

30 ESTÁNDARES DE CALIDAD PRIORIZADOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN CAIPI TRATAMIENTO

Revisado mayo de 2019

ÁREAS DE CALIDAD	ESTÁNDARES PRIORIZADOS	INDICADORES / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
SALUD Y BIENESTAR	Nº1. Implementa un ciclo de menús conforme a la minuta patrón, garantizando el aporte nutricional para los tiempos de comida ofrecidos, según los alimentos de la región y con características organolépticas adecuadas	Minuta patrón por tiempo de comida avalada por Nutricionista-Dietista
	Nº2. Implementa acciones que garanticen que todos los niños y niñas cuenten con las atenciones de prevención y promoción de la salud	Registro de la afiliación a salud en la carpeta del niño (a)
		Seguimiento de la aplicación del esquema de vacunación en la carpeta del niño
		Acta de compromiso firmada por los padres de familia para llevar a vacunación
		Formulario de ingreso con datos de desparasitación y suplementación
		Tarjeta del niño con todos los controles de salud oral, visual, de crecimiento y desarrollo
	Nº3. Implementa un proceso de seguimiento nutricional semestral de los niños y niñas	Datos antropométricos de todos los niños y niñas atendidos en el CAIPI, consolidado por semestre
	Nº4. Implementa estrategias para la formación de hábitos alimentarios saludables, con la participación del talento humano del CAIPI, las familias, los niños y las niñas	Lista de asistencia de socialización con familias donde se den a conocer las reglas de las loncheras para los niños (a inicios de año)
Reglamento del CAIPI con limitación de ingreso y consumo de productos chatarra		
Nº5. Implementa estrategias para la prevención y manejo oportuno de las enfermedades prevalentes de la infancia al interior del CAIPI y de las familias	Carteleros o afiches con procedimientos de lavado de manos	
	Listas de asistencia a charlas de capacitación en Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI)	
	En el mural del CAIPI se socializan las pautas básicas para prevenir en el hogar: diarreas y enfermedades respiratorias	
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	Nº6. Diseña los procesos y procedimientos para la implementación de las buenas prácticas de manufactura garantizando la inocuidad en los alimentos ofrecidos a los niños y niñas del CAIPI	Proceso de almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos
		Plan de capacitación al personal del CAIPI para socialización y seguimiento de los procesos del plan de saneamiento
	Nº7. Diseña e implementa acciones para garantizar condiciones sanitarias y de seguridad óptimas en el área del servicio de alimentos	Zonas de preparación de alimentos delimitadas
Personal con uniforme completo		
PROCESO Y PRÁCTICA PEDAGÓGICA	Nº8. La planeación curricular contribuye al proceso de aprendizaje de cada niño(a), edificación de su personalidad y autonomía, interacción con sus compañeros y entorno.	Planificación curricular
	Nº9. El ambiente pedagógico promueve experiencias significativas para el	Observación directa del equipo supervisor sobre estado de los ambientes y materiales (aplicación de instrumento)

	aprendizaje y el desarrollo de los niños y las niñas.	
	Nº10. Realiza valoración y seguimiento al desarrollo de los niños a nivel cognitivo, sensorial, motor, socio afectivo y del lenguaje de manera regular	Guía de evaluación individual por edad Registros de observación grupal Informes sobre desarrollo de cada niño Actas de reuniones con padres y madres de familia, para reportar el proceso de desarrollo de cada niño
	Nº11. Implementa procesos de planeación, reflexión y evaluación con el talento humano que retroalimenten el quehacer pedagógico y el trabajo con los niños y familias	Acta o registro de jornadas realizadas. Seguimiento al plan de mejoras del CAIPI
GESTIÓN Y FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Nº12. La administración del CAIPI promueve y genera escenarios de reflexión y revisión permanente del trabajo en el centro, la práctica y el cuidado, promoviendo su mejoramiento continuo	Actas con los temas abordados, acuerdos y compromisos de las reuniones realizadas
RELACIONES E INTERACCIONES SIGNIFICATIVAS	Nº13. El equipo del CAIPI establece relaciones respetuosas y equitativas con cada niño	Observación directa del equipo supervisor sobre las relaciones que establece la docente con cada niño (Instrumento: Observación de la práctica docente y las interacciones niño/niña/adulto)
	Nº14. Cada niño es motivado a crear y mantener relaciones positivas con otros niños y adultos	
	Nº15. Promueve en los niños la autorregulación, a responder de manera apropiada al comportamiento de otros y a resolver adecuadamente los conflictos	
ESPACIOS Y AMBIENTES	Nº16. Existe mobiliario y dotación para cada espacio, tanto para actividades de adultos como para actividades de niños, de acuerdo a la organización del espacio y rincones de juego y a los intereses, necesidades y cultura de los niños	Informe periódico sobre el estado del mobiliario. Registro fotográfico
RELACIONES COLABORATIVAS CON LA FAMILIA	Nº17. Implementa jornadas de formación a familias y cuidadores en prácticas de cuidado y crianza	Relatoría sobre la jornada de formación a familias y cuidadores
	Nº18. Verifica la existencia del certificado de nacimiento y/o cédula juvenil	Certificado de nacimiento o cédula juvenil de cada niño(a)
REDES DE APOYO INSTITUCIONAL	Nº19. El CAIPI tiene conformado y opera adecuadamente la asociación / comité de padres o comité "pro niñez"	Actas de reuniones del comité de padres
	Nº20. Diseña una propuesta de identificación y articulación de redes comunitarias e institucionales de apoyo a los CAIPI	Mapeo de actores e instancias institucionales y comunitarias que existen en la zona de influencia del CAIPI
	Nº21. Establece acuerdos de coordinación y gestión entre el CAIPI y el servicio de salud más cercano a su zona de influencia para las gestiones de promoción y prevención (al menos vacunación y control de peso y talla)	Bitácora de actividades institucionales y comunitarias
DIRECCIONAMIENTO Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS	22. El CAIPI cuenta con una carpeta o expediente por niño(a) que contiene todos los documentos de matrícula y seguimiento requeridos	Expedientes de los niños y las niñas (revisar la lista de verificación de la documentación que se archiva en los expedientes)
	23. El liderazgo y direccionamiento efectivo da identidad institucional y	Registro de jornadas de reflexión organizacional y socialización del

	promueve relaciones colaborativas en el CAIPI	Reglamento Interno con la comunidad CAIPI
	Nº24. El CAIPI recoge, custodia, sistematiza y reporta, en el marco de los procedimientos establecidos y de manera oportuna, información sobre los niños, sus familias y el talento humano	Archivos digitales y/o carpetas físicas con la información del talento humano
		Registro diario y mensual de asistencia y cobertura
	Nº25. El CAIPI cuenta con un esquema de seguimiento y supervisión al funcionamiento del centro	Informes de las visitas de supervisión que registran hallazgos y evaluación de las condiciones de funcionamiento del CAIPI
		Planes de mejoras levantados tras las visitas de supervisión del MIDES y/o evidencias de su implementación
	Nº26. Documenta y socializa el proceso de inscripción y registro de los niños al servicio	Procedimiento documentado de inscripción y registro de niños al servicio
	Nº27. Cuenta con un inventario actualizado del mobiliario, material didáctico, papelería y dotación no fungible y de consumo; y su estado	Inventario actualizado del mobiliario, material didáctico y dotación no fungible
	Nº28. El CAIPI cuenta con póliza contra accidentes para los niños y niñas inscritos	Copia de la póliza o carnet de los niños
	Nº29. Cuenta con un sistema de control de riesgos y respuesta a emergencia implementado	Plan de emergencias
	Nº30. Cumple cabalmente con los procedimientos administrativos de ingresos y de gastos para los CAIPI expedidos por las instancias competentes	Copia de los informes técnicos y administrativos con las facturas legibles