



DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

ADMINISTRACIÓN PARA EL CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ
Programa Child Care
Directora | Sidnia Vélez González | sidnia.velez@familia.pr.gov

INFORME SOBRE LOS RESULTADOS MONITORIA DE SALUD Y SEGURIDAD

| INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA | |
|---|---|
| Fecha de monitoria | 17 de febrero de 2021 |
| Nombre de Entidad | Alternative For Kids Day Care |
| Nombre de Centro o Proveedor | Alternative For Kids Day Care |
| Dirección | Urb. Royal Town B2 Ave. Las Cumbres Carr. 199 |
| Pueblo | Bayamón, Puerto Rico 00956 |
| Teléfono | 787-279-7200 |
| Correo electrónico | alternativeforkids@hotmail.com |
| Tipo de Proveedores | <input checked="" type="checkbox"/> Centro Licenciado <input type="checkbox"/> Hogar exento no familiar <input type="checkbox"/> Hogar Licenciado |
| Modalidad de Servicios | <input checked="" type="checkbox"/> Delegación de fondos <input type="checkbox"/> Centros Administrados <input checked="" type="checkbox"/> Vales de cuidado |
| Categorías atendidas | <input type="checkbox"/> Infantes (0 – 18 meses) <input checked="" type="checkbox"/> Maternales (19 meses – 35 meses) <input checked="" type="checkbox"/> Preescolares (3 – 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Escolares (5 a 12 años) <input type="checkbox"/> Necesidades especiales (0 a 18 años) |
| Cantidad de espacios licencia Departamento de la Familia | 130 |

| CRITERIOS EVALUADOS | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Criterio | Cumple | En plan de mejoramiento | No cumple |
| El proveedor posee las licencias, permisos y certificaciones necesarias. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Los empleados cuentan con los antecedentes negativos vigentes. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En el centro existen protocolos adecuados para el manejo de emergencias y prevención de accidentes. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Los ambientes de desarrollado cumplen con los estándares de salud y seguridad. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cocina, comedor y baños cumplen con los estándares de salud y seguridad. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El patio y alrededores cumplen con los estándares de salud y seguridad. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Los menores que participan de los servicios están vacunados. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES | |
|---|---|
| Hallazgos: | Recomendaciones: |
| 1. Cables expuestos en salones Maternal I y salón Pre-pre II. | 1. Cubrir con protectores o grapas cables expuestos en salones Maternal I y Pre-pre II. |
| 2. Videgrabadora sobre anaquel de salón Maternal I. | 2. Colocar videgrabadora en salón Maternal I sobre una mesa, reubicarla para prevenir accidentes. |
| 3. Salidas sin rotular en salones Maternal I, Preescolar I, Pre-pre II y Pre-kinder I y II. | 3. Rotular salidas en salones Maternal I, Preescolar I, Pre-pre II y Pre-kinder I y II. |
| 4. Puertas sin protector de goma en salones Pre-pre II y Pre-kinder I. | 4. Instalar protectores de goma en salones Pre-pre II y Pre-kinder I. |
| 5. Un (1) operador de ventana roto en salón Pre-pre I. | 5. Reemplazar o reparar operador de ventana roto en salón Pre-pre I. |
| 6. Zafacón sin tapa en salón Pre-kinder I. | 6. Colocar tapa en el zafacón del salón Pre-kinder I. |
| 7. Ducha averiada en baño de los niños del segundo nivel (posee escape de agua). | 7. Reparar ducha averiada en baño de los niños del segundo nivel para prevenir inundaciones y/o accidentes. |
| 8. Moho en cerradura del portón exterior y el pestillo. | 8. Remover moho en la cerradura del portón exterior y el pestillo. |
| 9. Dos (2) empleadas del centro enviaron copia de Antecedentes Penales vencido. | 9. Solicitar certificado de Antecedentes Penales vigente de las dos (2) empleadas del centro, añadirlo a sus expedientes y enviar evidencia a ACUDEN. |
| 10. Dos (2) empleadas del centro no poseen certificado de Primeros Auxilios. | 10. Solicitar curso de Primeros Auxilios y enviar evidencia a ACUDEN de la gestión y luego el certificado vigente. |
| 11. Directora del centro y empleada poseen certificado de Primeros Auxilios vencido. | 11. Tomar el curso de Primeros Auxilios y enviar este vigente a ACUDEN. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| RESULTADOS DE MONITORIA | |
|--------------------------------|---|
| Nombre del monitor: | José O. Pérez Millán |
| Nivel de riesgo: | <input type="checkbox"/> Bajo <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto |
| Plan de mejoramiento: | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |