:
  1. Supervisión de la mejora de la calidad en el sitio, a cargo del personal de la OEC.
  2. Una evaluación ambiental, llevada a cabo a partir de la escala de calificación ambiental para la primera infancia, a cargo de un calificador autorizado por la OEC, a costas del programa.
  3. Dentro del primer mes posterior a la notificación de los resultados de la evaluación ambiental, o cuando se lo solicite, la presentación ante el administrador del programa de la OEC de un plan de acción detallado por escrito para la mejora del programa, que prevea lo siguiente:
    - a. los problemas identificados,
    - b. el personal responsable,
    - c. fechas y plazos específicos, y
    - d. un plan actualizado y un cronograma con las medidas que se han tomado y se tomarán para lograr la acreditación o la aprobación del programa Head Start.

- B. Si, a criterio exclusivo de la OEC, un centro no logra los avances suficientes para obtener la acreditación o la aprobación del programa Head Start dentro del plazo establecido, o si el centro es negligente al abordar los motivos de preocupación, la OEC podrá tomar las siguientes medidas, de acuerdo con la fuente de financiación:
1. reembolsar al contratista de CDC a la tasa no acreditada durante el remanente del plazo del contrato o reducir la financiación del contrato; o
  2. reasignar los fondos de School Readiness o Smart Start a otro programa o sitio.

#### **IV. PÉRDIDA DE LA ACREDITACIÓN O LA APROBACIÓN DE HEAD START**

- A. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC que pierdan la acreditación o la aprobación del programa Head Start por postergación, denegación, revocación o incapacidad para completar el proceso de renovación de la NAEYC deben hacer lo siguiente:
1. Dentro de las 72 horas de su recepción, tras el envío de la NAEYC o la Office of Head Start, presentar al administrador del programa de la OEC y al contacto de School Readiness, en caso de corresponder, el informe con la decisión de acreditación o la carta de finalización o denegación de financiación de la OHS.
  2. Dentro de la primera semana, reunirse con el administrador del programa de la OEC para hacer lo siguiente:
    - a. Abordar los motivos específicos de la pérdida de acreditación o aprobación del programa Head Start y analizar las diferentes opciones de elegibilidad continua para la financiación del estado o la retirada de los fondos del estado.
    - b. Presentar un plan de acción detallado por escrito para la mejora del programa, incluida una copia del QIP en el caso de los beneficiarios de Head Start, para abordar lo siguiente:
      - i. los problemas identificados,
      - ii. el personal responsable,
      - iii. fechas y plazos específicos, y
      - iv. las medidas que deben tomarse para obtener la acreditación.
- B. La OEC revisará el plan de acción detallado para la mejora del programa y el QIP, si corresponde, y les comunicará los próximos pasos a los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC.
- C. La solicitud de reconocimiento como sitio satélite NO satisfará el requisito de acreditación de la NAEYC.

#### **V. RETIRADA DE FONDOS ESTATALES**

- A. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC que no logren la acreditación de la NAEYC o la aprobación de Head Start, de acuerdo con los requisitos legislativos y contractuales, deben notificar al administrador del programa de la OEC. Los programas de cuidado y educación para la primera infancia financiados por la OEC que reciban fondos de School Readiness o Smart Start deben presentar una notificación escrita firmada por el alcalde/funcionario electo y el superintendente.

- B. El administrador del programa de la OEC le informará al programa de cuidado y educación para la primera infancia financiado por la OEC la fecha en la que debe finalizar la inscripción de niños nuevos, e identificará la fecha en la que cesará el acceso a los fondos del estado.
- C. Los administradores de los programas de School Readiness financiados por la OEC y los contactos de School Readiness, en colaboración con el consejo de School Readiness, deben hacer lo siguiente:
  - 1. Comunicar por escrito a las familias que el programa ha perdido la financiación de la OEC porque no cumplió con el requisito de la OEC por el cual debía obtener o mantener la acreditación o la aprobación de Head Start y que las familias tienen las siguientes opciones:
    - a. continuar en el mismo tipo de espacio financiado por la OEC en otro programa aprobado por la OEC y, si corresponde, por el consejo y el contacto de School Readiness.
    - b. Permanecer en el programa, en cuyo caso la familia deberá pagar la tarifa familiar.
    - c. Comunicarse con 211 Child Care para averiguar sobre otras opciones disponibles de cuidado de niños.
  - 2. Explorar las opciones de programas disponibles en la comunidad para transferir los espacios de forma oportuna.
  - 3. Trabajar para transferir los espacios a otro programa (si pertenece a School Readiness, a otro programa financiado por School Readiness), a más tardar, a la finalización del período del contrato o la subvención.
  - 4. Proponer sitios para la reasignación de espacios ante la OEC para su aprobación.
  - 5. La OEC analizará y se comunicará con las opciones disponibles a nivel local. Tras la aprobación de la OEC, se autorizará la transferencia de los espacios al programa seleccionado.
- D. Los programas que sufran una retirada de los fondos de la OEC y, posteriormente, logren la acreditación de la NAEYC o la aprobación del programa Head Start podrán solicitar que se los considere para esta misma financiación en un ciclo de subvenciones futuro.

**Para obtener más información sobre esta POLÍTICA GENERAL, comunícate con el administrador del programa de la OEC. Si no estás seguro de quién es, visita el siguiente sitio web: <https://www.ctoec.org/contact-us/>**