

Better Beginnings

Quality Rating Improvement System



Arkansas Department of Human Services
Division of Child Care and Early Childhood Education

Licensing and Accreditation Unit
Better Beginnings
P.O. Box 1437, Slot S-150
Little Rock, AR 72203-1437
(501) 682-8590

Table of Contents

ACKNOWLEDGEMENT AND HISTORY	4
FOREWORD.....	5
BETTER BEGINNINGS OVERVIEW	6
RULES AND REGULATIONS	8
1.00 REGULATORY AUTHORITY.....	8
2.00 PURPOSE	8
3.00 ACRONYMS	9
4.00 AGENCY RESPONSIBILITY.....	9
5.00 ELIGIBILITY.....	10
6.00 COMPONENT AREAS, REQUIREMENTS, AND LEVELS	10
ARKANSAS BETTER BEGINNINGS – CENTER-BASED REQUIREMENTS.....	11
ARKANSAS BETTER BEGINNINGS – FAMILY CHILD CARE REQUIREMENTS	13
ARKANSAS BETTER BEGINNINGS – SCHOOL-AGE REQUIREMENTS.....	15
ACRONYMS, TERMS AND DEFINITIONS	17
7.00 APPLICATION	18
8.00 APPLICATION REVIEW PROCESS	19
9.00 MAINTAINING CERTIFICATION	20
10.00 ADVERSE ACTION	21
11.00 APPEAL PROCEDURE	21

ACKNOWLEDGEMENT AND HISTORY

In 1993 the legislature passed a bill enabling the Division of Child Care and Early Childhood Education (the “Division” or “DCCECE”) to create a system by which licensed child care and early childhood education entities could be certified as “quality.” One goal of this system was to help the families of Arkansas understand that providers achieving this certification consistently provided a care environment above minimum licensing requirements. A more broad goal was to encourage and achieve better life long outcomes for children by helping to assure their time in child care and early childhood education is enriching and meaningful.

Since 1993 over 25% of our child care and early childhood education providers have participated in the system and provided feedback to the state. During this time, the state dedicated much time and many resources to finding ways to meet the needs of the children, and to assist programs in overcoming obstacles to participation.

In 2004 the state of Arkansas was awarded a State Maternal and Child Health Care grant which created the Arkansas Early Childhood Comprehensive Systems Initiative (AECCS). Over almost five years, committees, which involved more than two hundred child care and early childhood related professionals met, researched and created an improved approach to “quality.” The result is a revised quality system for our state called “Better Beginnings.”

Better Beginnings, Arkansas’ revised quality rating improvement system, is available to every licensed and registered child care in Arkansas. The system is designed to help programs improve their day to day environment for children, and to establish proven administrative practices. Tools and trainings are readily available for providers as they move along the path from minimum licensing to Better Beginnings levels 1, 2 and 3.

Thank you for your interest in Better Beginnings – whether you are a family home, a youth development program, or a part or full time center for children – your participation is imperative for the future of Arkansas. We are grateful to all those who have so ardently worked to create Better Beginnings: Every Child Deserves Our Best!

FOREWORD

This booklet provides:

- An overview of Better Beginnings
- The rule book containing the Better Beginnings Rules

Better Beginnings is administered by the Division of Child Care and Early Childhood Education, Licensing and Accreditation Unit. Questions and or further information are available by contacting:

Better Beginnings Coordinator
P.O. Box 1437, Slot S-150
Little Rock, AR 72203-1437
(501) 682-8590

BETTER BEGINNINGS OVERVIEW

Better Beginnings is a quality rating improvement system (QRIS) which is a systemic approach to assess, improve, and communicate the level of quality in early care and education programs. Program types include center based care, family child care, and school age care programs (also called “stand alone” programs when they do not also serve children under age 5).

In Arkansas, the improvement system, Better Beginnings, is a “building block” approach which means that programs must meet all requirements at one level before moving to the next. Licensing, or Minimum Licensing Requirements, is the foundation on which Better Beginnings is built. The requirements at level 1 of Better Beginnings help the administrator or primary caregiver start the process for quality improvement. At level 2 the staff becomes more involved in the process. Level 3 sets even higher requirements for all components.

Many resources are available and have been specifically designed to help providers understand how to meet each requirement. The resources will help providers become more knowledgeable and effective for Better Beginnings in the lives of children.

RULES AND REGULATIONS

1.00 REGULATORY AUTHORITY

1.01 These regulations are enacted pursuant to Arkansas Code Ann. §20-78-201-226 as amended.

1.02 These regulations shall be known as the Arkansas Department of Human Services Division of Child Care and Early Childhood Education regulations governing Better Beginnings, Arkansas' Quality Rating Improvement System.

2.00 PURPOSE

2.01 It is the purpose of these regulations to set the general guidelines for the operation of Better Beginnings, Arkansas' Quality Rating Improvement System.

2.02 Participation in the Better Beginnings Quality Rating Improvement System is Voluntary. This system is intended to certify quality status to child care facilities that meet Better Beginnings requirements as set forth in these regulations.

2.03 Designation of certified status for any child care facility will qualify taxpayers for the following:

(A) Under Act 820 of 1993, corporations that build and equip a certified child care center will be exempt from the state compensating tax levied by Ark. Code Ann. §26-53-101 et. seq (1987). Construction materials and furnishings purchased for use in the initial construction and equipping of a child care center for the exclusive purpose of providing child care to the corporation's employees will be subject to this exemption.

(B) Under Act 820 of 1993, a business that qualifies for the exemption from the Gross Receipts Tax under Ark. Code Ann. §26-52-401(29), shall be allowed an income tax credit of three and nine-tenths percent (3.9%) of the annual salary of employees employed exclusively in providing child care services.

(C) Under Act 1268 of 1993, enhanced income tax credits in the amount of twenty percent (20%) of the federal child care credit as allowed under Section 21 of the Internal Revenue Code will be available to qualified taxpayers who incur child care expenses at child care facilities certified at Better Beginnings level 2 or Better Beginnings level 3.

3.00 ACRONYMS

3.01

ADE	Arkansas Department of Education
ABC	Arkansas Better Chance
AEDC	Arkansas Economic Development Commission
BAS	Business Administration Scale
CARF	Commission on Accreditation of Rehabilitation Facilities: Child and Youth Services Standards
CDA	Child Development Associate Credential
DCCECE	Division of Child Care and Early Childhood Education (the Division)
DHS	Department of Human Services
ECERS-R	Early Childhood Environment Rating Scale
ERS	Environment Rating Scale
FCCERS-R	Family Child Care Environment Rating Scale
ITERS-R	Infant/Toddler Environment Rating Scale
NAEYC	National Association for the Education of Young Children
NAFCC	National Association for Family Child Care
PAS	Program Administration Scale
SACERS	School-Age Care Environment Rating Scale
TAPP	Traveling Arkansas' Professional Pathways
YPQA	Youth Program Quality Assessment

4.00 AGENCY RESPONSIBILITY

4.01 The Division of Child Care and Early Childhood Education (the Division) will coordinate and administer Better Beginnings.

4.02 The Better Beginnings Coordinator will have final approval of applications for certification as reviewed and recommended by the Better Beginnings staff.

4.03 By December 31st of each year, the Division will be responsible for providing verification to the Department of Finance & Administration of the child care facilities that were qualified for certification at level 2 and level 3 in the current calendar year.

4.04 Each December the Division will be responsible for providing verification to the Arkansas Economic Development Commission (AEDC) of the child care facilities that qualified for certification in the current calendar year.

4.05 The Division will verify license status of all applicants as well as status with other DHS programs.

4.06 The Division will provide technical assistance through consultants to any facilities desiring to achieve certification.

4.07 The Division will be responsible for the process of recertifying facilities (See Section 7.00 Application, 8.00 Application Process, and 9.00 Maintaining Certification).

4.08 Facilities will be notified of their certification status. The certification notice will denote the level of certification achieved.

5.00 ELIGIBILITY

5.01 All child care facilities as defined under Ark. Code Ann. §20-78-202, exclusive of foster homes, group homes and custodial institutions, are eligible to apply for certified status.

5.02 All child care facilities, except those excluded in section 5.01 above, operating under a regular child care license, new provisional license, or registration as issued by the Division are eligible. Entities with multiple sites, each holding a separate license number, must apply for certification for each site.

5.03 All facilities must be in good standing with the Department of Human Services. A facility in "good standing" is not currently debarred, defunded, excluded, or under adverse licensing action.

5.04 A certified facility which becomes the subject of an investigation may retain current certification until the investigation is concluded. The outcome of the investigation may be considered in determining continuation of certification.

5.05 Applicants and certified facilities must make their facility accessible for program reviews and environmental assessments. Such assessments may be unannounced.

5.06 Facilities that have been denied certification or have had certification removed by reason of ineligibility according to any rules of this section will be eligible to re-apply in twelve (12) months unless otherwise notified.

6.00 COMPONENT AREAS, REQUIREMENTS, AND LEVELS

6.01 There are five (5) component areas in Better Beginnings: Administration, Administrator/Staff Qualifications /Professional Development, Learning Environment, Environmental Assessment, and Child Health and Development. There are requirements to be met in each component area in each of three (3) levels. The components, requirements and levels are on the following seven (7) pages.

ARKANSAS BETTER BEGINNINGS – CENTER-BASED REQUIREMENTS

All facilities must be in good standing with the Department of Human Services.

COMPONENTS	LEVEL 1	LEVEL 2 Must meet all requirements for Level 1	LEVEL 3 Must meet all requirements for Level 1 and Level 2
Administration	<p>1.A.1 Administrator attends “PAS Basics” training.</p>	<p>2.A.1 A program review is completed by a certified PAS assessor.</p> <p>2.A.2 Administrator reviews the Strengthening Families website, webinar or receives training in the Strengthening Families Initiative.</p>	<p>3.A.1 The facility scores an average of 4.00 or higher on PAS items 1-21 (items 5 and 6 scored, but not included in average).</p> <p>3.A.2 Administrator completes Strengthening Families online self-assessment for 3 or more Strategies.</p> <p>3.A.3 Facility develops a Strengthening Families action plan and implements at least 1 action step.</p>
Administrator/ Staff Qualifications/ Professional Development	<p>Qualifications</p> <p>1.B.1 Administrator and teaching staff are members of the TAPP Registry and/or the ADE Registry.</p> <p>1.B.2 Administrator meets requirements for TAPP Foundation 3 or higher, including 21 clock hours of training in program planning/management and/or leadership.</p> <p>1.B.3 Within the first year of employment all staff meet requirements for TAPP Foundation 1 or higher.</p> <p>Professional Development</p> <p>1.B.4 Administrator completes an ERS training.</p> <p>1.B.5 Administrator completes training on developmentally appropriate physical activities for children.</p>	<p>Qualifications</p> <p>2.B.1 Administrator and teaching staff maintain membership in the TAPP Registry and/or ADE Registry.</p> <p>2.B.2 Administrator meets requirements for TAPP Intermediate 1 or higher, including 30 clock hours of training in program planning/management and/or leadership.</p> <p>2.B.3 Within the first year of employment all staff meet requirements for TAPP Foundation 1 or higher and at least 50% of teaching staff meet requirements for TAPP Foundation 2 or higher.</p> <p>Professional Development</p> <p>2.B.4 All administrators and teaching staff participate annually in 20 clock hours of approved professional development; for administrators, at least 3 clock hours must be in program planning/management and/or leadership.</p>	<p>Qualifications</p> <p>3.B.1 Administrator meets requirements for TAPP Intermediate 1 or higher, including 45 clock hours of training in program planning/management and/or leadership.</p> <p>3.B.2 Within the first year of employment all staff meet requirements for TAPP Foundation 1 or higher and at least 50% of teaching staff meet requirements for TAPP Foundation 3 or higher.</p> <p>Professional Development</p> <p>3.B.3 All administrators and teaching staff participate annually in 25 clock hours of approved professional development; for administrators, at least 4 clock hours must be in program planning/management and/or leadership.</p>

COMPONENTS	LEVEL 1	LEVEL 2 Must meet all requirements for Level 1	LEVEL 3 Must meet all requirements for Level 1 and Level 2
		<p>2.B.5 At least 50% of teaching staff complete “Framework Basics” training; school age staff should complete “Developmental Assets Training.”</p> <p>2.B.6 All administrative staff and 50% of teaching staff complete an ERS training; if facility is using YPQA school age staff should complete YPQA training.</p> <p>2.B.7 Administrator and kitchen manager (if applicable) participate annually in at least 2 clock hours of training on nutrition for children.</p>	
Learning Environment	<p>1.C.1 A developmentally appropriate daily program schedule is posted in each classroom/program area.</p> <p>1.C.2 Staff develop and implement written daily plans for each group.</p>	<p>2.C.1 All classrooms/program spaces have a minimum of two (2) clearly defined interest centers.</p> <p>2.C.2 Written daily plans for each group include all areas of development as defined in the Arkansas Early Childhood Education Framework or the Arkansas Framework for Infant and Toddler Care.</p> <p>2.C.3 Staff plan and implement daily developmentally appropriate physical activities for all children.</p>	<p>3.C.1 All classrooms/program spaces have a minimum of three (3) clearly defined interest centers.</p> <p>3.C.2 Staff maintain a portfolio for each child.</p> <p>3.C.3 Facility develops a current written curriculum plan and daily plans that include learning goals for children</p>
Environmental Assessment	<p>1.D.1 Facility completes a self-evaluation using applicable approved environment rating tools (ERS or YPQA).</p>	<p>2.D.1 Facility scores an average of 3.00 or higher on the ERS for each classroom reviewed; classrooms reviewed with YPQA must score an average of 3.00 or higher.</p>	<p>3.D.1 Facility scores an average of 4.00 or higher on the ERS for each classroom reviewed; classrooms reviewed with YPQA must score an average of 3.75 or higher.</p>
Child Health & Development	<p>1.E.1 Facility documents distribution of ARKids First information to families of uninsured children.</p> <p>1.E.2 Facility shares with families information on child development and on children’s health.</p> <p>1.E.3 Any medical and educational care plans involving a child are written and on file, and implementation is documented while maintaining confidentiality.</p>	<p>2.E.1 Facility shares with families information regarding medical homes for children.</p> <p>2.E.2 Facility shares with families information regarding stages of development for children.</p>	<p>3.E.1 Facility shares with families information on nutrition and physical activity for children.</p>

ARKANSAS BETTER BEGINNINGS – FAMILY CHILD CARE REQUIREMENTS

All facilities must be in good standing with the Department of Human Services.

COMPONENTS	LEVEL 1	LEVEL 2 Must meet all requirements for Level 1 <i>Registered facilities must meet licensing ratios</i>	LEVEL 3 Must meet all requirements for Level 1 Level 2 <i>Facility must be licensed</i>
Administration	<p>1.A.1 Primary caregiver attends “BAS Basics” training.</p>	<p>2.A.1 A program review is completed by a certified BAS assessor.</p> <p>2.A.2 Primary caregiver reviews Strengthening Families website, webinar, or receives training in the strengthening families initiative.</p>	<p>3.A.1 Facility scores an average of 4.00 or higher on BAS items 2-10 (item 2 is scored, but not included in average).</p> <p>3.A.2 Primary caregiver completes Strengthening Families online self-assessment for 3 or more strategies.</p> <p>3.A.3 Primary caregiver develops a Strengthening Families action plan and implements at least 1 action step.</p>
Provider/ Staff Qualifications/ Professional Development	<p>Qualifications</p> <p>1.B.1 Primary and secondary caregivers are members of the TAPP Registry and/or ADE Registry.</p> <p>1.B.2 Primary caregiver meets requirements for TAPP Foundation 2 or higher.</p> <p>Professional Development</p> <p>1.B.3 Primary caregiver completes an ERS training.</p> <p>1.B.4 Primary caregiver completes training on developmentally appropriate physical activities for children.</p>	<p>Qualifications</p> <p>2.B.1 All caregivers maintain membership in the TAPP Registry and/or ADE Registry.</p> <p>2.B.2 Primary caregiver meets requirements for TAPP Foundation 3 or higher.</p> <p>2.B.3 Within the first year of employment at least 50% of secondary caregivers meet requirements for TAPP Foundation 1 or higher.</p> <p>Professional Development</p> <p>2.B.4 Primary caregiver participates annually in 20 clock hours of approved professional development.</p> <p>2.B.5 Primary caregiver completes “Framework Basics” training.</p> <p>2.B.6 Primary caregiver participates annually in at least 2 clock hours of training on nutrition for children.</p>	<p>Qualifications</p> <p>3.B.1 Primary caregiver meets requirements for TAPP Foundation 3 or higher and has an additional 15 clock hours.</p> <p>3.B.2 Within the first year of employment all secondary caregivers meet requirements for TAPP Foundation 1 or higher and at least 50% of secondary caregivers are at TAPP Foundation 2 or higher.</p> <p>Professional Development</p> <p>3.B.3 Primary caregiver participates annually in 25 clock hours of approved professional development.</p>

<u>COMPONENTS</u>	LEVEL 1	LEVEL 2 Must meet all requirements for Level 1 <i>Registered facilities must meet licensing ratios</i>	LEVEL 3 Must meet all requirements for Level 1 Level 2 <i>Facility must be licensed</i>
Learning Environment	<p>1.C.1 A developmentally appropriate daily program schedule is posted in each program area.</p> <p>1.C.2 Caregivers develop and implement written daily plans for each group.</p>	<p>2.C.1 Program spaces have a minimum of two (2) clearly defined interest centers.</p> <p>2.C.2 Written daily plans for each group include all areas of development as defined in the Arkansas Early Childhood Education Framework or the Arkansas Framework for Infant and Toddler Care.</p> <p>2.C.3 Caregivers plan and implement daily developmentally appropriate physical activities for all children.</p>	<p>3.C.1 Program spaces have a minimum of three (3) clearly defined interest centers.</p> <p>3.C.2 Caregivers maintain a portfolio for each child.</p> <p>3.C.3 Facility develops a current written curriculum plan and daily plans that include learning goals for children.</p>
Environmental Assessment	<p>1.D.1 Facility completes a self-evaluation using the FCCERS.</p>	<p>2.D.1 Facility scores an average of 3.00 or higher on the FCCERS.</p>	<p>3.D.1 Facility scores an average of 4.00 or higher on the FCCERS.</p>
Child Health & Development	<p>1.E.1 Facility documents distribution of ARKids First information to families of uninsured children.</p> <p>1.E.2 Facility shares with families information on child development and on children’s health.</p> <p>1.E.3 Any medical and educational care plans involving a child are written and on file, and implementation is documented while maintaining confidentiality.</p>	<p>2.E.1 Facility shares with families information regarding medical homes for children.</p> <p>2.E.2 Facility shares with families information regarding stages of development for children.</p>	<p>3.E.1 Facility shares with families information on nutrition and physical activity for children.</p>

ARKANSAS BETTER BEGINNINGS – SCHOOL-AGE REQUIREMENTS

All facilities must be in good standing with the Department of Human Services.

COMPONENTS	LEVEL 1	LEVEL 2 Must meet all requirements for Level 1	LEVEL 3 Must meet all requirements for Level 1 and Level 2
Administration	<p>1.A.1 Administrator attends “PAS Basics” training.</p>	<p>2.A.1 A program review is completed by a certified PAS assessor.</p> <p>2.A.2 Administrator reviews Strengthening Families website, webinar, or receives training in the strengthening families initiative.</p>	<p>3.A.1 Facility scores an average of 4.00 or higher on PAS items 1-21 (items 5 and 6 scored, but not included in average; items 10 and 11 not scored).</p> <p>3.A.2 Administrator completes Strengthening Families online self-assessment for 3 or more Strategies.</p> <p>3.A.3 Facility develops a Strengthening Families action plan and implements at least 1 action step.</p>
Administrator/ Staff Qualifications/ Professional Development	<p><u>Qualifications</u></p> <p>1.B.1 Administrator and teaching staff are Members of the TAPP Registry and/or ADE Registry.</p> <p>1.B.2 Administrator meets requirements for TAPP Foundation 3 or higher, including 21 clock hours of training in program planning/management and/or leadership.</p> <p>1.B.3 Within the first year of employment all staff meet requirements for TAPP Foundation 1 or higher.</p> <p><u>Professional Development</u></p> <p>1.B.4 Administrator completes an ERS or YPQA Training.</p> <p>1.B.5 Administrator completes training on developmentally appropriate physical activities for children/youth.</p>	<p><u>Qualifications</u></p> <p>2.B.1 Administrator and teaching staff maintain membership in the TAPP Registry and/or ADE Registry.</p> <p>2.B.2 Administrator meets requirements for TAPP Intermediate 1 or higher, including 30 clock hours of training in program planning/management and/or leadership.</p> <p>2.B.3 Within the first year of employment all staff meet requirements for TAPP Foundation 1 or higher and at least 50% of teaching staff meet requirements for TAPP Foundation 2 or higher.</p> <p><u>Professional Development</u></p> <p>2.B.4 All administrators and teaching staff participate annually in 20 clock hours of approved professional development; for administrators, at least 3 clock hours must be in program planning/management and/or leadership.</p> <p>2.B.5 At least 50% of teaching staff complete “Developmental Assets Basics” training.</p>	<p><u>Qualifications</u></p> <p>3.B.1 Administrator meets requirements for TAPP Intermediate 1 or higher, including 45 clock hours of training in program planning/management and/or leadership.</p> <p>3.B.2 Within the first year of employment all staff meet requirements for TAPP Foundation 1 or higher and at least 50% of teaching staff meet requirements for TAPP Foundation 3 or higher.</p> <p><u>Professional Development</u></p> <p>3.B.3 All administrators and teaching staff participate annually in 25 clock hours of approved professional development; for administrators, at least 4 clock hours must be in program planning/management and/or leadership.</p>

COMPONENTS	LEVEL 1	LEVEL 2 Must meet all requirements for Level 1	LEVEL 3 Must meet all requirements for Level 1 and Level 2
		<p>2.B.6 All administrative staff and 50% of teaching staff complete an ERS or YPQA training.</p> <p>2.B.7 Administrator and kitchen manager (if applicable) participate annually in at least 2 clock hours of training on nutrition for children/youth.</p>	
Learning Environment	<p>1.C.1 A developmentally appropriate daily program schedule is posted in each classroom/program area.</p> <p>1.C.2 Staff develop and implement written daily plans for each group.</p>	<p>2.C.1 All classrooms/program spaces have a minimum of two (2) clearly defined interest centers if not utilizing single-use spaces. <i>Single use spaces are exempt from this requirement as long as other program spaces are available to allow for other interest center activities</i></p> <p>2.C.2 Written daily plans for each group include the Developmental Assets concepts.</p> <p>2.C.3 Staff plan and implement daily developmentally appropriate physical activities for all children/youth.</p>	<p>3.C.1 All classrooms/program spaces have a minimum of three (3) clearly defined interest centers if not utilizing single-use spaces. <i>Single use spaces are exempt from this requirement as long as other program spaces are available to allow for other interest center activities</i></p> <p>3.C.2 Staff maintain a portfolio for each child/youth.</p> <p>3.C.3 Facility develops a current written curriculum plan and daily plans that include links to ADE K-12 frameworks.</p>
Environmental Assessment	<p>1.D.1 Facility completes a self-evaluation using an applicable approved environment rating tool (SACERS or YPQA).</p>	<p>2.D.1 Facility scores an average of 3.00 or higher on the SACERS or scores 3.00 or higher on the YPQA for each classroom/program space reviewed.</p>	<p>3.D.1 Facility scores an average of 4.00 or higher on the SACERS or scores 3.75 or higher on the YPQA for each classroom/program space reviewed.</p>
Child/Youth Health & Development	<p>1.E.1 Facility documents distribution of ARKids First information to families of uninsured children/youth.</p> <p>1.E.2 Facility shares with families information on child/youth development and on children's/youth health.</p> <p>1.E.3 Any medical and educational care plans involving a child/youth are written and on file, and implementation is documented while maintaining confidentiality.</p>	<p>2.E.1 Facility shares with families information regarding medical homes for children/youth.</p> <p>2.E.2 Facility shares with families information regarding child/youth development.</p>	<p>3.E.1 Facility shares with families information on nutrition and physical activity for children/youth.</p>

ACRONYMS, TERMS AND DEFINITIONS

ADE: Arkansas Department of Education

ADE K-12 Frameworks: http://arkansased.org/parents/refrigerator_curriculum.html

administrator: person on-site who is responsible for day-to-day operation of the program

ARKids First: Arkansas health insurance for eligible children up to 18 years old; <http://www.arkidsfirst.com>

BAS: *Business Administration Scale*

Better Beginnings: Arkansas’ Quality Rating Improvement System

ERS: *Environment Rating Scale(s)*

FCCERS: *Family Child Care Environment Rating Scale*

good standing: is not currently debarred, defunded, excluded, or under adverse licensing action.

medical home: the doctor a child or adult goes to for check-ups or when they get sick. This doctor is called a “primary care physician,” or PCP – the doctor that families visit on a regular basis.

PAS: *Program Administration Scale* *Disclaimer* - Where an item in PAS conflicts with Arkansas law or rules and regulations promulgated by DCCECE or DHS, the latter will prevail and the PAS item in conflict will not be used. The term “documents needed” in PAS does not mean the facility is required to have those documents. The documents listed are only suggested sources for the information that may be requested during a PAS review.

primary caregiver: person in charge of the family child care program

SACERS: *School-Age Care Environment Rating Scale*

secondary caregiver: an employee in a family child care program who is supervised by the primary caregiver

staff: employees who work directly with children/youth, and those involved in the planning or implementing of services for children/youth

TAPP: Traveling Arkansas’ Professional Pathways professional development system

TAPP Foundation 1: Practitioner is registered in the TAPP Registry. Practitioner has completed 15 clock hours of TAPP registered early childhood education or after school education training which includes an orientation course.

TAPP Foundation 2: Practitioner is registered in the TAPP Registry. Practitioner has completed 30 clock hours of TAPP registered early childhood education or after school education training.

TAPP Foundation 3: Practitioner is registered in the TAPP Registry. Practitioner has completed 45 clock hours of TAPP registered early childhood education or after school care education training or three semester hours of early childhood education or after school care education at an institution of higher education.

TAPP Intermediate 1: Practitioner has completed a CDA credential or 135 clock hours of TAPP registered early childhood education or after school education at an institution of higher education or nine semester hours of early childhood education or after school education at an institution of higher education.

TAPP Intermediate 2: Practitioner has completed 18 semester hours of early childhood education or after school education at an institution of higher education.

TAPP Intermediate 3: Practitioner has completed an associate degree which includes 25 semester hours of early childhood education or after school education at an institution of higher education.

teaching staff: employees who are regularly scheduled to work directly with children/youth

YPQA: *Youth Program Quality Assessment*; this tool has two options the YPQA (generally suited for 4th grade – 12th grade children) or the Younger Youth Program Quality Assessment (generally suited for kindergarten – 6th grade children).

7.00 APPLICATION

7.01 To apply for Better Beginnings certification the following shall be submitted to the Division for review. Division approved forms will be provided.

7.02 The application will consist of the following items:

(A) Better Beginnings Application Form

(B) Better Beginnings Application Checklist. This document allows the facility to self-select the requirements for which documentation is being provided.

(C) Annual Staff Record Form and documentation as necessary to validate staff meeting qualifications and professional development requirements (See 6.0) including:

1) Verification that facility staff or caregivers are members in the Traveling Arkansas Professional Pathways Registry (TAPP) or the Arkansas Department of Education (ADE) Registry; and

2) TAPP and/or ADE Registry transcript verifying requirements for both qualifications and professional development are met. An administrator's education and experience may be considered to meet the intent of qualification requirements; and

3) College hours obtained in pursuit of a degree in Early Childhood or a related degree can count as approved professional development hours; and

4) CPR and First Aid training can count for up to four (4) hours of approved professional development annually; and

5) Any additional documentation for trainings required but not reflected on the transcripts.

(D) Developmentally appropriate daily program schedule for each age group served.

(E) Evidence that daily schedules are posted in each classroom/program space.

(F) Sample of current written daily plans for each age group served. Plans must be for two consecutive weeks for each group.

(G) Facility self-evaluation using an approved rating tool (ex. ITERS-R, ECERS-R, SACERS, FCCERS-R, YPQA) for each age group served. Self-evaluation

documentation consists of completed score sheets from the approved tools, or other self-assessment checklists associated with and compiled from the approved tools.

(H) Evidence that ARKIDS First information is distributed to families of uninsured children.

(I) Evidence that child/youth development information has been shared with families.

(J) Evidence that health information has been shared with families.

(K) Program policy and procedures for obtaining and implementing children's medical and educational care plans.

7.03 Child Care centers that are accredited through National Association of Education of Young Children (NAEYC), the National Afterschool Association (NAA), or the Commission on Accreditation of Rehabilitation Facilities: Child and Youth Services Standards (CARF), and Family Child Care homes that are accredited through the National Association for Family Child Care (NAFCC) will be considered certified. Facilities with such accreditations will submit a Better Beginnings Application Form and verification of the national accreditation. Additional documentation of Better Beginnings requirements, or reviews may be required determine level of Better Beginnings certification.

7.04 Electronic submissions of application and documentation are acceptable and encouraged.

8.00 APPLICATION REVIEW PROCESS

8.01 The Better Beginnings Application Form is used to verify the program's eligibility.

8.02 The Application Checklist and submitted documentation are reviewed to determine if each item submitted meets the intent of the associated requirement.

8.03 When submitted documentation does not meet the requirement, or evidence is not included, the facility may not be eligible for that level. Facilities will be considered for a lower level.

8.04 When submitted documentation meets the intent of each associated requirement for level 2 or 3, the facility is notified that Assessors will be assigned to conduct the Environmental Assessment (ex: ERS, YPQA) and the Program Review. The Program

review consists of the PAS/BAS assessment and verification of compliance with other requirements.

8.05 Facilities which meet all requirements of a level, except an assessment score (ex.: PAS/BAS or ERS/YPQA), may request a re-assessment. The request must include evidence of technical assistance or training. Re-assessments will be conducted no sooner than three (3) months after the first assessment.

8.06 Applicants will be certified at the highest level in which all requirements are met as determined by review of all documentation and assessments.

9.00 MAINTAINING CERTIFICATION

9.01 Certification is valid for 36 months unless facility becomes otherwise ineligible for certification according to section 5.00 Eligibility or 10.00 Adverse Action.

9.02 Facilities certified as Better Beginnings programs must re-submit all application documents, as outlined in 7.00 Application, thirty-three (33) months after date of last certificate. Failure to submit required documentation may jeopardize certification status. Certification will be granted according to achievement of requirements (see section 8.00 Application Review).

9.03 Facilities requesting to be reviewed for a higher level of certification must wait at least six (6) months after last certification date. A full application must be submitted according to section 7.00 Application and will be processed according to 8.00 Application Review Process. Facilities meeting higher level requirements will be newly certified at the appropriate level. Facilities not meeting higher level requirements will be assigned the level of certification achieved according to section 8.00 Application Review Process.

9.04 Certified facilities that change location must submit a new application for Better Beginnings certification according to section 7.00 Application and will be processed according to 8.00 Application Review Process. The facility may retain any current certification level until the application review process is completed.

9.05 Certified facilities that change ownership must submit a new application for Better Beginnings certification according to section 7.00 Application and will be processed according to 8.00 Application Review Process.

9.06 Unannounced visits, review, or random checks may be conducted at any time to verify continued compliance with certification requirements. An unfavorable review may result in a full scale reassessment, which could change certified status.

10.00 ADVERSE ACTION

10.01 Adverse actions include denial, suspension, reduction, or removal of certified status. Adverse actions may result from:

- (A) Ineligibility to participate according to section 5.00 Eligibility.
- (B) Application documentation which is incomplete or does not meet the intent of requirements according to sections 6.00, 7.00, 8.00, 9.00.
- (C) Substantiation of complaints received by the Division office and/or failure to correct deficiencies within a reasonable period of time.
- (D) Falsification of any document or submission of false information.

10.02 Facilities that have their Better Beginnings certification denied, suspended, or removed are eligible to re-apply after 12 months unless otherwise notified.

11.00 APPEAL PROCEDURE

11.01 Facilities that are denied certification status; are found to be ineligible for a particular level; have had their certification status reduced or removed; or have a dispute concerning published requirements, may request an appeal. A written request for appeal shall be submitted to the Better Beginnings Coordinator within thirty (30) days of the notice of action asking that the certification status decision be reviewed.

11.02 Upon receipt of the request for appeal, the Better Beginnings Coordinator will conduct an internal review to insure that the appropriate processes were followed and to determine the validity of the decision. The Better Beginnings Coordinator will review the findings with the Division Director and will transmit the findings of the internal review to the facility within 30 days of the receipt of the request to appeal.

11.03 If the outcome of the internal review is unsatisfactory to the facility, the facility has ten (10) days in which to ask for further review by the Better Beginnings Appeal Review Committee. The committee will schedule a hearing and notify the facility in writing of the date and time of the hearing. The committee members are appointed by the chair of the Early Childhood Commission. A decision of the Better Beginnings Appeal Review Committee is the final DHS administrative decision.

Better Beginnings

Sistema de Mejoramiento de Evaluación de Calidad



Departamento de Servicios Humanos de Arkansas
División de Cuidado Infantil y Educación para la Primera Infancia

Unidad de Licencias y Acreditación
Better Beginnings
P.O. Box 1437, Slot S-150
Little Rock, AR 72203-1437
(501) 682-8590

Índice de Contenidos

RECONOCIMIENTO E HISTORIA	4
PRÓLOGO	5
INTRODUCCIÓN A BETTER BEGINNINGS.....	6
NORMAS Y REGLAMENTOS.....	8
1.00 AUTORIDAD REGULATORIA	8
2.00 PROPÓSITO	8
3.00 ACRÓNIMOS.....	9
4.00 RESPONSABILIDAD DE LA AGENCIA	9
5.00 ELEGIBILIDAD	10
6.00 ÁREAS DE COMPONENTES, REQUISITOS Y NIVELES	10
BETTER BEGINNINGS DE ARKANSAS – REQUISITOS PARA CENTROS	12
BETTER BEGINNINGS DE ARKANSAS – REQUISITOS PARA CUIDADO INFANTIL FAMILIAR ...	13
PROGRAMA BETTER BEGINNINGS DE ARKANSAS – REQUISITOS PARA LA EDAD ESCOLAR .	15
ACRÓNIMOS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES	17
7.00 SOLICITUD	18
8.00 PROCESO DE REVISIÓN DE SOLICITUDES	19
9.00 MANTENER LA CERTIFICACIÓN	20
10.00 DECISIONES ADVERSAS	20
11.00 PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN.....	21

RECONOCIMIENTO E HISTORIA

En el año 1993, el Congreso aprobó una ley que permitía a la División de cuidado infantil y educación para la infancia temprana (en adelante la "División" o "DCCECE" por sus siglas en inglés) a crear un sistema en que entidades autorizadas de cuidado infantil o educación para la primera infancia pudieran recibir la certificación de "calidad". Una de las metas de este sistema es ayudar a las familias de Arkansas a entender que los prestadores que reciban esta certificación de forma continua ofrecen un ambiente de cuidado que supera los requisitos mínimos para obtener la licencia. Una meta más amplia era fomentar y lograr mejores resultados a largo plazo en la vida para niños ayudando a asegurar que el tiempo que pasen en guarderías y centros de educación temprana es enriquecedor y significativo.

Desde 1993 más del 25% de nuestros prestadores de cuidado infantil y educación para la primera infancia han participado en el sistema y han entregado sus opiniones al estado. Durante este tiempo, el estado ha dedicado mucho tiempo y recursos para encontrar formas de satisfacer las necesidades de los niños y para ayudar a los programas a superar los obstáculos a la participación.

En el año 2004, el Estado de Arkansas recibió la beca estatal de atención de salud materna e infantil gracias a la cual se creó la iniciativa de sistemas integrales para la primera infancia de Arkansas (*Arkansas Early Childhood Comprehensive Systems Initiative* o AECCS, en inglés). Durante casi cinco años, los comités formados por más de doscientos profesionales de cuidado infantil y primera infancia se reunieron, investigaron y crearon un enfoque mejorado para la "calidad". El resultado es un sistema de calidad revisado para nuestro estado llamado "Better Beginnings" (mejores comienzos, en español).

Better Beginnings, el sistema mejorado de evaluación de calidad de Arkansas está disponible para cada prestador de cuidado infantil registrado y autorizado en Arkansas. El sistema está diseñado para ayudar a los programas a mejorar su diario para los niños y para establecer prácticas administrativas de utilidad demostrada. Las herramientas y cursos de capacitación están disponibles para los prestadores a medida que avanzan en la ruta desde la licencia mínima hasta los niveles 1, 2 y 3 de Better Beginnings.

Gracias por su interés en Better Beginnings - ya tenga un hogar familiar, un programa de desarrollo juvenil o un centro a tiempo parcial o completo para los niños - su participación es imperativa para el futuro de Arkansas. Agradecemos a todos los que han trabajado tan apasionadamente para crear Better Beginnings: ¡Todos los niños merecen nuestro mayor esfuerzo!

PRÓLOGO

Este folleto incluye:

- Introducción a Better Beginnings
- El libro de normas que contiene el Reglamento de Better Beginnings

Better Beginnings es gestionado por la Unidad de Licencia y Acreditación de la División de Cuidado Infantil y Educación para la Infancia Temprana. Si tiene preguntas o necesita más información puede contactar al:

Coordinador de Better Beginnings
P.O. Box 1437, Slot S-150
Little Rock, AR 72203-1437
(501) 682-8590

INTRODUCCIÓN A BETTER BEGINNINGS

Better Beginnings es un sistema de mejora de la evaluación de calidad (*quality rating improvement system* o QRIS, en inglés) el cual es un enfoque sistémico para evaluar, mejorar y comunicar el nivel de calidad de los programas de cuidado y educación temprana. Los tipos de programa incluyen el cuidado en centros de día, el cuidado familiar y los programas de cuidado para edad escolar (también llamados programas “independientes” cuando no atienden a niños menores de 5 años).

En Arkansas, el sistema de mejora, Better Beginnings, es un enfoque de “método escalonado” lo que significa que los programas deben cumplir todos los requisitos de un nivel antes de pasar al siguiente nivel. La licencia, o los requisitos mínimos para obtener la licencia, es la base sobre la cual se construye Better Beginnings. Los requisitos del Nivel 1 de Better Beginnings ayudan al administrador o cuidador principal a comenzar el proceso de mejora de la calidad. En el nivel 2 el personal participa más activamente en el proceso. El nivel 3 exige requisitos más altos para todos los componentes.

Hay muchos recursos disponibles que han sido diseñados específicamente para ayudar a los prestadores a entender cómo cumplir cada requisito. Los recursos ayudarán a los prestadores a tener más conocimientos y ser más efectivos para ofrecer Mejor Comienzos en la vida de los niños.

NORMAS Y REGLAMENTOS

1.00 AUTORIDAD REGULATORIA

1.01 Estos reglamentos se promulgaron en conformidad con el Código anotado de Arkansas §20-78-201-226 y sus enmiendas.

1.02 Estos reglamentos serán conocidos como los reglamentos de la División de Cuidado Infantil y Educación para la Primera Infancia del Departamento de Servicios Humanos de Arkansas que regulen el programa Better Beginnings, el sistema de mejora de evaluación de calidad de Arkansas.

2.00 PROPÓSITO

2.01 El objetivo de estos reglamentos es establecer las normas generales para el funcionamiento de Better Beginnings, el sistema de mejora de evaluación de calidad de Arkansas.

2.02 La participación en el sistema de mejora de evaluación de calidad Better Beginnings es voluntaria. Este sistema tiene como objetivo certificar el estado de calidad para las instalaciones de cuidado infantil que cumplan los requisitos de Better Beginnings según lo establecido en estos reglamentos.

2.03 La designación del estado de certificación para toda instalación de cuidado infantil calificará a los contribuyentes para:

(A) En conformidad con la Ley 820 de 1993, las sociedades que construyan y equipen un centro de cuidado infantil estarán exentas del impuesto estatal compensatorio cobrado por el Código Anotado de Arkansas, §26-53-101 y siguientes (1987). Los materiales de construcción y los equipamientos adquiridos para usar en la construcción y equipamiento inicial de un centro de cuidado infantil con el único fin de ofrecer cuidado infantil a los empleados de la sociedad estarán sujetos a esta exención.

(B) Según la Ley 820 de 1993, una empresa que califica para la exención a los impuestos sobre los ingresos brutos en conformidad con el Código Anotado de Arkansas §26-52-401(29), se le otorgará una deducción fiscal de tres y nueve decimos porcentuales (3,9%) del salario anual de los trabajadores empleados exclusivamente para la prestación de servicios de cuidado infantil.

(C) En conformidad con la Ley 1268 del año 1993, una desgravación fiscal del veinte por ciento (20%) de la deducción federal por cuidado infantil según lo autoriza la Sección 21 del Código de impuestos internos estará disponible para los contribuyentes calificados que incurran en gastos de cuidado infantil en centros de cuidado infantil certificados al Nivel 2 de Better Beginnings o al Nivel 3 de Better Beginnings.

3.00 ACRÓNIMOS

3.01

ADE	Departamento de Educación de Arkansas
ABC	Programa Better Chance de Arkansas
AEDC	Comisión de Desarrollo Económico de Arkansas
BAS	Escala de Administración de Empresas
CARF	Comisión de Acreditación de Instalaciones de Rehabilitación: Estándares de Servicios para Niños y Jóvenes
CDA	Credencial de Socio para el Desarrollo Infantil
DCCECE	División de Cuidado Infantil y Educación para la Infancia Temprana (en Adelante, la División)
DHS	Departamento de Servicios Humanos
ECERS-R	Escala de Calificación de Ambiente para la Infancia Temprana
ERS	Escala de Calificación Ambiental
FCCERS-R	Escala de Calificación Ambiental de Cuidado Infantil Familiar
ITERS-R	Escala de Calificación Ambiental para Infantes Y Primera Infancia
NAEYC	Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños
NAFCC	Asociación Nacional para el Cuidado Infantil Familiar
PAS	Escala de Administración de Programa
SACERS	Escala de Calificación Ambiental para Cuidado Escolar
TAPP	Ruta de Orientaciones Profesionales de Arkansas
YPQA	Evaluación de Calidad de Programa Juvenil

4.00 RESPONSABILIDAD DE LA AGENCIA

4.01 La División de Cuidado Infantil y Educación para la Primera Infancia (la División) coordinará y gestionará el sistema Better Beginnings.

4.02 El Coordinador de Better Beginnings dará la aprobación final a las solicitudes de certificación según la revisión y recomendaciones del personal de Better Beginnings.

4.03 El 31 de diciembre de cada año, la División será responsable de brindar verificación al Departamento de Finanzas y Administración de las instalaciones de cuidado infantil que estén calificadas para la certificación al nivel 2 y nivel 3 del año calendario vigente.

4.04 Cada diciembre la División deberá entregar verificación a la Comisión de Desarrollo Económico de Arkansas (AEDC, por sus siglas en inglés) sobre las instalaciones de cuidado infantil que calificaron para su certificación en el año calendario vigente.

4.05 La División verificará el estado de licencia de todos los solicitantes así como su estado en relación a otros programas del DHS.

4.06 La División ofrecerá asistencia técnica a través de consultores a todas las instalaciones que deseen lograr la certificación.

4.07 La División será responsable del proceso de re-certificación de las instalaciones (Véase las secciones 7.00 Solicitud, 8.00 Proceso de postulación y 9.00 Conservar la certificación).

4.08 Las instalaciones serán notificadas de su estatus de certificación. La notificación de certificación indicará el nivel de certificación lograda.

5.00 ELEGIBILIDAD

5.01 Todas las instalaciones de cuidado infantil, según lo definido por el Código Anotado de Arkansas, §20-78-202, excluyendo los hogares de acogida, hogares grupales e instituciones de custodia, son elegibles para solicitar el estado de certificación.

5.02 Todas las instalaciones de cuidado infantil, excepto aquellas excluidas por la sección 5.01 de arriba, que funcionen con una licencia de cuidado infantil normal, una nueva licencia provisional, o que estén registradas de acuerdo a lo establecido por la División, son elegibles. Las entidades con múltiples centros, cada uno con su número separado de licencia, deben solicitar la certificación para cada sitio por separado.

5.03 Todas las instalaciones deben estar al día con las obligaciones del Departamento de Servicios Humanos. Una instalación "con sus obligaciones al día" no puede haber sido excluida, estar sin fondos o haber sido expulsada o bajo ninguna acción adversa de licencia.

5.04 Una instalación certificada que pasa a ser objeto de investigación puede conservar su certificación actual hasta que concluya la investigación. El resultado de la investigación podrá tomarse en cuenta para determinar la continuación de la certificación.

5.05 Los solicitantes y las instalaciones certificadas deben permitir el acceso a la instalación para revisiones de programa y evaluaciones ambientales. Dichas evaluaciones pueden realizarse por sorpresa.

5.06 Las instalaciones a las que se haya denegado o retirado la certificación por motivos de inelegibilidad de acuerdo a los reglamentos de esta sección podrán volver a presentar una solicitud dentro de doce (12) meses a menos que se informe otra cosa.

6.00 ÁREAS DE COMPONENTES, REQUISITOS Y NIVELES

6.01 El programa Better Beginnings: tiene cinco áreas (5) de componentes: Administración, Administrador/calificaciones del personal/desarrollo profesional, ambiente de aprendizaje, evaluación ambiental y Salud y desarrollo infantil. Se deben cumplir requerimientos en cada área de componente en cada uno de los tres (3) niveles. Los componentes, requisitos y niveles se presentan en las siguientes siete (7) páginas.

BETTER BEGINNINGS DE ARKANSAS -REQUISITOS PARA CENTROS

Todas las instalaciones deben estar al día con las obligaciones del Departamento de Servicios Humanos.

COMPONENTES	NIVEL 1	NIVEL 2 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1	NIVEL 3 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1 y el Nivel 2
Administración	<p>1.A.1 El administrador asiste a la capacitación básica “PAS Basics”.</p>	<p>2.A.1 Una revisión de programa es completada por un asesor PAS certificado.</p> <p>2.A.2 El administrador revisa el sitio web Strengthening Families, hace un seminario web o recibe capacitación sobre la Iniciativa Strengthening Families.</p>	<p>3.A.1 La instalación obtiene un promedio de 4.00 o más en los ítems PAS 1-21 (los ítems 5 y 6 son evaluados pero no se incluyen en la media).</p> <p>3.A.2 El administrador completa un curso de auto-evaluación en línea de la iniciativa Strengthening Families para 3 o más estrategias.</p> <p>3.A.3 La instalación desarrolla un plan de acción de Strengthening Families y aplica al menos 1 paso de acción.</p>
Administrador/ Calificaciones del Personal/Desarrollo Profesional	<p>Calificaciones</p> <p>1.B.1 El administrador y el personal docente son miembros del Registro TAPP y/o el Registro ADE.</p> <p>1.B.2 El administrador cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 3 o superior, incluido 21 horas reloj de formación en un programa de planificación/gestión y/o liderazgo.</p> <p>1.B.3 Dentro del primer año de empleo, todo el personal cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 1 o superior.</p> <p>Desarrollo Profesional</p> <p>1.B.4 El administrador completa un curso de formación en ERS.</p> <p>1.B.5 El administrador completa un curso de formación sobre actividad física apropiada al desarrollo para niños.</p>	<p>Calificaciones</p> <p>2.B.1 El administrador y el personal docente conservan su membresía en el Registro TAPP y/o el Registro ADE.</p> <p>2.B.2 El administrador cumple los requisitos de capacitación intermedia TAPP Intermediate 1 o superior, incluidas 30 horas reloj de formación en un programa de planificación/gestión y/o liderazgo.</p> <p>2.B.3 Dentro del primer año de empleo todo el personal cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 1 o superior y por lo menos el 50% del personal docente cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 2 o superior.</p> <p>Desarrollo Profesional</p> <p>2.B.4 Todos los administradores y personal decente participan anualmente en 20 horas de desarrollo profesional autorizado; para los administradores, al menos 3 horas deben ser de planificación de programas/gestión y/o liderazgo.</p>	<p>Calificaciones</p> <p>3.B.1 El administrador cumple los requisitos de capacitación intermedia TAPP Intermediate 1 o superior, incluidas 45 horas reloj de formación en un programa de planificación/gestión y/o liderazgo.</p> <p>3.B.2 Dentro del primer año de empleo todo el personal cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 1 o superior y por lo menos el 50% del personal docente cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 3 o superior.</p> <p>Desarrollo Profesional</p> <p>3.B.3 Todos los administradores y personal decente participan anualmente en 25 horas de desarrollo profesional autorizado; para los administradores, al menos 4 horas deben ser de planificación de programas/gestión y/o liderazgo.</p>

<u>COMPONENTES</u>	NIVEL 1	NIVEL 2 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1	NIVEL 3 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1 y el Nivel 2
		<p>2.B.5 Por lo menos el 50% del personal docente completa la capacitación “Framework Basics”; el personal de niños en edad escolar debe completar el curso de capacitación sobre habilidades del desarrollo “Developmental Assets Training.”</p> <p>2.B.6 Todo el personal administrativo y el 50% del personal docente completan la formación ERS; si la instalación usa YPQA para edad escolar el personal debería completar la formación YPQA.</p> <p>2.B.7 El administrador y el encargado de cocina (si aplica) participan anualmente en al menos 2 horas de formación sobre nutrición para niños.</p>	
Ambiente de Aprendizaje	<p>1.C.1 Se coloca un programa diario apropiado al nivel de desarrollo en cada sala de clases/área de programa.</p> <p>1.C.2 El personal desarrolla y aplica planes diarios escritos para cada grupo.</p>	<p>2.C.1 Todas las salas de clases/espacios de programa tienen un mínimo de dos (2) centros de interés claramente definidos.</p> <p>2.C.2 Los planes diarios escritos para cada grupo deben incluir todas las áreas de desarrollo según lo definido en el marco de educación para la infancia temprana Arkansas Early Childhood Education Framework o en la normativa para cuidado de infantes y niños pequeños Arkansas Framework for Infant and Toddler Care.</p> <p>2.C.3 El personal planifica e implementa actividades físicas diarias apropiadas al nivel de desarrollo para todos los niños.</p>	<p>3.C.1 Todas las salas de clases/espacios de programa tienen un mínimo de tres (3) centros de interés claramente definidos.</p> <p>3.C.2 El personal tiene un expediente para cada niño.</p> <p>3.C.3 La instalación desarrolla un plan de estudios escrito y planes diarios que incluyen metas de aprendizaje para niños</p>
Evaluación Ambiental	<p>1.D.1 La instalación completa la auto-evaluación usando las herramientas de calificación ambiental aprobadas aplicables (ERS o YPQA).</p>	<p>2.D.1 La instalación consigue una puntuación de 3.00 o más en la ERS para cada aula revisada; las aulas revisadas con YPQA deben conseguir una puntuación de 3.00 o más.</p>	<p>3.D.1 La instalación consigue una puntuación de 4.00 o más en la ERS para cada aula revisada; las aulas revisadas con YPQA deben conseguir una puntuación de 3.75 o más.</p>
Salud y Desarrollo Infantil	<p>1.E.1 La instalación documenta la distribución de información sobre el programa ARKids First a las familias con niños sin seguro médico.</p> <p>1.E.2 La instalación comparte con las familias información sobre desarrollo infantil y sobre salud infantil.</p> <p>1.E.3 Todos los planes de cuidado médico y educativo para cada niño deben estar por escrito y archivados, y su implementación se debe documentar manteniendo la confidencialidad.</p>	<p>2.E.1 La instalación comparte con las familias información sobre médicos de cabecera para niños.</p> <p>2.E.2 La instalación comparte con las familias información sobre etapas del desarrollo de los niños.</p>	<p>3.E.1 La instalación comparte con las familias información sobre nutrición y actividad física para niños.</p>

Los ítems en **NEGRITA** figuran en la página de Acrónimos, términos y definiciones.

BETTER BEGINNINGS DE ARKANSAS -REQUISITOS PARA CUIDADO INFANTIL FAMILIAR

Todas las instalaciones deben estar al día con las obligaciones del Departamento de Servicios Humanos.

<u>COMPONENTES</u>	NIVEL 1	NIVEL 2 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1 <i>Las instalaciones registradas deben cumplir los índices de licencia</i>	NIVEL 3 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1 y Nivel 2 <i>La instalación debe tener licencia</i>
Administración	<p>1.A.1 El cuidador principal asiste al curso de formación inicia “BAS Basics”.</p>	<p>2.A.1 Un asesor BAS certificado completa la revisión del programa.</p> <p>2.A.2 El cuidador principal consulta el sitio web Strengthening Families, asiste a un seminario en línea o recibe formación sobre la iniciativa de fortalecimiento de familias strengthening families.</p>	<p>3.A.1 La instalación obtiene una media de 4.00 o más en los ítems 2-10 de BAS (el ítem 2 se mide pero su resultado no se incluye en el promedio).</p> <p>3.A.2 El cuidador principal completa la auto-evaluación en línea de Strengthening Families para 3 o más estrategias.</p> <p>3.A.3 El cuidador principal desarrolla un plan de acción de Strengthening families e implementa al menos 1 paso.</p>
Prestador/ Calificaciones del Personal/Desarrollo Profesional	<p><u>Calificaciones</u></p> <p>1.B.1 Los cuidadores principales y secundarios son miembros del registro TAPP y/o del registro ADE.</p> <p>1.B.2 El cuidador principal cumple los requerimientos de capacitación de TAPP Foundation 2 o superior.</p> <p><u>Desarrollo Profesional</u></p> <p>1.B.3 El cuidador principal completa la capacitación ERS.</p> <p>1.B.4 El cuidador principal completa formación sobre actividades físicas apropiadas para el nivel de desarrollo para niños.</p>	<p><u>Calificaciones</u></p> <p>2.B.1 Todos los cuidadores mantienen su membresía en el Registro TAPP y/o en el Registro ADE.</p> <p>2.B.2 El cuidador principal cumple los requerimientos de capacitación de TAPP Foundation 3 o superior.</p> <p>2.B.3 Dentro del primer año de empleo, al menos el 50% de los cuidadores secundarios cumplen los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 1 o superior.</p> <p><u>Desarrollo Profesional</u></p> <p>2.B.4 El cuidador principal participa anualmente en 20 horas de desarrollo profesional autorizado.</p> <p>2.B.5 El cuidador principal completa el curso de formación de “Framework Basics”.</p> <p>2.B.6 El cuidador principal participa anualmente en por lo menos 2 horas de capacitación sobre nutrición para niños.</p>	<p><u>Calificaciones</u></p> <p>3.B.1 El cuidador principal cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 3 o superior y tiene 15 horas adicionales.</p> <p>3.B.2 Dentro del primer año de empleo todos los cuidadores secundarios deben cumplir los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 1 o superior y por lo menos el 50% de los cuidadores secundarios deben cumplir los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 2 o superior.</p> <p><u>Desarrollo Profesional</u></p> <p>3.B.3 El cuidador principal participa anualmente en 25 horas de desarrollo profesional autorizado.</p>

COMPONENTES	NIVEL 1	NIVEL 2 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1 <i>Las instalaciones registradas deben cumplir los índices de licencia</i>	NIVEL 3 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1 y Nivel 2 <i>La instalación debe tener licencia</i>
Ambiente de Aprendizaje	<p>1.C.1 Se debe poner un horario de programa diario apropiado para el nivel de desarrollo en cada área de programa.</p> <p>1.C.2 Los cuidadores desarrollan e implementan planes diarios por escrito para cada grupo.</p>	<p>2.C.1 Los espacios de programa tienen un mínimo de dos (2) centros de interés claramente definidos.</p> <p>2.C.2 Los planes diarios escritos para cada grupo deben incluir todas las áreas de desarrollo según lo definido en el marco de educación para la infancia temprana <i>Arkansas Early Childhood Education Framework</i> o en la normativa para cuidado de infantes y niños pequeños <i>Arkansas Framework for Infant and Toddler Care</i>.</p> <p>2.C.3 Los cuidadores planifican y aplican actividades físicas diarias apropiadas para el nivel de desarrollo para todos los niños.</p>	<p>3.C.1 Los espacios de programa tienen un mínimo de tres (3) centros de interés claramente definidos.</p> <p>3.C.2 Los cuidadores tienen un expediente para cada niño.</p> <p>3.C.3 La instalación desarrolla un plan de estudios escrito y planes diarios que incluyen metas de aprendizaje para niños.</p>
Evaluación Ambiental	<p>1.D.1 La instalación completa una auto-evaluación usando FCCERS.</p>	<p>2.D.1 La instalación logra una puntuación de 3.00 o más en la evaluación FCCERS.</p>	<p>3.D.1 La instalación logra una puntuación de 4.00 o más en la evaluación FCCERS.</p>
Salud y Desarrollo Infantil	<p>1.E.1 La instalación documenta la distribución de información sobre el programa ARKids First a las familias con niños sin seguro médico.</p> <p>1.E.2 La instalación comparte con las familias información sobre desarrollo infantil y sobre salud infantil.</p> <p>1.E.3 Todos los planes de cuidado médico y educativo para cada niño deben estar por escrito y archivados, y su implementación se debe documentar manteniendo la confidencialidad.</p>	<p>2.E.1 La instalación comparte con las familias información sobre médicos de cabecera para niños.</p> <p>2.E.2 La instalación comparte con las familias información sobre etapas del desarrollo de los niños.</p>	<p>3.E.1 La instalación comparte con las familias información sobre nutrición y actividad física para niños.</p>

Los ítems en NEGRITA figuran en la página de Acrónimos, términos y definiciones

PROGRAMA BETTER BEGINNINGS DE ARKANSAS – REQUISITOS PARA LA EDAD ESCOLAR

Todas las instalaciones deben estar al día con las obligaciones del Departamento de Servicios Humanos.

COMPONENTES	NIVEL 1	NIVEL 2 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1	NIVEL 3 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1 y el Nivel 2
Administración	<p>1.A.1 El administrador asiste a la capacitación básica “PAS Basics”.</p>	<p>2.A.1 Una revisión de programa es completada por un asesor PAS certificado.</p> <p>2.A.2 El administrador revisa el sitio web Strengthening Families, hace un seminario web o recibe capacitación sobre la Iniciativa Strengthening Families.</p>	<p>3.A.1 La instalación obtiene un promedio de 4.00 o más en los elementos 1-21 de PAS (los puntos 5 y 6 son evaluados pero no se incluyen en el promedio; los ítems 10 y 11 no fueron medidos).</p> <p>3.A.2 El administrador completa un curso de auto-evaluación en línea de la iniciativa Strengthening Families para 3 o más estrategias.</p> <p>3.A.3 La instalación desarrolla un plan de acción de Strengthening Families y aplica al menos 1 paso de acción.</p>
Administrador/ Calificaciones del Personal/Desarrollo Profesional	<p><u>Calificaciones</u></p> <p>1.B.1 Los cuidadores principales y secundarios son miembros del Registro TAPP y/o del Registro ADE.</p> <p>1.B.2 El administrador cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 3 o superior, incluido 21 horas reloj de formación en un programa de planificación/gestión y/o liderazgo.</p> <p>1.B.3 Dentro del primer año de empleo, todo el personal cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 1 o superior.</p> <p><u>Desarrollo Profesional</u></p> <p>1.B.4 El administrador completa capacitación ERS o YPQA.</p> <p>1.B.5 El cuidador principal completa formación sobre actividades físicas apropiadas para el desarrollo para niños/jóvenes.</p>	<p><u>Calificaciones</u></p> <p>2.B.1 El administrador y el personal docente conservan su membresía en el Registro TAPP y/o el Registro ADE.</p> <p>2.B.2 El administrador cumple los requisitos de capacitación intermedia TAPP Intermediate 1 o superior, incluidas 30 horas reloj de formación en un programa de planificación/gestión y/o liderazgo.</p> <p>2.B.3 Dentro del primer año de empleo todo el personal cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 1 o superior y por lo menos el 50% del personal docente cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 2 o superior.</p> <p><u>Desarrollo Profesional</u></p> <p>2.B.4 Todos los administradores y personal decente participan anualmente en 20 horas de desarrollo profesional autorizado; para los administradores, al menos 3 horas deben ser de planificación de programas/gestión y/o liderazgo.</p> <p>2.B.5 Por lo menos el 50% del personal docente completa la capacitación sobre fundamentos de habilidades para el desarrollo “Developmental Assets Basics”.</p>	<p><u>Calificaciones</u></p> <p>3.B.1 El administrador cumple los requisitos de capacitación intermedia TAPP Intermediate 1 o superior, incluidas 45 horas reloj de formación en un programa de planificación/gestión y/o liderazgo.</p> <p>3.B.2 Dentro del primer año de empleo todo el personal cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 1 o superior y por lo menos el 50% del personal docente cumple los requisitos de capacitación de TAPP Foundation 3 o superior.</p> <p><u>Desarrollo Profesional</u></p> <p>3.B.3 Todos los administradores y personal decente participan anualmente en 25 horas de desarrollo profesional autorizado; para los administradores, al menos 4 horas deben ser de planificación de programas/gestión y/o liderazgo.</p>

COMPONENTES	NIVEL 1	NIVEL 2 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1	NIVEL 3 Debe cumplir todos los requisitos para el Nivel 1 y el Nivel 2
		<p>2.B.6 Todo el personal administrativo y el 50% del personal docente deben completar un curso de formación ERS o YPQA.</p> <p>2.B.7 El administrador y el encargado de cocina (si aplica) participan anualmente en al menos 2 horas de formación sobre nutrición para niños/jóvenes.</p>	
Ambiente de Aprendizaje	<p>1.C.1 Se coloca un programa diario apropiado al nivel de desarrollo en cada sala de clases/área de programa.</p> <p>1.C.2 El personal desarrolla y aplica planes diarios escritos para cada grupo.</p>	<p>2.C.1 Todas las salas de clases/espacios de programa tienen un mínimo de dos (2) centros de interés claramente definidos, si no se utilizan espacios de uso único. <i>Los espacios de uso único están exentos de este requisito siempre que haya otros espacios de programa disponibles para permitir que se desarrollen otras actividades de centro de interés.</i></p> <p>2.C.2 Los planes diarios por escrito para cada grupo incluyen los conceptos de Habilidades para el desarrollo.</p> <p>2.C.3 El personal planifica e implementa actividades físicas diarias apropiadas al nivel de desarrollo para todos los niños/jóvenes.</p>	<p>3.C.1 Todas las salas de clases/espacios de programa tienen un mínimo de tres (3) centros de interés claramente definidos, si no se utilizan espacios de uso único. <i>Los espacios de uso único están exentos de este requisito siempre que haya otros espacios de programa disponibles para permitir que se desarrollen otras actividades de centro de interés.</i></p> <p>3.C.2 El personal tiene un expediente para cada niño/joven.</p> <p>3.C.3 La instalación elabora un plan de estudios escrito y planes diarios que incluyan enlaces a al sistema ADE K-12 frameworks.</p>
Evaluación Ambiental	<p>1.D.1 La instalación completa la auto-evaluación usando la herramienta de calificación ambiental aprobada aplicable (SACERS o YPQA).</p>	<p>2.D.1 La instalación obtiene un puntaje promedio de 3.00 o superior en SACERS o de 3.00 o superior en la escala YPQA para cada aula/espacio de programa revisado.</p>	<p>3.D.1 La instalación obtiene un puntaje promedio de 4.00 o superior en SACERS o de 3.75 o superior en la escala YPQA para cada aula/espacio de programa revisado.</p>
Salud y Desarrollo Infantil/Juvenil	<p>1.E.1 La instalación documenta la distribución de información sobre el programa ARKids First a las familias con niños/jóvenes sin seguro médico.</p> <p>1.E.2 La instalación comparte con las familias información sobre desarrollo infantil y sobre salud infantil/juvenil.</p> <p>1.E.3 Todos los planes de cuidado médico y educativo para un niño/joven deben estar por escrito y archivados, y su implementación se documenta al tiempo que mantiene la confidencialidad.</p>	<p>2.E.1 La instalación comparte con las familias información sobre médicos de cabecera para niños/jóvenes.</p> <p>2.E.2 La instalación comparte con las familias información sobre el desarrollo de niños/jóvenes.</p>	<p>3.E.1 La instalación comparte con las familias información sobre nutrición y actividad física para niños/jóvenes.</p>

Los ítems en NEGRITA figuran en la página de Acrónimos, términos y definiciones

ACRÓNIMOS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ADE: Departamento de Educación de Arkansas

Sistema ADE K-12 Frameworks: http://arkansased.org/parents/refrigerator_curriculum.html

Administrador: Persona en terreno responsable por el funcionamiento diario del programa

ARKids First: Seguro médico de Arkansas para niños elegibles hasta los 18 años; <http://www.arkidsfirst.com>

BAS: *Escala de Administración de Empresas*

Better Beginnings: Sistema de mejoramiento de evaluación de calidad de Arkansas

ERS: *Escala(s) de calificación ambiental*

FCCERS: *Escala de calificación ambiental de cuidado infantil familiar*

Vigencia legal: actualmente no está excluido, desfinanciado, expulsado ni sujeto a una acción de licencia adversa.

Médico de cabecera: El doctor de un niño o adulto va para revisiones o cuando se enferma. A este tipo de doctor se le conoce como "médico de atención primaria" o PCP (por sus siglas en inglés) y es el que la familia visita periódicamente.

PAS: *Escala de administración de programa Program Administration Scale* *Exención de responsabilidad* - Cuando un ítem del PAS esté en conflicto con las leyes o reglamentos de Arkansas y los reglamentos promulgados por el DCCECE o el DHS, el último tendrá preferencia y el ítem PAS en conflicto no se usará. El término "documentos necesarios" en el PAS no significa que la instalación esté obligada a tener esos documentos. Los documentos mencionados son solamente fuentes sugeridas para la información que se exigirá durante la revisión PAS.

cuidador principal: Persona a cargo del programa de cuidado infantil familiar

SACERS: Escala de Calificación Ambiental para Cuidado Escolar

cuidador secundario: Un empleado en un programa de cuidado infantil familiar que es supervisado por el cuidador principal

personal: Empleados que trabajan directamente con los niños/jóvenes y aquellos involucrados en la planificación e implementación de servicios para niños/jóvenes

TAPP: Sistema de desarrollo profesional Traveling Arkansas Professional Pathways

TAPP Foundation 1: Cada profesional está registrado en el registro TAPP. El profesional ha completado 15 horas reloj de formación sobre infancia temprana registrado por TAPP o formación sobre educación después de la escuela lo que incluye un curso de orientación.

TAPP Foundation 2: Cada profesional está registrado en el registro TAPP. El profesional ha completado 30 horas reloj de formación sobre infancia temprana registrado por TAPP o formación sobre educación después de la escuela.

TAPP Foundation 3: Cada profesional está registrado en el registro TAPP. El profesional ha completado 45 horas de educación en la infancia temprana o formación en educación después de la escuela o tres horas de semestre de educación para la infancia temprana o educación en cuidado después de la escuela en algún centro de estudios superiores.

TAPP Intermediate 1: El profesional ha completado una credencial CDA o 135 horas de formación registrada en TAPP sobre educación para la infancia temprana o de educación después de la escuela en una institución de educación superior o nueve horas semestrales sobre educación para la infancia temprana o educación después de la escuela en una institución de educación superior.

TAPP Intermediate 2: El profesional ha completado 18 horas semestrales de educación de infancia temprana o educación después de la escuela en una institución de educación superior.

TAPP Intermediate 3: El profesional ha completado un diploma universitario que incluya 25 horas semestrales de educación de infancia temprana o educación después de la escuela en una institución de educación superior.

Personal docente: Empleados que tienen que trabajar regularmente con niños/jóvenes

YPQA: *evaluación de calidad de programa para jóvenes o Youth Program Quality Assessment* ; esta herramienta tiene dos alternativas: YPQA (generalmente pensado para niños entre 4° y 12 grado) o la evaluación de calidad de programa juvenil para niños pequeños *Younger Youth Program Quality Assessment* (generalmente pensado para niños desde enseñanza pre-escolar hasta 6° grado).

7.00 SOLICITUD

7.01 Para solicitar la certificación Better Beginnings deberá enviarse lo siguiente a la División para su revisión: Se entregarán formularios aprobados por la División.

7.02 La solicitud consistirá de los siguientes elementos:

(A) Formulario de solicitud Better Beginnings

(B) Lista de control de la solicitud Better Beginnings Este documento permite a la instalación elegir por sí mismos los requisitos para los que se presenta la documentación.

(C) Formulario de registro anual de personal y la documentación necesaria para validar el personal que cumple las calificaciones y los requisitos de desarrollo profesional (Véase 6.0) incluidos:

1) Verificación de que el personal o cuidadores de la instalación son miembros del registro *Traveling Arkansas Professional Pathways Registry* (TAPP) o el registro del departamento de educación Arkansas Department of Education (ADE); y

2) Transcripción de registro TAPP o/y ADE que verifiquen que se cumplen los requisitos de ambas calificaciones y de desarrollo profesional. La educación y experiencia del administrado podrá ser considerada para cumplir el objetivo de los requisitos de calificación; y

3) Las horas de estudios universitarios cursados como parte del plan de estudios de un diploma sobre primera infancia o diploma asociado puede contar como horas de desarrollo profesional autorizadas; y

4) La formación en resucitación CPR (reanimación cardiovascular) y primeros auxilios puede contar hasta por cuatro (4) horas de desarrollo profesional anual autorizado; y

5) Toda documentación adicional para la formación exigida pero no reflejada en las transcripciones.

(D) Horario del programa diario apropiado al nivel de desarrollo por cada grupo de edad atendido.

(E) Evidencia de que los horarios diseñados se colocan en cada clase/espacio de programa.

(F) Muestras de los planes diarios actuales para cada grupo de edad atendido. Los planes deben ser por dos semanas consecutivas para cada grupo.

(G) Auto-evaluación de la instalación usando una herramienta de evaluación (por ejemplo, ITERS-R, ECERS-R, SACERS, FCCERS-R, YPQA) para cada grupo de edad atendido. La documentación de auto-evaluación consiste en hojas de puntuación completas de las herramientas aprobadas o en otras listas de control de auto-evaluación asociadas con y compiladas a partir de las herramientas aprobadas.

(H) Evidencia de que la información de ARKIDS First se distribuye a las familias de niños sin seguro médico.

(I) Evidencia de que se comparte información sobre desarrollo infantil/juvenil con las familias.

(J) Evidencia de que se comparte información sobre salud infantil/juvenil con las familias.

(K) Procedimientos y política de programa para obtener y aplicar planes de cuidado médico y educacional infantil.

7.03 Los centros de cuidado infantil acreditados a través de la asociación nacional de educación de niños pequeños *National Association of Education of Young Children* (NAEYC), la asociación nacional extraescolar *National Afterschool Association* (NAA), o la comisión de acreditación de centros de rehabilitación *Commission on Accreditation of Rehabilitation Facilities: Estándares de servicios para niños y jóvenes* *Child and Youth Services Standards* (CARF), y los hogares de cuidado infantil familiar que estén acreditados por la asociación nacional de cuidado infantil familiar *National Association for Family Child Care* (NAFCC) serán considerados como certificados. Las instalaciones con dichas acreditaciones deben enviar un formulario de solicitud Better Beginnings y una verificación de su acreditación nacional. Puede ser necesario entregar documentación adicional para los requisitos Better Beginnings, o puede ser necesario efectuar una revisión para determinar el nivel de certificación de Better Beginnings.

7.04 Se acepta y recomienda la presentación electrónica de solicitudes y documentación.

8.00 PROCESO DE REVISIÓN DE SOLICITUDES

8.01 El formulario de solicitud Better Beginnings se usa para verificar la elegibilidad del programa.

8.02 Se revisa la lista de control de la solicitud y la documentación enviada para determinar si cada elemento presentado cumple el objetivo del requerimiento asociado.

8.03 Cuando la documentación presentada no cumple el requisito, o no se incluye la evidencia necesaria, la instalación puede no ser elegible para ese nivel. Las instalaciones se considerarán para un nivel inferior.

8.04 Cuando la documentación presentada cumpla el objetivo de cada requisito asociado para el nivel 2 o 3, la instalación será notificada de que se asignaran asesores para llevar a cabo la evaluación ambiental (ex: ERS, YPQA) y la revisión del programa. La revisión del programa consiste en una evaluación PAS/BAS y la verificación de cumplimiento de los otros requisitos.

8.05 Las instalaciones que cumplan todos los requisitos de un nivel, excepto la puntuación de la evaluación (ex, PAS/BAS o ERS/YPQA), podrán solicitar una re-evaluación. La petición debe incluir la evidencia de asistencia técnica o formación. La re-evaluación será efectuada no antes de tres (3) meses después de la primera evaluación.

8.06 Los solicitantes serán certificados al nivel más alto posible en el cual se cumplan todos los requisitos según lo determinado por la revisión de toda la documentación y las evaluaciones.

9.00 MANTENER LA CERTIFICACIÓN

9.01 La certificación es válida durante 36 meses a menos que la instalación deje de ser elegible para certificación por algún motivo en conformidad con la sección 5.00 Elegibilidad o 10.00 Decisiones adversas.

9.02 Las instalaciones certificadas como programas Better Beginnings deberán re-enviar toda la documentación de la solicitud, según se indica en el punto 7.00 Solicitud, treinta y tres (33) meses después de la fecha de la última certificación. El no enviar la documentación exigida puede poner en peligro la certificación. La certificación se concederá de acuerdo al logro de requisitos (véase la sección 8.00 Revisión de Solicitud).

9.03 Las instalaciones que pidan una revisión para alcanzar un nivel superior de certificación deben esperar por lo menos seis (6) meses después de la última fecha de certificación. Deberá enviarse una solicitud completa de acuerdo a la sección 7.00 Solicitud la cual será procesada de acuerdo a la sección 8.00 Proceso de Revisión de Solicitudes. Las instalaciones que cumplan los requisitos de nivel superior recibirán una nueva certificación en el nivel apropiado. Las instalaciones que cumplan los requisitos de un nivel superior serán asignadas al nivel de certificación logrado anteriormente de acuerdo a la sección 8.00 Proceso de Revisión de Solicitudes.

9.04 Las instalaciones certificadas que cambien de dirección deben enviar una nueva solicitud para la certificación Better Beginnings según la sección 7.00 Solicitud la cual será procesada de acuerdo a la sección 8.00 Proceso de Revisión de Solicitudes. La instalación puede conservar su actual nivel de certificación hasta que se complete el proceso de revisión de solicitudes.

9.05 Las instalaciones certificadas que cambien de propietarios deben enviar una nueva solicitud para la certificación Better Beginnings según la sección 7.00 Solicitud la cual será procesada de acuerdo a la sección 8.00 Proceso de Revisión de Solicitudes.

9.06 Se podrán efectuar visitas no anunciadas, revisiones o inspecciones al azar en cualquier momento para verificar el cumplimiento continuo de los requisitos para la certificación. Una revisión no favorable puede derivar en una re-evaluación total, lo cual podría cambiar el estado de certificación.

10.00 DECISIONES ADVERSAS

10.01 Las decisiones adversas incluyen rechazos, suspensión, reducción o retiro del estado de certificación. Las decisiones adversas pueden derivarse de:

- (A) No elegibilidad para participar de acuerdo a la sección 5.00 Elegibilidad.
- (B) La documentación de la solicitud que esté incompleta o que no cumpla el propósito de los requisitos de acuerdo a lo establecido por las secciones 6.00, 7.00, 8.00, 9.00.
- (C) La justificación de los reclamos recibidos por la oficina de la División y/o el no corregir las deficiencias en un periodo razonable de tiempo.
- (D) La falsificación de documentos o la presentación de información falsa.

10.02 Las instalaciones cuya Better Beginnings haya sido denegada, suspendida o retirada son elegibles para presentar una nueva solicitud después de 12 meses, a menos que se notifique otra cosa.

11.00 PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

11.01 Las instalaciones cuyo estado de certificación haya sido rechazada, que se descubra que no son elegibles para un nivel determinado; cuyo estado de certificación haya sido reducido o retirado; o mantengan una disputa relativa a los requisitos publicados pueden presentar una apelación. Una petición de apelación por escrita debe enviarse al coordinador de Better Beginnings dentro de treinta (30) días desde la notificación de la decisión solicitando que se revise la decisión sobre el estado de certificación.

11.02 Al recibir la petición de apelación, el Coordinador de Better Beginnings llevará a cabo una revisión interna para asegurar que se siguieron los procesos apropiados y para determinar la validez de la decisión. El Coordinador de Better Beginnings revisará las conclusiones con el Director de la División y transmitirá las conclusiones de la revisión interna a la instalación dentro de 30 días desde la fecha de recibo de la petición de apelación.

11.03 Si el resultado de la revisión interna no es satisfactorio para la instalación, ésta tiene diez (10) días de plazo para pedir una revisión adicional por parte del Comité de revisión de apelaciones de Better Beginnings. El comité fijará una audiencia y notificará a la instalación por escrito de la fecha y hora de la audiencia. Los miembros del comité son nombrados por el presidente de la comisión de la primera infancia *Early Childhood Commission*. La decisión del Comité de revisión de apelaciones de Better Beginnings es la decisión administrativa final del DHS.