

HOJA PARA CONTROLAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL EN UN PROGRAMA DE CUIDADO DIURNO– Información Adicional

NOMBRES DE LOS INDIVIDUOS	FUNCIÓN EN PROGRAMA DE CUIDADO DIURNO M	FECHAS DE INICIO INDIVIDUALES	TOTAL DE HORAS	Mantenimiento y Administración de los Registros del Niño(a) (5)	Identificación y Prevención de Abuso y Maltrato Infantil (6)	Desarrollo del Programa de Cuidado Infantil Diurno (3)	Identificación, Diagnósis & Prevención del Síndrome del Bebé Sacudido (9)	Necesidades de Nutrición y Salud de los Niños (2)	Principios de Desarrollo de la Niñez (1)	Procedimientos de Seguridad (4)	Estatutos y Regulaciones de Abuso y Maltrato Infantil (8)	Estatutos y Regulaciones de Cuidado Infantil Diurno (7)
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										
		/ /										

Firma del Director(a)/Proveedor(a): _____ Título: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Una copia de este formulario o un equivalente aprobado debe enviarse a su licenciador/registrator con su solicitud de renovación. La documentación válida de capacitación debe mantenerse en los archivos personales del empleado(a) y debe estar disponible para ser revisada por OCFS cuando se la solicite.