youngstar
Wisconsin's Child Care Quality Rating and Improvement System

Criterios de Evaluación de Programas Grupales de Cuidado Infantil
GROUP EVALUATION CRITERIA

Fecha Aniversario del Programa: _____

Nombre del Programa:_____

Nombre del Director: _____

Número de Proveedor: _____

Número de Establecimiento: _____

Nombre del Consultor Técnico: _____

Nombre del Calificador (si corresponde): _____

2019/2020

NOTA: Cambios importantes a YoungStar para 2019/2020

1. **Los puntos OBLIGATORIOS se han movido a la parte de adelante del documento y los puntos OPTATIVOS se colocaron a continuación.**

2. **Se agregó el Nivel 6 del Registry al componente de competencias educativas.**

3. **Se creó una Guía Complementaria para proporcionar información adicional.**

Contenidos

SECCIÓN DE PUNTOS OBLIGATORIOS 3
A. Educación y Capacitación de los Maestros Principales y del Director 3
A.1 Competencias del Maestro Principal 3
A.2 Competencias del Director del Centro 4
B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios 6
B.1.3 Entorno Adecuado para el Desarrollo, con la Incorporación de los Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin (WMELS, Wisconsin Model Early Learning Standards) o el Marco Curricular para Niños en Edad Escolar (SACF, School-Age Curricular Framework) 7
Obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas 7
C. Prácticas Profesionales y de Negocios 12
C.1 Contrato Firmado con YoungStar 12
C.2.1 Presupuesto Anual Continuo, Revisión, Mantenimiento de Registros/ Impuestos 12
C.2.2 Políticas y Procedimientos Laborales 15
C.2.3 Uso de la Planificación Estratégica de Todo el Personal para la Mejora de los Estándares del Lugar de Trabajo 18
C.5.1-4 Participación Familiar 19
D. Salud y Bienestar 23
D.1.1 El programa apoya las políticas y prácticas de nutrición saludable y/o actividad física 23

SECCIÓN DE PUNTOS OPTATIVOS 26
B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios 26
B.3.1-4 Prácticas Aplicadas en Todo el Programa para los Resultados de los Niños 29
B.3.1 Portfolios individuales de cada niño 29
B.3.2 El docente usa planificación intencional para mejorar los resultados individuales de los niños 32
B.3.3 El Programa Implementa Prácticas de Evaluación de Diagnóstico de Desarrollo 37
C. Prácticas Profesionales y de Negocios 40
C.3.1-5 Desarrollo Profesional 40
C.3.2 Acceso a fondos para el desarrollo profesional: 40
C.3.3 Acceso a materiales de desarrollo profesional in situ. 40
C.3.4 El Director y/o administrador tiene una membresía activa en una asociación profesional 40
C.3.5 Tasa de retención del 75% o más de Maestros Principales. 40
C.4.1-4 Beneficios del Personal 42
C.4.1 Acceso a seguro médico con el 25% de contribución del empleador en el primer año de empleo 42
C.4.2 Acceso a pensión/jubilación con contribución del empleador, ... 42
C.4.3 Licencia paga de 18 días o más por año 42
C.4.4 Reuniones con todo el personal y tiempo de planificación 42
D. Salud y Bienestar 43
D.1.2 El programa apoya el desarrollo de las destrezas físicas y la actividad física saludable 43
D.1.3 Capacitación en lo social y emocional/Modelo Piramidal de Wisconsin/Inclusión 46
D.1.4 Capacitación de Fortalecimiento Familiar (Strengthening Families Training) 47

Planilla de Verificación para la Calificación de Programas Grupales 49

Criterios de Evaluación de YoungStar

Programas Grupales de Cuidado Infantil [1]

Este documento detalla los ítems que serán evaluados para YoungStar y que pueden ser usados por los Directores y Maestros Principales/Líderes de Grupo Principales para prepararse para la calificación de YoungStar. Puede encontrar más información detallada en el documento que contiene las Preguntas frecuentes de YoungStar, disponible aquí: https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/faqs y en la Guía de Políticas de YoungStar disponible aquí: https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/policy

Los componentes que se evaluarán se detallan abajo.

A. Educación y Capacitación de los Maestros Principales, Docentes y del Director
B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios
C. Prácticas Profesionales y de Negocios
D. Salud y Bienestar

A. Educación y Capacitación de los Maestros Principales y del Director

El centro recibirá crédito por el nivel de educación más alto obtenido en cada tabla. Los puntos no son acumulativos.

El Nivel 6 del Registry incluye la finalización de uno de los siguientes cursos de 3 créditos:

- Curso de Desarrollo Infantil
- Curso de Salud, Seguridad y Nutrición
- Curso de Fundamentos de la Infancia Temprana
- Curso de Desarrollo de Bebés/Niños Pequeños
- Curso de Psicología Infantil

O un curso de 3 créditos de una de las siguientes credenciales:

- Credencial de Cuidado Infantil Familiar
- Credencial de Bebés/Niños Pequeños
- Credencial de Prescolar o
- Credencial de Desarrollo Juvenil y Después del Horario Escolar

Nota Importante: La información que figura abajo no refleja los requisitos para obtener la licencia. La persona que trabaje en un puesto debe cumplir con los requisitos mínimos de licencia para ese puesto.

A.1 Competencias del Maestro Principal

Indicadores de Calidad – Competencias del Maestro Principal	Puntos Otorgados
Maestros Principales con **Nivel 7** o superior del Registry para el 25% de todas las aulas y Maestros Principales con **Nivel 6** o superior del Registry para el 25% de todas las aulas. ***– Obligatorio para 3 Estrellas***	**1**
Maestros Principales con **Nivel 7** o superior del Registry para el 50% de todas las aulas	**2**
Maestros Principales con **Nivel 9** o superior del Registry para el 50% de las aulas; todas las demás aulas tienen un Maestro Principal con **Nivel 7** o superior del Registry ***– Obligatorio para 4 Estrellas***	**3**
Maestros Principales con **Nivel 10** o superior del Registry para el 50% de las aulas; todas las demás aula tienen un Maestro Principal con **Nivel 7 o superior del Registry**	**4**

[1] Incluye a los programas grupales de cuidado infantil con licencia que cuidan a niños desde el nacimiento hasta los 12 años.

Maestros Principales con **Nivel 12** o superior del Registry para el 50% de las aulas; todas las demás aula tienen un Maestro Principal con **Nivel 7 o superior del Registry**	**5**
Maestros Principales con **Nivel 12** o superior del Registry para el 50% de las aulas; todas las demás aulas tienen un Maestro Principal con **Nivel 10 o superior del Registry**	**6**
Maestros Principales con **Nivel 12** o superior del Registry para el 100% de las aulas – ***Obligatorio para 5 Estrellas***	**7**
Maestros Principales con **Nivel 14** o superior del Registry para el 50% de las aulas; todas las demás aulas tienen un Maestro Principal con **Nivel 12 o superior del Registry**	**8**
Maestros Principales con **Nivel 14** o superior del Registry para el 100% de las aulas	**9**

A.2 Competencias del Director del Centro

Indicadores de Calidad – Competencias del Director	Puntos Otorgados
Nivel 10 o superior del Registry – ***Obligatorio para 3 Estrellas***	**1**
Nivel 12 o superior del Registry – ***Obligatorio para 4 Estrellas***	**3**
Nivel 13 o superior del Registry – ***Obligatorio para 5 Estrellas***	**4**
Nivel 14 o superior del Registry	**5**
Nivel 15 o superior del Registry	**6**

INDICADOR DE CALIDAD

A.2 Director del Centro con doble función o excepción de administración centralizada

Los Consultores de YoungStar confirmarán que los programas que utilizan un Director de doble función o una administración centralizada cumplan con los requisitos de esta excepción a través de cualquiera de los siguientes medios: el presupuesto del programa, descripciones del puesto de trabajo, planillas de horarios, talones de pago u horarios. El Director de doble función también debe cumplir con las competencias educativas establecidas para una calificación 3 o 4 Estrellas para recibir dichas calificaciones respectivas.

Los programas que no tienen un Director de doble función o una estructura administrativa centralizada deberían ignorar este indicador. Los programas con un Director de doble función no pueden obtener calificaciones de 5 Estrellas. Los programas con licencia para más de 30 niños no pueden tener un Director indicado como Director y Maestro Principal en el Perfil del Programa.

A.2 Función del Director

El programa tiene:

- ☐ Director de tiempo completo
- ☐ Director de Doble Función
- ☐ Estructura Administrativa Centralizada

Doble Función

☐ **Para obtener 3 Estrellas:** La persona con doble función cumple con los requisitos de Maestro Principal para el aula en la que desea estar indicada **Y** dedica el 25% del horario de atención normal del programa a las responsabilidades de Director **Y** la relación de personal a niño debe cumplir con los requisitos para obtener la licencia estipulados para los centros grupales con licencia. El Director de doble función también debe cumplir con las competencias educativas establecidas para una calificación de 3 Estrellas.

☐ **Para obtener 4 Estrellas:** La persona con doble función cumple con los requisitos de Maestro Principal para el aula en la que desea estar indicada **Y** dedica el 37.5% del horario de atención normal del programa a las responsabilidades de Director **Y** la relación de personal a niño debe cumplir con los requisitos para obtener la licencia estipulados para los centros grupales con licencia. El Director de doble función también debe cumplir con las competencias educativas establecidas para una calificación de 4 Estrellas.

¿Cómo se verificó el estatus de doble función?
☐ Presupuesto ☐ Descripción del Puesto ☐ Planilla de Horario/Horario ☐ Talones de Pago
Notas sobre la verificación de la doble función:
_____
_____

Administración Centralizada
Las responsabilidades 1 y 2 (indicadas abajo) deben ser realizadas por una persona que esté en el centro/establecimiento al menos el 25% de sus horas de trabajo. Las responsabilidades 3 y 4 pueden ser desempeñadas por una o más personas que se encuentren fuera del establecimiento.

Responsabilidades
1. Supervisión de la planificación e implementación de la programación para niños
2. Supervisión del personal en el programa
3. Reuniones y orientación del personal
4. Educación continua del personal

En estos casos, el programa tiene dos opciones:
- ☐ **Opción 1:** Indicar como Director a una persona de la oficina administrativa que esté a cargo de las responsabilidades 3 y 4.
- ☐ **Opción 2:** Indicar como Director a la persona que esté en el establecimiento desempeñando las responsabilidades 1 y 2. **Si el programa desea elegir esta opción y la persona indicada como Director también es el Maestro Principal, se deberán seguir las reglas de Doble Función.**

Con cualquier opción, el programa debe demostrar que cuenta con dotación de personal suficiente como para cubrir todo lo siguiente:
¿Quién supervisa la planificación e implementación de la programación para niños?
_____
Verificado a través de cualquiera de los siguientes:
☐ Presupuesto ☐ Descripción del Puesto ☐ Planilla de Horario/Horario ☐ Talones de Pago
Notas: _____
_____
_____

¿Quién supervisa al personal del programa?
_____
Verificado a través de cualquiera de los siguientes:
☐ Presupuesto ☐ Descripción del Puesto ☐ Planilla de Horario/Horario ☐ Talones de Pago
Notas: _____
_____
_____

¿Quién realiza las reuniones y orientación del personal?
_____

Verificado a través de cualquiera de los siguientes:
☐ Presupuesto ☐ Descripción del Puesto ☐ Planilla de Horario/Horario ☐ Talones de Pago
Notas: _____
_____
_____

¿Quién es responsable de la educación continua del personal en el programa?
_____
Verificado a través de cualquiera de los siguientes:
☐ Presupuesto ☐ Descripción del Puesto ☐ Planilla de Horario/Horario ☐ Talones de Pago

Notas: _____
_____
_____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre trabajo adicional con el Director de doble función:

B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios

Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios: Puntos OBLIGATORIOS

INDICADOR DE CALIDAD

B.1.1 -2 Autoevaluación y Plan de Mejora de Calidad **OBLIGATORIO para 3, 4 y 5 Estrellas**

PUNTOS DISPONIBLES: 0

El programa ha documentado el uso de un proceso de autoevaluación para la mejora de calidad completada en los últimos 12 meses mediante Escalas de Calificación del Entorno, autoestudio de acreditación u otros métodos aprobados. El programa no puede usar los Criterios de Evaluación de YoungStar ni los resultados de la calificación del año anterior como su autoevaluación, pero puede usar los resultados para informar el QIP.

El Plan de Mejora de Calidad (QIP) se desarrolla basado en una autoevaluación usando el proceso de autoevaluación de mejora de calidad. El QIP se debe completar cada año de calificación.

VERIFICACIÓN

AUTOEVALUACIÓN - El Consultor verificará que se haya completado una autoevaluación **en los últimos 12 meses** y documentará qué herramienta de autoevaluación se ha utilizado al igual que la fecha en que se finalizó la autoevaluación. La autoevaluación debería ser revisada por al menos el 75% de los Maestros Principales y el Director y contar con aportes de éstos. Esto se puede demostrar a través de una planilla de presentación firmada por el Director y el 75% de los Maestros Principales donde se indique que tuvieron la oportunidad de revisar y aportar al documento.

PLAN DE MEJORA DE CALIDAD - El Consultor es responsable de verificar que el QIP se haya completado basado en un proceso de autoevaluación. El QIP se debe completar cada año de calificación.

B.1.1 -2 Autoevaluación y Plan de Mejora de Calidad

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió

Autoevaluación utilizada: _____

Fecha de la autoevaluación: _____

¿Quién completó la autoevaluación? _____

¿Al menos el 75% de los Maestros Principales y el Director revisaron y realizaron aportes a la autoevaluación?

☐ Sí ☐ No

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre la autoevaluación:

Fecha de QIP: _____

¿Quién completó el QIP? _____

¿Qué metas se identificaron para la mejora de calidad (enumere tres)? NOTA: La lista no incluye las metas de nutrición saludable y actividad física. Esas metas deben indicarse por separado.

1. _____
2. _____
3. _____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre el QIP:

INDICADOR DE CALIDAD

B.1.3 Entorno Adecuado para el Desarrollo, con la Incorporación de los Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin (WMELS, Wisconsin Model Early Learning Standards) o el Marco Curricular para Niños en Edad Escolar (SACF, School-Age Curricular Framework)
Obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Para 1 punto

La exploración y el juego de los niños se ven apoyados por el entorno. El aprendizaje ocurre mejor cuando se crean oportunidades en contextos naturales y auténticos. Los niños tienen oportunidades para explorar y aplicar nuevas destrezas por medio de una combinación equilibrada de actividades iniciadas por los niños y por los docentes. A los niños se les ofrecen diferentes tipos de juegos y experiencias de aprendizaje de donde elegir, durante las cuales ocurren interacciones positivas entre los pares y los docentes. Las relaciones positivas son fundamentales en la enseñanza y los niños obtienen grandes beneficios de experiencias y materiales de aprendizaje divertidos. .

1. Los miembros del personal ofrecen actividades/experiencias adecuadas para el desarrollo que son participativas, reconfortantes, culturalmente sensibles y compasivas.

   Se deben observar todos los elementos siguientes:
   - Todas las interacciones del personal entre sí y del personal con los niños deben ser positivas o neutrales como mínimo.
   - El personal y los niños parecen disfrutar de estar unos con otros y demuestran respeto mutuo.
   - El personal se comunica de un modo adecuado para el desarrollo y sus expectativas en cuanto al comportamiento de los niños también son adecuadas para el desarrollo.

   Se deben observar al menos dos de estas prácticas adicionales:

   - El personal suele estar en proximidad física con los niños y suele usar la comunicación para expandir sus experiencias y actividades.
   - El personal crea intencionalmente oportunidades de interacción con los pares. Se alienta a todos los niños a participar en la interacción con sus pares según sea adecuado para cada niño.
   - Se observa al personal en conversaciones en las que se turnan con la mayoría de los niños y se hacen preguntas de seguimiento en un tono de voz neutral y placentero.
   - El personal ofrece al menos una actividad de lenguaje receptivo iniciada por el personal todos los días (por ejemplo, leer un libro a los niños, contar un cuento, etc.)

2. El entorno **incluye al menos cinco áreas o centros definidos de interés** que son adecuados para el desarrollo y reflejan los cinco dominios de WMELS o las nueve áreas de contenido del marco SACF.

   Se deben observar todos los elementos siguientes:
   - El entorno incluye cinco áreas o centros definidos de interés que cubren los cinco dominios de WMELS o las nueve áreas de contenido de SACF.

- Todos los materiales deben ser adecuados para el desarrollo y cada aula/grupo debe incluir:
    - al menos un libro para cada niño que esté presente en un momento determinado,
    - al menos seis tipos diferentes de materiales para el desarrollo de la motricidad fina;
    - al menos seis tipos diferentes de materiales de arte (para las aulas donde todos los niños tienen 12 meses o más);
    - al menos dos juegos de 10 a 20 bloques (para aulas con niños de 12 meses o más);
    - al menos cinco ejemplos diferentes de materiales de juego de dramatización; y
    - al menos seis tipos diferentes de materiales que apoyan el desarrollo de las matemáticas/los números.

- Los materiales y/o las experiencias en al menos tres centros/áreas deben ofrecer a los niños diversos niveles de dificultad o abordar diversos estilos de aprendizaje.
- Los materiales en los centros de interés deben ser considerados de fácil acceso, lo que significa que los niños pueden alcanzar y usar los muebles, los equipos y los materiales de modo independiente.
- El horario diario debe incluir un mínimo de 50 minutos consecutivos de opción libre ininterrumpida en el interior del establecimiento para permitir una investigación profunda del entorno y los materiales. (Si el juego al aire libre predomina el horario, todas las áreas de interés deben estar disponibles y ser de fácil acceso a los niños durante los 50 minutos de tiempo de juego ininterrumpido.)

    i. Si el programa está abierto por más de 4 horas por día para ese grupo etario de niños a los que se cuida, se requieren cincuenta minutos consecutivos. Los 50 minutos no pueden ser durante la primera o las dos últimas horas de operación del programa para los programas que abren por más de 8 horas.
    ii. Si el programa está abierto por menos de 4 horas por día para ese grupo etario de niños a los que se cuida, se requiere un mínimo de 30 minutos consecutivos de opciones libres ininterrumpidas en el interior del establecimiento.
    iii. Si el programa tiene un horario dividido, los 50 minutos consecutivos se pueden dividir. Por ejemplo: un programa tiene dos horas de actividades en la mañana antes de la escuela y tres horas de actividades en la tarde. El programa puede dividir los minutos teniendo 25 a la mañana y 25 a la tarde. Sin embargo, los minutos deben ser consecutivos e ininterrumpidos.

Se debe observar al menos una de estas prácticas adicionales:

- Todos los centros/áreas de interés deben estar disponibles para los niños la mayor parte del día (excluido las horas de cuidado de rutina). (Ver la Guía Complementaria o la herramienta adecuada de la Escala de Calificación del Entorno para obtener más información.)
- El diseño del espacio físico en el aula incorpora un área tranquila y al menos un área más activa (ruidosa). Las áreas tranquilas no están ubicadas al lado de las áreas más activas.
- La información sobre WMELS y/o SACF se proporciona a las familias y al personal (si corresponde).

VERIFICACIÓN

Para este indicador, todas las aulas deben cumplir con los artículos indicados arriba pero, para usar el tiempo de verificación de modo prudente, un Consultor debería verificar esta práctica en un aula por cada grupo etario que se atiende: nacimiento a 35 meses, 36 a 60 meses y/o de edad escolar. Si hay menos de cuatro aulas en el programa, el Consultor debe verificar los indicadores en cada aula. Si no están representados todos los grupos etarios, el Consultor verificará tres aulas/grupos seleccionados. El Consultor debe verificar el entorno adecuado para el desarrollo por medio de la observación. Si se necesita más información, se pueden usar planes de lecciones, horarios o entrevistas.

B.1.3 Entorno Adecuado para el Desarrollo, con la Incorporación de los Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin (Wisconsin Model Early Learning Standards) o el Marco Curricular para Niños en Edad Escolar (School-Age Curricular Framework).

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/1

1. Los miembros del personal proporcionan actividades/experiencias adecuadas para el desarrollo que son participativas, reconfortantes, culturalmente sensibles y compasivas.

Se deben observar todos los elementos siguientes:

- ☐ Todas las interacciones de los docentes deben ser positivas o neutrales como mínimo.
- ☐ El personal y los niños parecen disfrutar de estar unos con otros y demuestran respeto mutuo.
- ☐ El personal se comunica de un modo adecuado para el desarrollo y sus expectativas en cuanto al comportamiento de los niños también son adecuadas para el desarrollo.

Notas: _____

Se deben observar al menos dos de estas prácticas adicionales:

- ☐ El personal suele estar en proximidad física con los niños y se suele unir a sus experiencias y actividades.
- ☐ El personal brinda oportunidades para la interacción con los pares así los niños pueden participar de experiencias y actividades juntos.
- ☐ Se observa al personal en conversaciones en las que se turnan con la mayoría de los niños y se hacen preguntas de seguimiento en un tono de voz neutral y placentero.
- ☐ El personal ofrece al menos una actividad de lenguaje receptivo iniciada por el personal todos los días (por ejemplo, leer un libro a los niños, contar un cuento, etc.)

Notas: _____

Se deben observar todos los elementos siguientes:

2. El entorno incluye al menos cinco áreas o centros definidos de interés que son adecuados para el desarrollo y reflejan los cinco dominios de WMELS o las nueve áreas de contenido del marco SACF.

Dominios de WMELS:

- **WMELS 1. Salud y Actividad Física**
- **WMELS 2. Social y Emocional**
- **WMELS 3. Lenguaje y Comunicación**
- **WMELS 4. Enfoques al Aprendizaje**
- **WMELS 5. Cognición y Conocimiento General**

Áreas de contenido del Marco curricular para niños en edad escolar:

- **SACF 1. Lenguaje, Alfabetismo y Números**
- **SACF 2. Arte y Cultura**
- **SACF 3. Aprendizaje Global**
- **SACF 4. Salud y Bienestar**
- **SACF 5. Medios de Comunicación y Tecnología**
- **SACF 6. Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)**
- **SACF 7. Educación Social/Emocional/del Carácter**
- **SACF 8. Aprendizaje sobre el Medio Ambiente**
- **SACF 9. Aprendizaje de Servicio**

Identificar las cinco áreas o centros definidos de interés.

A. Centro / Área de Interés: _____
Dominio / Área(s) de Contenido Representada(s): _____
¿Se puede acceder fácilmente a los materiales para el uso independiente por parte de los niños?
☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

¿Los materiales y/o las experiencias que se ofrecen a los niños tienen diversos niveles de dificultad o abordan diversos estilos de aprendizaje? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

B. Centro / Área de Interés: _____
Dominio / Área(s) de Contenido Representada(s): _____
¿Se puede acceder fácilmente a los materiales para el uso independiente por parte de los niños?
☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

¿Los materiales y/o las experiencias que se ofrecen a los niños tienen diversos niveles de dificultad o abordan diversos estilos de aprendizaje? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

Centro / Área de Interés: _____
Dominio / Área(s) de Contenido Representada(s): _____
¿Se puede acceder fácilmente a los materiales para el uso independiente por parte de los niños?
☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

¿Los materiales y/o las experiencias que se ofrecen a los niños tienen diversos niveles de dificultad o abordan diversos estilos de aprendizaje? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

C. Centro / Área de Interés: _____
Dominio / Área(s) de Contenido Representada(s): _____
¿Se puede acceder fácilmente a los materiales para el uso independiente por parte de los niños?
☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

¿Los materiales y/o las experiencias que se ofrecen a los niños tienen diversos niveles de dificultad o abordan diversos estilos de aprendizaje? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

D. Centro / Área de Interés: _____
Dominio / Área(s) de Contenido Representada(s): _____
¿Se puede acceder fácilmente a los materiales para el uso independiente por parte de los niños?
☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

¿Los materiales y/o las experiencias que se ofrecen a los niños tienen diversos niveles de dificultad o abordan diversos estilos de aprendizaje? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

☐ Los materiales y/o las experiencias en al menos **tres áreas** deben ofrecer a los niños diversos niveles de dificultad o abordar diversos estilos de aprendizaje.

☐ Se debe considerar que los materiales en los **cinco** centros de interés son de fácil acceso para el uso independiente por parte de los niños.

Todos los materiales deben ser adecuados para el desarrollo y cada aula/grupo debe incluir:

☐ al menos un libro para cada niño que esté presente en un momento determinado,
_____

☐ al menos seis tipos diferentes de materiales para el desarrollo de la motricidad fina;
_____
_____

☐ al menos seis tipos diferentes de materiales de arte (para las aulas donde todos los niños tienen 12 meses o más);
_____
_____

☐ al menos dos juegos de 10 a 20 bloques (para aulas con niños de 12 meses o más);
_____

☐ al menos cinco ejemplos diferentes de materiales de juego de dramatización; y
_____
_____

☐ al menos seis tipos diferentes de materiales que apoyan el desarrollo de las matemáticas/los números.
_____
_____

El horario diario debe incluir un mínimo de 50 minutos consecutivos de opción libre ininterrumpida en el interior del establecimiento para permitir una investigación profunda del entorno y los materiales

¿Los niños tienen el mínimo requerido de minutos consecutivos de actividad ininterrumpida libre en espacios interiores todos los días?

☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

(Si el juego al aire libre predomina el horario, todas las áreas de interés deben estar disponibles y ser de fácil acceso a los niños durante los 50 minutos de tiempo de juego ininterrumpido.)

Se debe observar al menos una de estas prácticas adicionales:

- Todos los centros/áreas de interés deben estar disponibles para los niños la mayor parte del día (excluido las horas de cuidado de rutina).
  ☐ Sí ☐ No
  Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____
- Las áreas para actividades silenciosas están ubicadas lejos de las áreas para actividades ruidosas.
  ☐ Sí ☐ No
  Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____
- La información sobre WMELS y/o SACF se proporciona a las familias y al personal (si corresponde)
  ☐ Sí ☐ No
  Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____

Bebés y Niños Pequeños (nacimiento a 35 meses)
☐ No se Cuida a este Grupo Etario
Aula(s) verificada(s): _____
Preescolares (36 a 60 meses)
☐ No se Cuida a este Grupo Etario
Aula(s) verificada(s): _____
Niños en Edad Escolar (61 meses y más)

☐ No se cuida a este Grupo Etario
Aula(s) verificada(s): _____

Programas para niños en edad escolar que solo funcionan en el verano

☐ No se cuida a este Grupo Etario
Aula verificada: _____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre los entornos adecuados para el desarrollo:

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador B.1.3 _____/1

INDICADOR DE CALIDAD

B.4.1-2 Escalas de Calificación del Entorno (ERS, por sus siglas en inglés)
NOTA: Estos puntos no están disponibles para programas que eligen una Calificación Técnica. Esto rige únicamente para los programas que tienen una Calificación Formal.

PUNTOS DISPONIBLES: 3 o 4

B.4.1 Escala de Calificación de Entorno **OBLIGATORIO para 4 Estrellas**
Para 3 puntos
Puntaje promedio de 4 en la Escala de Calificación de Entorno.

B.4.2 Escala de Calificación de Entorno **OBLIGATORIO para 5 Estrellas**
Para 4 puntos
Puntaje promedio de 5 en la Escala de Calificación de Entorno.

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador B.4.1-2 _____/4

C. Prácticas Profesionales y de Negocios

Prácticas Profesionales y de Negocios: Puntos OBLIGATORIOS

INDICADOR DE CALIDAD

C.1 Contrato Firmado con YoungStar **OBLIGATORIO para 2, 3, 4 y 5 Estrellas**

PUNTOS DISPONIBLES: 0

Los programas deben firmar un Contrato con YoungStar y entregarlo para participar en YoungStar. No obtienen ningún punto por hacer esto; es solamente un prerrequisito de participación. Este contrato es válido por dos años.

INDICADOR DE CALIDAD

C.2.1 Presupuesto Anual Continuo, Revisión, Mantenimiento de Registros/ Impuestos
OBLIGATORIO para 3, 4 y 5 Estrellas

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Para 1 punto

El programa hace todo lo siguiente:

1. Desarrolla un presupuesto detallado anual que incluye el financiamiento de al menos un ítem del Plan de Mejora de Calidad del programa.
2. Revisa el presupuesto anualmente y hace ajustes a los presupuestos futuros según sea necesario.
3. Demuestra prácticas de mantenimiento de registros que controlan el ingreso y los gastos, incluidas las comidas y las botanas servidas.
4. Completa documentos impositivos de un modo oportuno y preciso.

VERIFICACIÓN

El Consultor debe verificar los siguientes cuatro ítems en este indicador:

1. **Presupuesto Detallado:** El programa tiene un presupuesto operativo anual que incluye todos los detalles siguientes:
    a. Ingresos y gastos proyectados y reales para el ejercicio fiscal actual divididos en partidas presupuestarias.
    b. Una partida presupuestaria que incluye fondos para al menos un punto del Plan de Mejora de Calidad (QIP) del programa.
    NOTA: Los Consultores deben poder verificar cada uno de los ítems enumerados arriba para cada establecimiento del programa dentro del presupuesto general de la organización para obtener el punto de este indicador.

2. **Revisión Presupuestaria:** El programa revisa el presupuesto anualmente y hace ajustes a los presupuestos anuales futuros según sea necesario. El programa tiene un informe de los ingresos y gastos reales divididos en partidas presupuestarias para el ejercicio fiscal anterior y puede demostrar al Consultor al menos un área en la que los ingresos y gastos reales del ejercicio fiscal anterior hayan informado el presupuesto anual del ejercicio fiscal actual.

3. **Prácticas de Mantenimiento de Registros:** El programa demuestra prácticas de mantenimiento de registros que controlan los ingresos y gastos, incluido el control de comidas y botanas. Se debe verificar todo lo siguiente para este indicador:
    a. **Control de ingresos y gastos:** El Consultor debe ver pruebas de un **mes de registros** (sin embargo, tenga en cuenta que extrapolar la información de **un mes** para determinar el *ingreso real recibido* en todo el año no es una práctica de negocios aceptable).
    b. **Control de Comidas y Botanas:** Las reclamaciones del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, Child and Adult Care Food Program) **(últimos dos meses y una reclamación en progreso)** satisfarían este requerimiento. Los programas que proporcionan comidas y botanas para los niños y que no están en CACFP deben proporcionar registros (el Consultor solicitará registros **de hasta 3 meses**) que documenten:
        i. Menús
        ii. Los componentes de las comidas/botanas (qué se sirvió en realidad si fue diferente del menú impreso/publicado)
        iii. Niños a los que se les sirve esa comida/botana (los programas que no estén en CACFP deberán mantener un registro de la cantidad de niños a los que se sirve cada comida/botana para cumplir con este requisito)
        iv. Fecha de servicio de la comida/botana
        v. Hora de servicio de la comida/botana (una "ventana" para la comida registrada en el horario está bien [por ejemplo, ALMUERZO 11-11:30AM], siempre que esto sea razonablemente preciso comparado con lo que observe el Consultor)

    NOTA: si los niños traen todas las comidas y botanas desde sus casas, no es necesario verificar la cantidad de niños a los que se sirve comida para este indicador.

4. **Impuestos Precisos:** El programa completa documentos impositivos de un modo oportuno y preciso. Para un proveedor de cuidado infantil grupal, el Consultor debe ver copias firmadas o presentadas electrónicamente de todo lo siguiente:
    i. Copia de los últimos cuatro 941 o 944 trimestrales
    ii. Copia de la Declaración de impuestos federales del año pasado (Formulario 1065, Formulario 1120, Formulario 1120S o Formulario 990)
    iii. Si tienen empleados: Copia del WT-7 estatal del año pasado O W3 (si no presentan WT-7 porque los empleados están exentos del pago de impuestos).

C.2.1 Presupuesto anual continuo, revisión presupuestaria, mantenimiento de registros e impuestos

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/1

Todos los casilleros que figuran abajo deben estar marcados con "Sí" para obtener el punto para este indicador.

Presupuesto

¿El programa tiene un presupuesto detallado por partidas para el ejercicio fiscal actual, con costos reales y proyectados?
☐ Sí ☐ No

¿Existe al menos una partida presupuestaria que refleja una meta del Plan de Mejora de Calidad del programa?
☐ Sí ☐ No

Notas sobre el presupuesto: _____

Revisión Presupuestaria

¿El programa tiene un informe de los ingresos y gastos reales para el ejercicio fiscal anterior que se use para informar el presupuesto? ☐ Sí ☐ No

¿El programa puede demostrar al menos un área en la que los ingresos y/o los gastos reales del año anterior informen el presupuesto anual actual? ☐ Sí ☐ No

Notas sobre el presupuesto: _____

Mantenimiento de registros

¿El programa controla los ingresos recibidos y los gastos pagados (por ejemplo, en partidas presupuestarias o un estado de resultados)? ☐ Sí ☐ No

Documentación proporcionada: _____

¿El programa tiene un registro escrito de lo siguiente?

☐ Reclamaciones CACFP **(presentadas en los últimos 2 meses y las reclamaciones en progreso satisfarían esto)**

O

☐ Los programas que no estén en CACFP deben poder proporcionar registros **(hasta 3 meses)** que documenten:

- menús
- componentes de las comidas/botanas (qué se sirvió en realidad si fue diferente del menú impreso/publicado)
- cantidad de niños a los que se sirve cada comida/botana
- fecha de servicio de la comida/botana
- hora de servicio de la comida/botana (una "ventana" para la comida registrada en el horario está bien [por ejemplo, ALMUERZO 11-11:30AM], siempre que esto sea razonablemente preciso comparado con lo que observe el Consultor).

Notas sobre el mantenimiento de registros: _____

NOTA: si los niños traen todas las comidas y botanas desde sus casas, no es necesario verificar esta parte del indicador.

Registros impositivos

¿Qué tipo de organización es el programa?

☐ Sociedad ☐ Compañía de responsabilidad limitada (LLC) ☐ Subcapítulo S ☐ Sociedad C
☐ Sin fines de lucro ☐ Otro (LLC con múltiples miembros o entidad excluida): _____
☐ El programa está exento de impuestos *(en este caso el Consultor debe ver la certificación/carta de exención de impuestos del programa. Esto también rige para los programas tribales).*

El programa tiene una copia firmada o presentada electrónicamente de todo lo siguiente:

Los últimos 4 formularios 941 o 944 trimestrales ☐ Sí ☐ No

Notas: _____

_____

Declaración jurada de impuestos federales del año pasado (Formulario 1040, Formulario 1065, Formulario 1120, Formulario 1120S o Formulario 990)

☐ Sí ☐ No

Notas: _____

_____

Si tienen empleados: Copia del WT-7 estatal del año pasado O W3 (cuando los empleados están exentos del pago de impuestos).

☐ Sí ☐ No ☐ No hay empleados

Notas: _____

_____

Comentarios/áreas para trabajo futuro sobre el presupuesto, la revisión presupuestaria, el mantenimiento de registros y los impuestos:

INDICADOR DE CALIDAD

C.2.2 Políticas y Procedimientos Laborales **OBLIGATORIO para4 y 5 Estrellas**

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Para 1 punto

Una copia escrita de las políticas y procedimientos laborales incluidos **al menos seis de los siguientes**:

- Descripción del puesto de trabajo,
- Prácticas de contratación,
- Políticas del personal,
- Cronogramas salariales/de beneficios,
- Procedimientos de evaluación,
- Políticas disciplinarias del personal,
- Procedimientos de quejas y
- Políticas del programa.

Para las prácticas seleccionadas, en este indicador, deberá haber lo siguiente:

- cada uno debe estar disponible para el personal, y
- el personal debe saber de la existencia de cada documento. Si un miembro del personal solicita una copia, se le dará una copia **dentro de un día hábil** a partir de la solicitud.

C.2.2 Políticas y procedimientos laborales

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/1

¿El programa tiene un documento con fecha con la firma de cada empleado que verifique el conocimiento y la capacidad de acceder al menos a 6 de las 8 políticas y procedimientos laborales seleccionados?

☐ Sí ☐ No

Descripciones de los Puestos de Trabajo	☐ Sí ☐ No	Procedimientos de Evaluación	☐ Sí ☐ No
Prácticas de Contratación	☐ Sí ☐ No	Políticas Disciplinarias del Personal	☐ Sí ☐ No
Políticas del Personal	☐ Sí ☐ No	Procedimientos de Queja	☐ Sí ☐ No
Cronograma Salarial/de Beneficios	☐ Sí ☐ No	Políticas del Programa	☐ Sí ☐ No

1. Descripciones del puesto de trabajo

¿El programa tiene una descripción escrita del puesto de trabajo de cada miembro del personal (es decir, docentes, director, subdirector)? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿dónde está escrita? _____ Número de Página:_____

¿Las descripciones de los puestos de trabajo están basadas en las responsabilidades del puesto y asociadas con ítems en la evaluación del personal?

☐ Sí ☐ No

¿Cada puesto tiene una descripción escrita diferente?

☐ Sí ☐ No

Indique los puestos:

☐ Puesto: _____
☐ Puesto: _____
☐ Puesto: _____
☐ Puesto: _____

¿El programa tiene un procedimiento escrito disponible que diga que el programa le da al personal una descripción del puesto de trabajo en el momento de la contratación? ☐ Sí ☐ No

Notas sobre las descripciones del puesto de trabajo: _____

_____

2. Prácticas de contratación

¿El programa tiene un proceso de contratación por escrito?

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿dónde está escrito? _____Número de Página: _____

¿El proceso de contratación incluye cada uno de los siguientes y designa quién es responsable de cada parte del proceso?

☐ Sí ☐ No Proceso de Reclutamiento

Si la respuesta es Sí, ¿quién es responsable? _____

☐ Sí ☐ No Proceso de Entrevista de Empleado Potencial

Si la respuesta es Sí, ¿quién es responsable? _____

☐ Sí ☐ No Proceso de selección de empleado nuevo

Si la respuesta es Sí, ¿quién es responsable? _____

¿El programa tiene información sobre qué se puede y no se puede preguntar en una entrevista para no discriminar a candidatos de empleo, y esta información se comparte con las personas involucradas en el proceso de entrevista?

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿dónde está escrito? _____

Notas sobre el proceso de contratación: _____

_____

_____

3. Políticas del personal

¿El programa tiene políticas de personal por escrito fáciles de conseguir que incluyen lo que se espera del personal?

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿dónde están escritas? _____Número de página: _____

¿En qué lugar del centro se encuentran las políticas escritas?

_____

Ejemplos de expectativas del personal en las políticas del personal:

_____

_____

_____

4. Cronogramas salariales/de beneficios

¿El programa tiene un cronograma salarial y de beneficios por escrito que es fácil de conseguir para el personal e incluye todo lo siguiente? ☐ Sí ☐ No

☐ Detalla las funciones y responsabilidades del personal

Dónde: _____ Número de página: _____

☐ La Escala salarial usa al menos tres factores cuando diferencia entre los cronogramas salariales
- ☐ Factor Uno: _____
- ☐ Factor Dos: _____
- ☐ Factor Tres: _____

☐ Política escrita que documenta los cronogramas salariales y de beneficios
Dónde: _____ Número de página: _____

☐ Política escrita que documenta el proceso anual para el aumento salarial y de beneficios
Dónde: _____ Número de página: _____

Notas sobre los salarios/beneficios:

_____

_____

5. Procedimientos de evaluación

¿El programa tiene un proceso de evaluación de desempeño por escrito que documenta el proceso anual de evaluación y contiene todos los siguientes?

☐ Sí ☐ No

- ☐ Documenta el proceso anual de evaluación
  Dónde: _____ Número de página: _____
- ☐ Proceso de evaluación de desempeño por escrito disponible para todo el personal mientras se encuentre en el programa

¿Dónde están ubicadas las políticas en el centro?

_____

Docentes: ¿El programa tiene una evaluación escrita en archivo del desempeño de cada Maestro Principal que ha estado empleado por lo menos durante 90 días? (esto se puede verificar viendo los legajos del 25% del personal)

☐ Sí ☐ No

Si el programa está abierto desde hace un año por lo menos, ¿todos los Maestros Principales que han estado ahí un año tienen una evaluación de desempeño anual en archivo?

☐ Sí ☐ No ☐ El programa no está abierto desde hace un año

¿La evaluación de desempeño incluye una autoevaluación que debe completar el personal?

☐ Sí ☐ No

Director: ¿El programa tiene una evaluación escrita en archivo de la junta de directores, el dueño o la entidad superior del desempeño del Director que ha estado empleado por lo menos durante 90 días?

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es No, ¿el programa tiene una autoevaluación con fijación de metas de desarrollo profesional?

☐ Sí ☐ No

¿Todas las evaluaciones se conservan de modo confidencial?

☐ Sí ☐ No

Notas sobre los procedimientos de evaluación: _____

_____

_____

6. Políticas disciplinarias del personal

¿El programa tiene una política disciplinaria por escrito que detalle todo lo siguiente?

☐ Sí ☐ No

- ☐ Comportamientos que están sujetos a medidas disciplinarias
- ☐ Consecuencias de comportamientos inaceptables
- ☐ Métodos para informar a los empleados de una violación, incluidos los plazos, cómo se notificarán la violación y las consecuencias
- ☐ Cláusula de confidencialidad que indique que esta notificación se realiza en privado entre el empleado y la persona a quien se reporta

Si la respuesta es Sí, ¿dónde están escritas? _____ Número de página: _____

¿Dónde está ubicada la política en el programa? Dónde: _____

Notas sobre las políticas disciplinarias del personal: _____

_____

_____

7. Procedimientos de quejas

¿El programa tiene una política de quejas por escrito?

☐ Sí ☐ No
¿Dónde está ubicada la política en el programa?
Dónde: _____ Número de página: _____
¿La política de quejas explica a quién y cómo debe notificar el empleado si tiene una queja?
☐ Sí ☐ No
¿La política de quejas explica cómo se evaluará la queja?
☐ Sí ☐ No
Notas sobre las políticas de quejas: _____

8. Políticas del programa
¿El programa tiene políticas escritas del programa disponibles para el personal y las familias?
☐ Sí ☐ No Si la respuesta es Sí, ¿dónde están escritas? _____ Número de Página:_____
¿Dónde están ubicadas las políticas en el programa?
Para las familias:_____ Para el personal:_____
Notas sobre las políticas del programa: _____

¿El programa cumple con todos los requisitos indicados para al menos 6 de las 8 políticas?
☐ Sí ☐ No
Comentarios/áreas para trabajar en el futuro sobre las políticas y procedimientos laborales en general:

INDICADOR DE CALIDAD

C.2.3 Uso de la Planificación Estratégica de Todo el Personal para la Mejora de los Estándares del Lugar de Trabajo — OBLIGATORIO para 5 Estrellas

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Para 1 punto

El programa ofrece pruebas de uso de una planificación estratégica con todo su personal para la administración del negocio, incluida la contratación, la dotación de personal y la planificación del negocio **al menos una vez cada dos años**.

C.2.3 Uso de Planificación Estratégica para Mejorar los Estándares del Lugar de Trabajo

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/1

¿El Director/administrador ha leído los libros *Model Work Standards, Question-Based Planning, A Great Place to Work, Blueprint for Action* (Estándares Modelo de Trabajo, Planificación Basada en Preguntas, Un Gran Lugar para Trabajar, Plan de acción) u otra herramienta aceptada?
☐ Sí ☐ No ¿Qué libro se leyó? _____
¿El programa realizó un proceso de planificación estratégica para mejorar la calidad en el programa y desarrollar un plan estratégico que aborde las mejoras en el entorno de trabajo adulto? Esto se verifica mediante una agenda escrita y notas de la reunión relativas al proceso de planificación estratégica.
☐ Sí ☐ No
¿Asistió al menos el 75% del personal?
☐ Sí ☐ No ¿Cómo se verificó? _____
¿Hubo un proceso participativo en el desarrollo de un plan de acción?
☐ Sí ☐ No
¿Cómo participó el personal? _____

¿Hubo un facilitador? (No obligatorio)
☐ Sí Nombre: _____ ☐ No
¿El programa ha identificado al menos una meta para trabajar en ella?
☐ Sí ☐ No
¿Existe un plan de acción por escrito, al que todo el personal haya aportado para el año que especifique entre 1 y 3 metas en las que vaya a trabajar el programa para mejorar el entorno de trabajo y/o las condiciones de trabajo?
☐ Sí ☐ No
Si este es un proceso de planificación estratégica subsiguiente para obtener este punto, ¿el programa ha logrado avanzar en al menos una de las metas desde el proceso de planificación estratégica anterior?
☐ Sí ☐ No ☐ No corresponde (Año inicial en que el programa obtiene este punto)
Si este es un proceso de planificación estratégica subsiguiente para obtener este punto, ¿participa todo el personal en la evaluación del avance logrado de las metas para mejorar las condiciones de trabajo y el entorno de trabajo?
☐ Sí ☐ No ☐ No corresponde (Año inicial en que el programa obtiene este punto)
Indique las metas y el progreso realizado: _____
_____
Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre planificación estratégica de los estándares del lugar de trabajo:

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador C.2.1-3 _____/3

INDICADOR DE CALIDAD

C.5.1-4 Participación Familiar **OBLIGATORIO para 3, 4 y 5 Estrellas**

PUNTOS DISPONIBLES: 1 o 2

Los programas tienen la obligación de obtener al menos un punto establecido para 3 Estrellas y dos puntos para obtener una calificación de 4 o 5 Estrellas.
NOTA: Si un programa de tres Estrellas obtiene dos puntos en participación familiar, el punto extra será un punto optativo.

Las familias son los primeros docentes de un niño y los más importantes. Es esencial que los programas de cuidado infantil tengan un interés creado en conectarse con las familias de los niños que asisten a sus programas de diferentes formas. Las relaciones familiares significativas comienzan con las familias que participan. Hay cuatro indicadores en el punto de participación familiar y cada uno tiene tres ítems con opciones de donde elegir:

NOTA: Los programas deberían considerar firmemente completar la Lista de verificación de Autoevaluación de fortalecimiento familiar (Strengthening Families Self-Assessment Checklist) para incorporar los descubrimientos a la planificación del programa. Se puede encontrar aquí: https://cssp.org/resource/strengthening-families-self-assessment-for-center-based-early-care-and-education-programs/

5.1 Comunicación **(indicador)**
- 5.1.1 Intercambio respetuoso de información entre dos partes **(ítem)**
- 5.1.2 Oferta de múltiples formas de comunicación
- 5.1.3 Priorización de la participación significativa de las familias en las conversaciones

5.2 Las necesidades y las opiniones de las familias sirven de guía para el programa
- 5.2.1 Los aportes de las familias guían la planificación y las políticas del programa
- 5.2.2 Se adapta el programa para responder a las necesidades de niños y familias
- 5.2.3 Las prácticas de contratación de personal y voluntarios reflejan los contextos diversos de las familias

5.3 Actividades colaborativas con familias

5.3.1 Se alienta a los padres a participar en las actividades

5.3.2 Existen oportunidades para que el personal y las familias aprendan unos de otros

5.3.3 Las oportunidades de trabajo voluntario coinciden con las fortalezas, los intereses y las aptitudes de las familias

5.4 Recursos comunitarios y apoyo familiar

5.4.1 Se conecta a las familias con recursos comunitarios

5.4.2 Se brinda apoyo y planificación durante las transiciones

5.4.3 Se ofrecen recursos educativos y de desarrollo a las familias para su uso en el hogar

Para obtener este punto y para cumplir con el requisito para obtener 3 Estrellas, los programas deben demostrar prácticas alineadas con al menos un ítem de cada uno de los cuatro indicadores.

Ejemplo: Bajo el Indicador 5.1 Comunicación, un ítem podría ser *5.1.2 Oferta de múltiples formas de comunicación*

Para obtener dos puntos y para cumplir con el requisito para obtener 4 o 5 Estrellas, los programas deben demostrar prácticas alineadas con al menos dos ítems de cada uno de los cuatro indicadores.

Ejemplo: Bajo el Indicador 5.1 Comunicación, dos ítems podrían ser *5.1.2 Oferta de múltiples formas de comunicación* ***Y*** *5.1.3 Priorización de la participación significativa de las familias en las conversaciones*

VERIFICACIÓN

Los períodos de verificación se indican como 12 meses. Si un programa funciona por menos de 12 meses, los requisitos se prorratean. **El programa proporcionará pruebas aplicables (uno o más de los siguientes son obligatorios para la verificación):**

- **Políticas, metas y filosofías del programa**
- **Documentos del Programa o Aula**
- **Observación**
- **Horarios**
- **Manual para Padres**
- **Manual del Empleado**
- **Descripción del puesto de trabajo o expectativas del personal/asignaciones del personal**
- **Programas/volantes sobre eventos**
- **Otras comunicaciones escritas, como por ejemplo:**
  - **correos electrónicos, boletines, mensajes de texto, Facebook,**
  - **actividades de comunicación con otros socios,**
  - **agendas de las reuniones**
  - **formularios de admisión o registros de comunicación de procesos,**
  - **encuestas introductorias o de salida**
  - **servicios de traducción**
  - **materiales para familias en dos viviendas**
  - **registros de modos de comunicación solicitados**
  - **formularios para buzón de sugerencias**
  - **evaluaciones externas**
  - **planillas de registro de asistencia**
  - **guías de recursos**
  - **evidencia de un registro de derivación**
  - **evaluaciones de audición/visión**
  - **cartas de asociación/acuerdos de asociación**

C.5.1 Comunicación

Las prácticas que promueven y alientan el intercambio frecuente, continuo y recíproco de información específica de la familia y del niño entre los proveedores y las familias son esenciales para lograr una participación familiar de calidad. Los sistemas de comunicación bien diseñados emplean métodos variados y flexibles para que los proveedores y las familias intercambien información. La comunicación debería estar dirigida a desarrollar la ayuda mutua, el respeto y el entendimiento entre el proveedor y las familias. Las prácticas de comunicación de calidad se aseguran de que los programas interactúen con las familias utilizando su método de contacto preferido y teniendo en cuenta en especial el espectro completo de diversidad familiar y el uso de su idioma principal. **Los ejemplos de las formas en las que las familias pueden demostrar cada uno de los ítems de *comunicación* se pueden encontrar en la Guía Complementaria**.

5.1.1 Intercambio respetuoso de información entre dos partes
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:

5.1.2	**Oferta de múltiples formas de comunicación**
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:	

5.1.3	**Priorización de la participación significativa a las familias en las conversaciones**
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:	

C.5.2 Las necesidades y las opiniones de las familias sirven de guía para el programa

Si bien es vital que las familias sean usuarias informadas del cuidado infantil, es igualmente importante que los proveedores conozcan las necesidades y metas de los niños y las familias con las que trabajan. Los programas pueden obtener perspectivas familiares y obtener opiniones de diversas formas incluidas encuestas, formularios de admisión, comentarios, procesos de presentación de quejas, entrevistas de salida, fortalezas del niño y la familia y evaluaciones de necesidades. Utilizar la información para documentar la programación y el desarrollo profesional del personal puede ayudar a los programas a conectarse con las familias de modos creativos y significativos para hacer progresar las metas del programa y de los usuarios. **Los ejemplos de las formas en las que las familias pueden demostrar cada uno de los tres ítems de *necesidades y las opiniones de la familia* se pueden encontrar en la Guía Complementaria**.

5.2.1 Los aportes de las familias guían la planificación y las políticas del programa
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:

5.2.2	Se adapta el programa para responder a las necesidades de niños y familias
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:	

5.2.3	Las prácticas de contratación de personal y voluntarios reflejan los contextos diversos de las familias
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:	

C.5.3 Actividades Colaborativas con Familias

Las prácticas de participación familiar positiva se revelan cuando se les da a las familias múltiples oportunidades para participar de un modo significativo en el cuidado y la educación del niño. Se refiere a las actividades iniciadas por el proveedor que erigen a las familias como socios equitativos para promover el desarrollo saludable del niño y cultivar aptitudes para el alcance de logros a largo plazo en situaciones educativas y de cuidado. **Los ejemplos de las formas en las que las familias pueden demostrar cada uno de los tres ítems de *actividades colaborativas con las familias* se pueden encontrar en la Guía Complementaria**.

5.3.1 Se alienta a los padres a participar en las actividades
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:

5.3.2	Existen oportunidades para que el personal y las familias aprendan unos de otros
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:	

5.3.3	Las oportunidades de trabajo voluntario coinciden con las fortalezas, los intereses y las aptitudes de las familias
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:	

C.5.4 Recursos Comunitarios y Apoyo Familiar

Los profesionales de cuidado y educación tempranos y de desarrollo juvenil se encuentran en una buena posición para apoyar a las familias fuera de las situaciones en las que apoyan a sus hijos. Pueden abogar por los servicios y recursos identificados junto con la familia. Los proveedores pueden ser el eslabón vital entre las familias y los recursos comunitarios. Además, pueden ofrecer apoyo sobre la crianza de los hijos y educación familiar fuera del entorno inmediato de educación y cuidado infantil. **Los ejemplos de las formas en las que las familias pueden demostrar cada uno de los tres ítems de *recursos comunitarios* se pueden encontrar en la Guía Complementaria**.

5.4.1 Se conecta a las familias con recursos comunitarios
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:

5.4.2	**Se brinda apoyo y planificación durante las transiciones**
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:	

5.4.3	**Se ofrecen recursos educativos y de desarrollo a las familias para su uso en el hogar**
Se cumplió: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Documentación:	

C.5.1-4 Participación familiar

Indicador cumplido: ☐ Sí ☐ No se cumplió Puntos obtenidos: _____/2

Los programas de 3 Estrellas deben demostrar prácticas alineadas con al menos un ítem de cada uno de los cuatro indicadores.

Los programas de 4 y 5 Estrellas deben demostrar prácticas alineadas con al menos dos ítems de cada uno de los cuatro indicadores.

Indicadores	Ítems		
C.5.1 Comunicación	5.1.1 ____	5.1.2 ____	5.1.3 ____
C.5.2 Necesidades y opiniones de las familias	5.2.1 ____	5.2.2 ____	5.2.3 ____
C.5.3 Actividades Colaborativas con Familias	5.3.1 ____	5.3.2 ____	5.3.3 ____
C.5.4 Recursos Comunitarios y Apoyo Familiar	5.4.1 ____	5.4.2 ____	5.4.3 ____

Comentarios/áreas para trabajar en la participación general de la familia en el futuro:

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador C.5.1-4 _____/2

D. Salud y Bienestar

Salud y Bienestar: OBLIGATORIO

INDICADOR DE CALIDAD

D.1.1 El programa apoya las políticas y prácticas de nutrición saludable y/o actividad física
OBLIGATORIO para los programas de 3, 4 y 5 Estrellas

PUNTOS DISPONIBLES: 1

El objetivo de este indicador es que el programa mejore las políticas y procedimientos de nutrición y/o actividad física por medio del uso de un ciclo continuo de mejora de calidad y autoevaluación.

Los programas deben demostrar los cuatro ítems siguientes:

1. El programa usa una herramienta de autoevaluación aprobada por YoungStar para la mejora de calidad en el área de nutrición y/o actividad física.
2. El programa ha desarrollado un Plan de Mejora de Calidad (QIP, Quality Improvement Plan) basado en los resultados de la autoevaluación de la actividad física y/o de nutrición elegida. El QIP debe haber sido desarrollado dentro de los últimos 12 meses y coincidir con la finalización de la autoevaluación mencionada arriba. El QIP debe incluir todo lo siguiente:
    - **Al menos tres metas específicas** para nutrición y/o actividad física
    - Medidas de acción que se deben tomar para cumplir con las metas identificadas
    - Plazos para cumplir con las metas
    - Personas responsables de lograr las metas

3. El programa tiene políticas y procedimientos en el establecimiento para abordar las alergias de los niños y las restricciones alimentarias. Este requisito rige incluso si no hay niños con alergias o restricciones alimentarias en el establecimiento.
4. Si el programa permite comidas, botanas o refrescos traídos de la casa, la política del programa indica que el programa complementará las comidas, botanas y refrescos si no cumplen con las pautas establecidas por el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, Child and Adult Care Food Program CACFP).

VERIFICACIÓN

El Consultor verificará que se realizó una autoevaluación aprobada en los últimos 12 meses y que el Director y al menos el 75% de los Maestros Principales han revisado y contribuido a la autoevaluación. Esto se puede demostrar a través de una planilla de presentación firmada por el Director y el 75% de los Maestros Principales donde se indique que tuvieron la oportunidad de revisar y aportar al documento.

El Consultor verificará que se haya realizado un QIP completo centrado en nutrición y/o actividad física. El Consultor verificará que el QIP se haya desarrollado en los últimos 12 meses para coincidir con la autoevaluación mencionada arriba.

El Consultor verificará que el programa cuente con políticas y procedimientos en el establecimiento que aborden las alergias y restricciones alimentarias de los niños. El Consultor verificará esto por medio de números de documentos y páginas específicos de la política y procedimientos escritos. El Consultor verificará que el programa cuente con una política que indique que el programa complementará las comidas, botanas y refrescos traídos desde casa si no cumplen con las Pautas de CACFP.

D.1.1 El programa apoya las políticas y prácticas de nutrición saludable y/o actividad física

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/1

Autoevaluaciones utilizadas: _____

Fecha de las autoevaluaciones: _____

¿Quién completó las autoevaluaciones? _____

¿Al menos el 75% de los Maestros Principales y el Director revisaron y realizaron aportes a las autoevaluaciones?

☐ SÍ
☐ NO

Fecha de QIP: _____

¿Quién completó el QIP? _____

¿Qué metas se han identificado para la mejora de calidad en prácticas de nutrición y/o actividad física en los próximos 12 meses? (Se requieren tres para obtener este punto pero se pueden indicar más)

1. _____
2. _____
3. _____

¿El programa tiene políticas y procedimientos en el establecimiento para abordar las alergias y las restricciones alimentarias de los niños?

☐ SÍ
☐ NO

Dónde están ubicadas las políticas y los procedimientos: _____

¿El programa cuenta con una política que aborda cómo las comidas, botanas y refrescos que se traen de casa deben cumplir con las pautas de CACFP y cómo se proporcionarán complementos según sea necesario?

☐ SÍ
☐ NO

Dónde está ubicada la política: _____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre el entorno y/o la educación en nutrición y/o actividad física:

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador D.1.1 _____/1

SECCIÓN DE PUNTOS OPTATIVOS

B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios

Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios: Puntos OPTATIVOS

INDICADOR DE CALIDAD

B.2.1-2 Capacitación sobre Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin (WMELS) o Marco Curricular para Niños en Edad Escolar (SACF)

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Para 1 punto

El 50% de las aulas tiene un miembro del personal asignado al aula en el Perfil del programa que ha realizado la capacitación completa de WMELS **(15-18 horas)** o la capacitación en SACF **(15 horas)**. El personal tiene la opción de completar cualquiera de las dos capacitaciones si solamente hay niños en edad escolar inscriptos.

NOTA: La verificación se completará a través del enlace automatizado con The Registry para confirmar que el personal de aula ha completado ya sea la capacitación de **15-18 horas** de WMELS impartida por un capacitador aprobado de WMELS, la capacitación de WMELS basada en créditos o la **capacitación de 15 horas** de SACF. El objetivo de este indicador es que el personal de aula esté capacitado en la herramienta que coincida con los grupos etarios con los que trabaja (al menos uno de los niños debería coincidir con el grupo etario de la herramienta en la que está capacitado el personal de aula). Sin embargo, The Registry le dará crédito al programa por este indicador si un miembro del personal ha realizado alguna de las capacitaciones.

B.2.1 Capacitación sobre WMELS o Marco Curricular para Niños en Edad Escolar	
Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió	Punto(s) Obtenido(s): _____/1 **VERIFICADO POR: THE REGISTRY**
Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre la capacitación WMELS o SACF:	

INDICADOR DE CALIDAD

B.2.2 Plan de estudios/Programación alineada con WMELS o SACF

PUNTOS DISPONIBLES: 2

Para 2 puntos

El programa usa un plan de estudios alineado con los Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano (WMELS) de Wisconsin o con el Marco Curricular para Niños en Edad Escolar (SACF). Esto significa que se implementa WMELS o SACF para el plan de estudios/la programación de todos los niños a los que se cuida. **NOTA: B.2.2 se centra en la conexión general con las experiencias de aprendizaje relacionadas con el grupo en su conjunto, no con el niño en particular como en B.3.2.**

Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin (Wisconsin Model Early Learning Standards)

Los programas de cuidado infantil deben demostrar cómo sus planes de estudio se alinean con los cinco dominios del aprendizaje y desarrollo tempranos de los Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin a través de los **cuatro** elementos siguientes:

- Los planes de lecciones reflejan los cinco dominios de WMELS con las metas/los objetivos de aprendizaje documentados en los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor.
- Los centros de interés reflejan los cinco dominios de WMELS. (Ver también B.1.3)

- Las experiencias de aprendizaje adecuadas para el desarrollo están asociadas con evaluaciones y/o metas/objetivos de aprendizaje/resultados de los niños y el programa en su conjunto.
- Los programas también deben mostrar cómo la información sobre cómo el programa implementa WMELS/SACF se comunica a las familias en dos o más de los siguientes: (Ver también B.1.3)
    - Manual para padres
    - Políticas operativas del centro
    - Materiales de capacitación para el personal
    - Documentación de reuniones con las familias
    - Materiales orientativos
    - Boletín informativo
    - Póster

Marco Curricular para Niños en Edad Escolar

El SACF NO es un plan de estudios ni una herramienta de evaluación, sino un marco que guía lo que el personal enseña y cómo lo hace.

La programación para los niños en edad escolar debería mostrar pruebas de lo siguiente:

- Hacer coincidir la programación/actividades con las necesidades generales de los niños en cuanto a desarrollo, alcance y secuencia, e intereses: Todos los niños y jóvenes deberían tener la oportunidad de participar en programas extracurriculares de alta calidad diseñados para satisfacer sus necesidades de desarrollo.

Esta alineación se debe demostrar mediante las **cuatro** cosas siguientes:

- Los planes de lecciones reflejan las nueve áreas de contenido del Marco Curricular para Niños en Edad Escolar con las metas de aprendizaje o enriquecimiento documentadas en los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor.
- Las áreas de interés reflejan las nueve áreas de contenido del Marco Curricular para Niños en Edad Escolar. (Ver también B.1.3)
- Las experiencias de aprendizaje están asociadas con las metas/los objetivos de aprendizaje/los resultados de los niños y el programa en su conjunto.
- Los programas también deben comunicar a las familias la información sobre cómo implementan WMELS/SACF en dos o más de los siguientes: (Ver también B.1.3)
    - Manual para padres
    - Políticas operativas del centro
    - Materiales de capacitación para el personal
    - Documentación de reuniones con las familias
    - Materiales orientativos
    - Boletín informativo
    - Póster

VERIFICACIÓN

La verificación de la alineación del programa será realizada por el Consultor. Para usar el tiempo del Consultor de modo prudente, la verificación de este indicador se debe hacer en un aula de cada uno de los siguientes grupos etarios: nacimiento a 35 meses, 36 a 60 meses y niños en edad escolar. Si hay menos de cuatro aulas, el Consultor debería verificar la documentación (planes de lecciones, planes de actividades y planes individuales de aprendizaje del menor) de todas las aulas. Si no están representados todos los grupos etarios, el Consultor verificará tres aulas/grupos seleccionados. El Consultor debe revisar la documentación de las **cuatro semanas consecutivas más recientes** (planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) para este indicador.

Si hay preguntas sobre la alineación del programa con SACF o WMELS, el Departamento tomará una determinación.

B.2.2 Plan de Estudios/Programación alineada con WMELS o con el Marco Curricular para Niños en Edad Escolar

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/2

Alineación con WMELS: Para verificar que el plan de estudios esté alineado con WMELS, el Consultor debe ver todos los siguientes en un aula de cada uno de los siguientes grupos etarios: nacimiento a 35 meses, 36 a 60 meses y niños en edad escolar.

Las 4 semanas consecutivas más recientes de los planes de lecciones reflejan los cinco dominios de WMELS con las metas/los objetivos de aprendizaje documentados en los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor. ☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

¿Los centros de interés reflejan los cinco dominios de WMELS? (Verificado en B.1.3 _____ Sí _____ No)
☐ Sí ☐ No
Comentarios: _____

¿Las experiencias de aprendizaje adecuadas para el desarrollo de los niños están asociadas con las metas/los objetivos de aprendizaje de los niños?
☐ Sí ☐ No
Comentarios: _____

¿Se comunica la información de WMELS/SACF a las familias? (Es necesario ver dos formas) ☐ Sí ☐ No
1. _____
2. _____

Alineación con SACF (si no se usa WMELS para un aula de niños en edad escolar)

☐ No corresponde porque no se cuida a este grupo etario o el programa está usando WMELS para este grupo etario.

Para verificar que el plan de estudios esté alineado con el Marco Curricular para Niños en Edad Escolar, el consultor debe ver todos los siguientes:

☐ Los planes de lecciones reflejan las nueve áreas de contenido del Marco Curricular para Niños en Edad Escolar con las metas de aprendizaje o enriquecimiento documentadas en los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor.
☐ Las áreas de interés reflejan las nueve áreas de contenido del Marco Curricular para Niños en Edad Escolar. (Verificado en B.1.3 ____ Sí ___ No)
☐ Las experiencias de aprendizaje están asociadas con las metas/los objetivos de aprendizaje/los resultados de los niños y el programa en su conjunto.

Bebés y Niños Pequeños (nacimiento a 35 meses)
☐ No se cuida a este Grupo Etario
Aula verificada: _____

Preescolares (36 a 60 meses)
☐ No se cuida a este Grupo Etario
Aula verificada: _____

Niños en edad escolar (61 meses y más)
☐ No se cuida a este Grupo Etario
Aula verificada: _____

Programas para niños en edad escolar que solo funcionan en el verano

☐ No se cuida a este Grupo Etario
Aula verificada: _____
Comentarios/áreas para el trabajo futuro sobre la alineación del plan de estudios con WMELS o SACF:

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador B.2.1-2 _____/3

INDICADOR DE CALIDAD

B.3.1-4 Prácticas Aplicadas en Todo el Programa para los Resultados de los Niños

PUNTOS DISPONIBLES: 5

B.3.1 Portfolios individuales de cada niño

Para 1 punto

Para este indicador, la documentación por medio de portfolios es el registro del proceso de aprendizaje de un niño representado por artefactos del trabajo de los niños, o datos sobre los que se basan las evaluaciones del aprendizaje del niño.

Portfolios para los Niños desde el Nacimiento hasta los Cinco Años

Los portfolios deberían incluir al menos una observación anecdótica o evidencia que cubra cada una de las cinco categorías indicadas abajo. Una sola observación anecdótica o evidencia puede representar más de una de las cinco prácticas.

Para ser sólido, un portfolio para niños **que no tienen edad escolar debe incluir al menos una evidencia u observación de cada una de las cinco categorías siguientes para que se considere completo** (lo que será verificado por el Consultor):

- Lo que ha aprendido el niño y cómo lo ha aprendido:
- Cómo piensa, cuestiona, analiza, sintetiza, produce y crea el niño.
- Cómo interactúa el niño – intelectual, emocional y socialmente – con otros.
- Las metas/los objetivos de aprendizaje mensuales de los niños se incluyen en los portfolios de cada uno de los niños.
- Artefactos/muestras del trabajo del niño.

Portfolios para niños en edad escolar

Se debe documentar al menos una meta/objetivo de aprendizaje por mes en el portfolio de los niños en edad escolar que asisten con regularidad. Cada asiento debe incluir la fecha, con los meses en los que las metas han permanecido iguales. Esto debería incluir el mes y el año como mínimo.

Para ser sólido, el portfolio de los niños que tienen edad escolar debe tener **al menos tres** evidencias u observaciones para que demuestre **uno o más** de lo siguiente:

- Lo que el niño ha aprendido y cómo lo ha aprendido
- Metas/objetivos de aprendizaje mensuales en función de los resultados esperados del niño
- Artefactos/muestras del trabajo del niño o encuestas de participación completadas por el niño

VERIFICACIÓN

Se deben usar portfolios para <u>cada</u> niño, desde el nacimiento hasta los cinco años, y deben ser sólidos para cada niño que asiste regularmente[2]. Para los niños en edad escolar, se deben usar los portafolios Y deben ser sólidos para cada niño que asiste con regularidad, sin embargo, <u>no son obligatorios</u> para los niños que no asisten con regularidad. Para usar el tiempo del Consultor de modo prudente, la verificación de este indicador se debe hacer para el 25% de los niños que asisten con regularidad en un aula de cada grupo etario al que se cuida: nacimiento a 35 meses, 36 a 60 meses y/o niños en edad escolar. Si hay menos de cuatro aulas en el programa, el Consultor debe verificar los portfolios del 25% de los niños de cada aula. Si no están representados todos los grupos etarios, el Consultor verificará tres aulas/grupos seleccionados. Si un niño ha estado asistiendo por al menos un mes pero menos de 3 meses, se debe crear el portfolio para ese niño y tener al menos una evidencia u observación en él (a menos que el niño tenga edad escolar y no asista con regularidad).

Los programas deben poder demostrar al menos un año de uso del portfolio. El Consultor debe aplicar su criterio para determinar si los portfolios se usan activamente y de un modo continuo. Esto significa, como mínimo, que los portfolios deberían ser actualizados con una evidencia u observación **al menos una vez cada tres meses (cuatro veces al año)**. **Las metas se deben actualizar al menos una vez al mes.** Si el programa solamente está abierto parte del año, prorratee esto según la cantidad de meses en los que el programa está abierto. Por ejemplo, si el programa está abierto tres meses del año, debe actualizar los portfolios al menos una vez al año.

Se debe documentar al menos una meta/objetivo de aprendizaje por mes en el portfolio de un niño. Podría ser la misma meta/objetivo de aprendizaje para varios meses. El Maestro Principal es responsable de asegurarse de que las metas/los objetivos de aprendizaje de cada niño coincidan con la documentación que se incluye en el portfolio. Las metas/objetivos de aprendizaje deben estar en el portfolio de cada niño. **Cada asiento debe incluir la fecha, con los meses en los que las metas han permanecido iguales.** Esto debería incluir el mes y el año como mínimo.

Programas para niños en edad escolar que solamente funcionan en verano: Cuando un programa para niños en edad escolar solamente opera durante los meses de verano, se debe crear un portfolio para cualquier niño inscripto por más de seis días y debe tener al menos una evidencia u observación. Esto significa, como mínimo, que los portfolios deben ser actualizados con una evidencia u observación **al menos una vez cada seis semanas.** El ítem podría incluir una encuesta de interés, un artefacto, nota u observación anecdótica o una encuesta de resumen de actividad.

B.3.1 Portfolios individuales de cada niño

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/1

Los portfolios deben incluir una demostración de todos los siguientes para cada uno de los grupos etarios indicados abajo para obtener el punto para este indicador. Usar el espacio ubicado abajo de cada casilla de verificación para describir cómo se demuestra esto en cada grupo etario.

<u>Bebés y Niños Pequeños (nacimiento a 35 meses)</u>

☐ No se cuida a este Grupo Etario

Aula verificada: _____

Los portfolios demuestran todo lo siguiente:

☐ Lo que ha aprendido el niño

Demostrado a través de: _____

_____

_____

[2] Ver la definición de "niño que asiste con regularidad" en la Guía Complementaria.

☐ Cómo piensa el niño
Demostrado a través de: _____
_____
_____

☐ Cómo interactúa el niño
Demostrado a través de: _____
_____
_____

☐ Metas/objetivos de aprendizaje en función de los resultados esperados del niño
Demostrado a través de: _____
_____
_____

Se escribe y actualiza al menos una meta/objetivo de aprendizaje por mes. ☐ SÍ ☐ NO

☐ Artefactos/muestras del trabajo del niño (fotos o notas anecdóticas del desarrollo del niño y no muestras de trabajo real creadas por el niño)
Demostrado a través de: _____
_____

Preescolares (36 a 60 meses)

☐ No se cuida a este Grupo Etario

Aula verificada: _____

Los portfolios demuestran todo lo siguiente:

☐ Lo que ha aprendido el niño
Demostrado a través de: _____
_____
_____

☐ Cómo piensa el niño
Demostrado a través de: _____
_____
_____

☐ Cómo interactúa el niño
Demostrado a través de: _____
_____
_____

☐ Metas/objetivos de aprendizaje en función de los resultados esperados del niño
Demostrado a través de: _____
_____
_____

Se escribe y actualiza al menos una meta/objetivo de aprendizaje por mes. ☐ SÍ ☐ NO

☐ Artefactos/muestras del trabajo del niño
Demostrado a través de: _____
_____
_____

Niños en Edad Escolar (61 meses y más)

☐ No se cuida a este Grupo Etario

Aula verificada: _____

Los portfolios incluyen al menos tres evidencias:

☐ SÍ ☐ NO

Se documenta al menos una meta/objetivo de aprendizaje por mes. ☐ SÍ ☐ NO

Enumere al menos tres evidencias aquí:

1. _____
2. _____
3. _____

Programa para Niños en Edad Escolar que Solamente Funciona en el Verano

Los portfolios incluyen al menos una evidencia cada seis semanas:
☐ SÍ ☐ NO
Indique las evidencias aquí:
_____
_____
☐ Se escriben y actualizan las metas/objetivos de aprendizaje cada seis semanas en función de los resultados esperados del niño.
Demostrado a través de: _____
_____
_____
Se escribe y actualiza al menos una meta/objetivo de aprendizaje por mes. ☐ SÍ ☐ NO
Enumere al menos tres piezas de evidencia aquí:
1. _____
2. _____
3. _____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre los portfolios de los niños:

INDICADOR DE CALIDAD

B.3.2 El docente usa planificación intencional para mejorar los resultados individuales de los niños

PUNTOS DISPONIBLES: 2

Para 2 puntos

Los docentes usan planificación intencional para mejorar los resultados de los niños. Esto incluye el uso de una herramienta de evaluación individual del niño con resúmenes periódicos (al menos mensuales) para monitorear el progreso en los dominios.

Las herramientas de evaluación usadas por el programa deben demostrar que las siguientes prácticas se incluyen en el proceso de evaluación:

- demostración de que la herramienta de evaluación es de uso permanente (indicando fechas específicas en que se ha usado la herramienta de evaluación en un niño en lugar de marcas de verificación únicamente),
- demostración del uso de una secuencia continua[3] que incorpora un alcance más amplio en el desarrollo y aprendizaje de los niños,
- Demostraciones de preocupación constante por las actividades diarias de los niños, incluidas las experiencias guiadas por el niño (por ejemplo, en las áreas de aprendizaje o al trabajar en proyectos) y en las interacciones con sus pares.
- revisión/alineación de **todas** las herramientas de evaluación con los Estándares de desempeño WMELS o con el Marco Curricular para Niños en Edad Escolar usadas por el programa (según los grupos etarios a los que se cuidan).

[3] Una secuencia continua abarca todos los años de infancia temprana y describe el progreso del desarrollo y aprendizaje que se espera que los niños logren y usen a medida que se desarrollan. Suele haber una superposición en los rangos etarios que refleja que la secuencia de destrezas de desarrollo se logrará dentro de un margen de tiempo amplio.

Los docentes deben estar capacitados en la herramienta de evaluación que usan para documentar su práctica e individualizar la instrucción de los niños a los que cuidan.

VERIFICACIÓN PARA TODAS LAS EDADES DENTRO DE ESTE INDICADOR

El programa debe poder demostrar que hace todo lo siguiente:

1. Evalúa a cada niño. *(usando una herramienta evaluativa alineada con WMELS o SACF)*
   El Consultor verificará que la evaluación de cada niño se realice mediante:

   - La realización de una entrevista al Maestro Principal para revisar lo siguiente:
     - Procedimientos individuales del aula para la realización de las evaluaciones, como por ejemplo:
       - ¿Cuál es el proceso para documentar que los niños demuestran avances en el logro de sus metas/objetivos de aprendizaje identificados?
       - ¿Cuántas metas/objetivos de aprendizaje se fijan para cada niño por mes?
       - ¿Existe algún foco identificado para la recopilación de observaciones/evidencias?
       - ¿El aula se enfoca en un dominio por mes o en indicadores específicos de evaluación?
     - Se hacen modificaciones a los planes de actividades/lecciones y/o al entorno según las necesidades individuales de los niños.
     - Verificar que la frecuencia de la evaluación del niño se haga **al menos dos veces por año o con la frecuencia recomendada por la herramienta, si la frecuencia recomendada es más de dos veces por año**.
     - Programa para niños en edad escolar que solamente funciona en el verano: Verificar que la frecuencia de la evaluación de los niños se haga **al menos cada seis semanas o con la frecuencia recomendada por la herramienta.**
   - Es responsabilidad del programa demostrar las conexiones entre las observaciones del niño, los planes de lecciones (si se usan), las metas/los objetivos de aprendizaje y la herramienta de evaluación de la instrucción individualizada del niño usada por el programa.
   - Es responsabilidad del programa demostrar que está usando lo que se aprende del proceso de evaluación para documentar los planes de lecciones, los planes de actividades y los planes individuales de aprendizaje del menor (si se usan).

2. Usa lo que se aprende del proceso de evaluación para establecer la documentación de los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor y las áreas del programa para mejorar los resultados de los niños. Los Consultores deberán ver una conexión directa entre los resúmenes de las evaluaciones y las metas/los objetivos de aprendizaje identificados en la documentación (los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) en una muestra de portfolios. **Si un programa no tiene un plan de lección**, de todos modos puede obtener este componente, pero debe tener una forma de indicar que está documentando las metas/los objetivos de aprendizaje de cada niño (planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor).

3. Planifica e implementa las experiencias de aprendizaje basado en las evaluaciones de los niños.
   El Consultor verificará que el docente pueda explicar cómo planifica e implementa las experiencias de aprendizaje según las evaluaciones de los niños:
   - Entrevista al Maestro Principal sobre:
     - Cómo hace la planificación para que cada niño sea exitoso en la etapa en la que se encuentra, en lugar de planificar para el grupo general de niños
     - Modificaciones que se estén haciendo para las necesidades individuales de los niños y uso de las estrategias de los docentes para apoyar el aprendizaje de los niños

- Control durante **4 semanas consecutivas** de planes de lecciones con metas/objetivos de aprendizaje específicos para los niños.

4. Cuando se completa la herramienta de evaluación de un niño, el programa comunica la información a la familia. El programa proporcionará al Consultor la evaluación completa y la documentación de la reunión con las familias para el 25% de los niños que asiste con regularidad de al menos un aula de cada grupo etario: nacimiento a 35 meses, 36 a 60 meses y/o niños en edad escolar durante los últimos 12 meses. Si una familia rechaza la reunión, se acepta un formulario de rechazo firmado.

Todas las aulas deben usar planificación intencional. Para hacer buen uso del tiempo de verificación, un Consultor debería solicitar ver las cuatro semanas consecutivas más recientes de documentación (planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) de al menos un aula de cada grupo etario que se cuida: nacimiento a 35 meses, 36 a 60 meses y/o niños en edad escolar. Además, se deben verificar los asientos en los portfolios o listas de verificación de hitos de desarrollo/evaluaciones de cada niño de al menos el 25% de los niños que asisten regularmente en esas aulas seleccionadas. Por ejemplo, si hubiese tres aulas, una para cada grupo etario, el Consultor debería ver la documentación (los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) de cada aula y las evaluaciones de los niños/listas de verificación de hitos de desarrollo o asientos en los portfolios del 25% de los niños que asisten con regularidad en cada aula. Si hay menos de cuatro aulas en el programa, el Consultor debe verificar cada aula. Si no están representados todos los grupos etarios, el Consultor verificará tres aulas/grupos seleccionados.

NOTA: Las evaluaciones que están diseñadas por el programa se pueden usar si son apropiadas, de acuerdo con la opinión del Consultor. Es probable que el Consultor primero necesite enviar la evaluación a DCF para que sea revisada.

B.3.2 Planificación intencional para mejorar los resultados de los niños

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/2

Bebés y Niños Pequeños (nacimiento a 35 meses)

☐ No se cuida a este Grupo Etario

Aula verificada: _____

¿Las evaluaciones de los niños (o los inventarios/encuestas) se hicieron al menos dos veces al año o con la frecuencia recomendada por la herramienta (si es mayor a dos veces al año) para el 25% de los niños que asisten regularmente?

☐ Sí ☐ No

¿Qué evaluaciones se usan?

_____

☐ Frecuencia verificada

Comentarios: _____

_____

¿El Consultor verificó que la documentación (los planes de lecciones, los planes de actividades o los planes individuales de aprendizaje del menor) demuestra que el programa usa lo que se aprende del proceso de evaluación para establecer metas/objetivos de aprendizaje para mejorar los resultados del niño?

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

_____

¿El Consultor verificó que el Maestro Principal utiliza la información de las evaluaciones individuales del niño para planificar e implementar experiencias de aprendizaje?

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

_____

El Consultor verificó que el Maestro Principal haya documentado las reuniones con las familias y haya revisado con ellas una evaluación finalizada del 25% de los niños que asisten con regularidad.

☐ Sí ☐ No
Comentarios: _____
_____

Si una familia rechazó la reunión, se aceptó un formulario de rechazo firmado.
☐ Sí ☐ No
Comentarios: _____
_____

Preescolares (36 a 60 meses)
☐ No se cuida a este Grupo Etario
Aula verificada: _____
¿Las evaluaciones de los niños (o los inventarios/encuestas) se hicieron al menos dos veces al año o con la frecuencia recomendada por la herramienta para el 25% de los niños que asisten regularmente?
☐ Sí ☐ No ¿Qué evaluaciones se usaron?
_____
☐ Frecuencia verificada
Comentarios: _____
_____
_____

¿El Consultor verificó que la documentación (los planes de lecciones, los planes de actividades o los planes individuales de aprendizaje del menor) demuestra que el programa usa lo que se aprende del proceso de evaluación para establecer metas/objetivos de aprendizaje para mejorar los resultados del niño?
☐ Sí ☐ No
Comentarios: _____
_____
_____

¿El Consultor verificó que el Maestro Principal haya usado la información de las evaluaciones individuales del niño para planificar e implementar experiencias de aprendizaje?
☐ Sí ☐ No
Comentarios: _____
_____
_____

El Consultor verificó que el Maestro Principal haya documentado las reuniones con las familias y haya revisado con ellas una evaluación finalizada del 25% de los niños que asisten con regularidad.
☐ Sí ☐ No
Comentarios: _____
_____

Si una familia rechazó la reunión, se aceptó un formulario de rechazo firmado.
☐ Sí ☐ No
Comentarios: _____
_____

Niños en Edad Escolar (61 meses y más)
☐ No se cuida a este Grupo Etario
Aula verificada: _____
¿Las evaluaciones de los niños (o los inventarios/encuestas) se hicieron al menos dos veces al año o con la frecuencia recomendada por la herramienta para el 25% de los niños que asisten regularmente?
☐ Sí ☐ No ☐ Verano únicamente (evaluaciones realizadas ***al menos una vez cada seis semanas***)
¿Qué evaluaciones se usan?
_____
☐ Frecuencia verificada
Comentarios: _____
_____
_____

¿El Consultor verificó que la documentación (los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) demuestra que el programa usa lo que se aprende del proceso de evaluación para establecer

metas/objetivos de aprendizaje para mejorar los resultados esperados del niño?

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

_____

¿El Consultor verificó que el Maestro Principal haya usado la información de las evaluaciones individuales del niño para planificar e implementar experiencias de aprendizaje?

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

El Consultor verificó que el Maestro Principal haya documentado las reuniones con las familias y haya revisado con ellas una evaluación finalizada del 25% de los niños que asisten con regularidad.

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

Si una familia rechazó la reunión, se aceptó un formulario de rechazo firmado.

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

¿Cómo verificó el Consultor que los docentes están capacitados en la evaluación que utilizan?

_____

_____

Programa para Niños en Edad Escolar que Solamente Funciona en el Verano

Las evaluaciones se hicieron ***al menos una vez cada seis semanas***.

☐ No se cuida a este Grupo Etario

Aula verificada: _____

¿Las evaluaciones de los niños (o los inventarios/encuestas) se hicieron al menos dos veces al año o con la frecuencia recomendada por la herramienta para el 25% de los niños que asisten regularmente?

☐ Sí ☐ No

¿Qué evaluaciones se usan?

_____

☐ Frecuencia verificada

Comentarios: _____

_____

¿El Consultor verificó que la documentación (los planes de las lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) demuestra que el programa usa lo que se aprende del proceso de evaluación para establecer metas/objetivos de aprendizaje para mejorar los resultados esperados del niño?

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

_____

¿El Consultor verificó que el Maestro Principal haya usado la información de las evaluaciones individuales del niño para planificar e implementar experiencias de aprendizaje?

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

El Consultor verificó que el Maestro Principal haya documentado las reuniones con las familias y haya revisado con ellas una evaluación finalizada del 25% de los niños que asisten con regularidad.

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

Si una familia rechazó la reunión, se aceptó un formulario de rechazo firmado.

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

_____

¿Cómo verificó el Consultor que los docentes están capacitados en la evaluación que utilizan?

_____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre planificación intencional:

INDICADOR DE CALIDAD

B.3.3 El Programa Implementa Prácticas de Evaluación de Diagnóstico de Desarrollo

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Para 1 punto

Niños de nacimiento a cinco años y niños en edad escolar

Las prácticas se deben indicar en lo siguiente:

- El director/la persona designada demuestra que ha recibido capacitación en las herramientas de evaluación de diagnóstico que se usan en el programa. La capacitación necesaria para cada herramienta de evaluación de diagnóstico varía según la herramienta, pero incluye cualquiera de los siguientes: leer un libro, ver un video o asistir a una capacitación de un capacitador registrado en PDAS u otro capacitador. Si no hay prueba física de la capacitación (por ejemplo, un certificado de asistencia o similar), el Consultor, por medio de entrevista, debe asegurarse de que la persona que tomó la capacitación entienda el contenido de la capacitación y pueda explicar cómo la capacitación influirá en su trabajo.
- La familia ha enviado la evaluación de diagnóstico del desarrollo completada dentro del plazo de30 a 45 días después de la inscripción del niño.
- El programa proporciona la oportunidad de evaluar el desarrollo todos los años o según sea recomendado por la herramienta y se asegura de que se hagan las derivaciones adecuadas a los recursos adecuados. Si un programa no recibe la evaluación de diagnóstico completada de la familia, el programa debe documentar qué familias no la entregaron. Si bien no se requiere para obtener este punto, los programas deberían considerar agregar un enunciado en las políticas de sus programas sobre sus prácticas de evaluación del desarrollo de los niños. La exención y los intentos documentados son reemplazos aceptables.
- Cuando la familia completa la evaluación de diagnóstico del desarrollo y el personal del programa la revisa, se habla de los resultados con la familia. El programa proporcionará al Consultor al menos una herramienta de evaluación de diagnóstico completada y documentación de la reunión con las familias para el 25% de los niños que asiste con regularidad de al menos un aula de cada grupo etario, de los últimos 12 meses.

Se puede conservar un formulario de exención en lugar de la evaluación de diagnóstico del desarrollo completada en caso de que un padre rechace la evaluación. El formulario de exención se debe conservar en el portfolio del niño. Hay una muestra del formulario de exención disponible en:
https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/samplescreeningwaiver.pdf

VERIFICACIÓN

Se deben recibir las evaluaciones **de cada niño que asiste regularmente**. Para usar el tiempo del Consultor de modo prudente, la verificación de este indicador se hará para el 25% de los niños que asisten regularmente de un aula de cada grupo etario: nacimiento a 35 meses, 36 a 60 meses y niños en edad escolar. Si hay menos de cuatro aulas en el programa, el Consultor debe verificar los indicadores del 25% de los niños de cada aula. Si no están representados todos los grupos etarios, el Consultor verificará los indicadores del 25% de los niños en tres aulas/grupos seleccionados.

B.3.3 El programa Implementa Prácticas de Evaluación de Diagnóstico del Desarrollo

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/1

¿Se verifican las evaluaciones o exenciones del 25% de los niños que asisten regularmente de cada aula de cada grupo etario?

Bebés y Niños Pequeños (nacimiento a 35 meses)

¿En qué aula? _____

☐ Sí ☐ No

¿Se verificó la capacitación? ☐ Sí ☐ No

¿Cómo? _____

_____

_____

Preescolares (36 a 60 meses)

¿En qué aula? _____

☐ Sí ☐ No

¿Se verificó la capacitación? ☐ Sí ☐ No

¿Cómo? _____

_____

_____

Niños en Edad Escolar (61 meses y más)

¿En qué aula? _____

☐ Sí ☐ No

¿Se verificó la capacitación? ☐ Sí ☐ No

¿Cómo? _____

_____

_____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre las Prácticas de evaluación de diagnóstico del desarrollo:

INDICADOR DE CALIDAD

B.3.4 Metas Individuales de los Niños en cuanto al Plan de Estudios y Apoyo del Entorno, según lo Derivado de las Evaluaciones de los Niños

El Programa Implementa un Control del Desarrollo de los Niños en función de los Resultados de los Niños, según lo Derivado de las Evaluaciones de los Niños

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Para 1 punto

Los docentes controlan las metas/los objetivos de aprendizaje y los programas controlan los resultados para demostrar que la capacitación del docente y las interacciones de los niños mejoran los resultados individuales de los niños. **Los programas deben poder demostrar al menos seis meses de control de los resultados de los niños para obtener este indicador.**

NOTA: este indicador no se puede obtener si el programa no obtiene los indicadores B.3.1 y B.3.2 Y no puede obtener esto en el primer año si todavía no ha comenzado a controlar los resultados de los niños.

VERIFICACIÓN

Los Consultores deberían asegurarse de que tanto los Directores como los Maestros Principales demuestren entender los resultados de los niños y puedan explicar cómo se controlan los resultados de cada niño mientras el niño esté registrado en el programa. Cada maestro debe poder demostrar que controla los resultados de los niños a través de los portfolios y de la documentación en los planes de lecciones, planes de actividades o planes

individuales de aprendizaje del menor. Cada docente debe demostrar que los planes de lecciones se adaptan para reflejar las metas resultantes de las evaluaciones individuales de cada niño.

Si se ha realizado una evaluación inicial en los niños en el aula, y debido al momento de la calificación, no se ha completado una evaluación de seguimiento, el programa de todos modos puede obtener el punto demostrando evaluaciones anteriores. Si el programa está en proceso de realizar evaluaciones por primera vez y no ha completado la primera ronda de evaluaciones, el programa **NO PUEDE** obtener el punto para las evaluaciones.

Programas para Niños en Edad Escolar que Funcionan en el Verano: Los programas deben poder demostrar al menos seis semanas de control de los resultados de los niños para obtener este indicador. El programa puede mostrar la información del año anterior combinada con la del año actual.

Todas las aulas deben tener documentación de al menos seis meses de control de los resultados de los niños para cada niño que asiste con regularidad, pero para hacer buen uso del tiempo de verificación, un Consultor debe pedir ver las cuatro semanas consecutivas más recientes de documentación (planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) del 25% de los niños en un aula de cada grupo etario que se cuida: nacimiento a 35 meses, 36 a 60 meses y/o niños en edad escolar. Si hay menos de cuatro aulas en el programa, el Consultor debe verificar los indicadores del 25% de los niños de cada aula. Si no están representados todos los grupos etarios, el Consultor verificará tres aulas/grupos seleccionados. Para las aulas seleccionadas, el Consultor también debe comparar **las cuatro semanas más recientes** de documentación (planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) con las evaluaciones y portfolios de cada niño incluido en los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor seleccionados.

B.3.4 Control de resultados individuales de cada niño

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se cumplió Punto(s) obtenido(s): _____/1

NOTA: este indicador no se puede obtener si el centro no obtiene los indicadores B.3.1 y B.3.2 Y no puede obtener esto en el primer año si todavía no ha comenzado a controlar los resultados de los niños.

¿Cómo muestran el Director y los docentes que entienden los resultados de los niños y la importancia de controlarlos mientras están registrados en el programa?

_____
_____
_____

Los Consultores deberían usar las secciones de grupos etarios indicadas abajo para respaldar esta respuesta.

Bebés y Niños Pequeños (nacimiento a 35 meses)

☐ No se cuida a este Grupo Etario

Aula verificada: _____

¿Cómo demostró el programa ***seis meses*** de control de los resultados individuales de los niños en el 25% de los niños en el aula?

☐ Planes de Lecciones ☐ Portfolios ☐ Evaluaciones Individuales de Cada Niño ☐ Otro

_____
_____

Preescolares (36 a 60 meses)

☐ No se cuida a este Grupo Etario

Aula verificada: _____

¿Cómo demostró el programa ***seis meses*** de control de los resultados individuales de los niños en el 25% de los niños en el aula?

☐ Planes de Lecciones ☐ Portfolios ☐ Evaluaciones Individuales de Cada Niño ☐ Otro

_____
_____

Niños en Edad Escolar (61 meses y más)

☐ No se cuida a este Grupo Etario

Aula verificada: _____

¿Cómo demostró el programa ***seis meses*** de control de los resultados individuales de los niños en el 25% de los niños en el aula?

☐ Planes de Lecciones ☐ Portfolios ☐ Evaluaciones Individuales de Cada Niño ☐ Otro

_____

_____

Programa para Niños en Edad Escolar que Solamente Funciona en el Verano

☐ No se cuida a este Grupo Etario

Aula verificada: _____

¿Cómo demostró el programa ***seis semanas*** de control de los resultados individuales del niño en el 25% de los niños en el aula?

El programa puede mostrar la información del año anterior combinada con la del año actual.

☐ Planes de Lecciones ☐ Portfolios ☐ Evaluaciones Individuales de Cada Niño ☐ Otro

_____

_____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre el control de los resultados individuales de cada niño:

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador B.3.1-4 _____/5

C. Prácticas Profesionales y de Negocios

Prácticas Profesionales y de Negocios: Puntos OPTATIVOS

INDICADOR DE CALIDAD

C.3.1-5 Desarrollo Profesional

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Se otorga 1 punto si DOS o más de las siguientes prácticas son evidentes

- C.3.1 Evaluación anual del personal con fijación de meta de desarrollo profesional (PD, Professional Development) incluida:
- C.3.2 Acceso a fondos para el desarrollo profesional:

  NOTA: Esta práctica no puede obtenerse si el centro no obtiene la práctica indicada en C.3.1.
- C.3.3 Acceso a materiales de desarrollo profesional in situ.
- C.3.4 El Director y/o administrador tiene una membresía activa en una asociación profesional centrada en la Educación de la Infancia Temprana (ECE, Early Childhood Education) o el cuidado de niños en edad escolar:
- C.3.5 Tasa de retención del 75% o más de Maestros Principales y administración del programa bien educados (AA o superior) en los últimos tres años.

C.3 Desarrollo profesional	
Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se cumplió	Punto(s) obtenido(s): _____/1
Se deben verificar al menos dos indicadores en C.3. Coloque una marca de verificación en los casilleros que correspondan a los Indicadores verificados.	

☐ **C.3.1 Evaluaciones del personal**

La fijación de metas en cuanto al desarrollo profesional se evidencia en la evaluación de todo el personal.

☐ Sí ☐ No

Notas sobre las evaluaciones del personal con fijación de metas para el desarrollo profesional: _____

_____

_____

☐ **C.3.2 Fondos para el desarrollo profesional**

NOTA: Esta práctica no puede obtenerse si el centro no obtiene la práctica indicada en C.3.1.

¿Qué metas de desarrollo profesional se incluyen en los Planes de Desarrollo Profesional de cada miembro del personal? _____

_____

_____

Si el programa tiene un presupuesto detallado, ¿el programa tiene partidas presupuestarias o un estado de resultados para el desarrollo profesional de las personas identificadas en el programa?

☐ Sí Nombre de la partida presupuestaria: _____

☐ No ☐ El programa no tiene partidas presupuestarias ni un estado de resultados

¿Se ha gastado dinero en desarrollo profesional en **los últimos 12 meses**? (Esto se puede mostrar a través de recibos o facturas pagas de actividades de desarrollo profesional).

☐ Sí ☐ No

Notas sobre los fondos para desarrollo profesional: _____

_____

_____

☐ **C.3.3 Materiales para desarrollo profesional**

¿El programa tiene al menos 10 libros, DVD, recursos electrónicos/en línea, revistas de actualidad (**de los últimos 12 meses**), CD y/u otros materiales para desarrollo profesional disponibles para el personal?

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿qué está disponible?

_____

_____

Notas sobre los materiales de desarrollo profesional: _____

_____

_____

☐ **C.3.4 Membresía en una asociación profesional**

¿El Director/Administrador pertenece a una asociación profesional de infancia temprana?

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿qué asociación?_____

¿Cómo verificó el Consultor que el Director/Administrador es un miembro? (factura, tarjeta de membresía, carta, etc.) _____

¿Cómo verificó el Consultor que el Director/Administrador es un miembro <u>activo</u>? (notas de las reuniones, agendas, etc.)

Notas sobre la membresía en una asociación profesional: _____

_____

_____

☐ **C.3.5 Tasa de retención**

Para calcular la tasa de retención, divida la cantidad en la línea B por la cantidad en la línea A.

¿Cuántos Maestros Principales/Directores empleados actualmente por el programa tienen diplomado o superior?

A) _____

¿Cuántos de los Maestros Principales/Directores empleados actualmente tienen diplomado o superior y han estado empleados por tres años consecutivos o más?

B) _____ Tasa de retención: _____%

Notas sobre la tasa de retención: _____

_____

_____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre el desarrollo profesional en general:

Cantidad total de puntos obtenidos para el Indicador C.3.1-5 _____/1

INDICADOR DE CALIDAD

C.4.1-4 Beneficios del Personal

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Se otorga 1 punto si DOS o más de las siguientes prácticas son evidentes

- C.4.1—Acceso a seguro médico con el 25% de contribución del empleador en el primer año de empleo,
- C.4.2—Acceso a pensión/jubilación con contribución del empleador,
- C.4.3—Licencia paga de 18 días o más por año para el Director y los Maestros Principales de tiempo completo, prorrateada para los Maestros Principales de tiempo parcial,
- C.4.4—Reuniones con todo el personal y tiempo de planificación

C.4 Beneficios del personal

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/1

Se deben verificar al menos dos indicadores de C.4 para obtener este punto. Coloque una marca de verificación en los casilleros que correspondan a los Indicadores verificados.

☐ **C.4.1 Acceso a seguro médico con contribución del 25% del empleador para el personal de tiempo completo**

Si el programa tiene un presupuesto detallado, ¿el presupuesto del programa tiene una partida correspondiente al seguro médico?

☐ Sí Nombre de la partida presupuestaria: _____

☐ No ☐ El programa no tiene un presupuesto detallado

¿Se ha gastado dinero en seguro médico en **los últimos 12 meses**? [Esto se puede mostrar (por ejemplo) a través de recibos o facturas de compañías de seguro, estados de resultados, etc.].

☐ Sí Verificado a través de (recibos, facturas, etc.): _____

☐ No

☐ Se ofreció el beneficio (comprobado a través de políticas) pero nadie lo tomó

¿Una copia escrita de la política de seguro está convenientemente disponible para el personal?

☐ Sí ☐ No

Notas sobre el seguro médico: _____

_____

_____

☐ **C.4.2 Acceso a pensión/jubilación con contribución del empleador para el personal de tiempo completo**

Si el programa tiene un presupuesto detallado, ¿el presupuesto del programa tiene una partida correspondiente a jubilación/pensión?

☐ Sí Nombre de la partida presupuestaria:

_____

☐ No ☐ El programa no tiene un presupuesto detallado

¿Se ha gastado dinero en pensión/jubilación en los últimos 12 meses? [Esto se puede mostrar (por ejemplo)

a través de recibos, estados de resultados o documentos que muestren la contribución a un plan de jubilación].

☐ Sí Verificado a través de (recibos, declaraciones, etc.):

_____

☐ No

☐ Se ofreció el beneficio (comprobado a través de políticas) pero nadie lo tomó

¿Una copia escrita de la política de pensión/jubilación está convenientemente disponible para el personal?

☐ Sí ☐ No

Notas sobre la pensión/jubilación: _____

_____

_____

☐ **C.4.3 Licencia paga**

¿El programa tiene una política escrita que otorga 18 días de licencia paga por año para los Maestros Principales y el Director de tiempo completo?

☐ Sí ☐ No

¿El programa prorratea la licencia paga para los Maestros Principales de tiempo parcial?

☐ Sí ☐ No

Notas sobre las licencias pagas: _____

_____

_____

☐ **C.4.4 Reuniones con todo el personal y tiempo de planificación**

¿El programa realiza reuniones mensuales de personal?

☐ Sí Verificado a través de (cronogramas, planillas de horarios, etc.): _____

☐ No

¿Los Maestros Principales/Docentes tienen por lo menos 2 horas de tiempo de planificación pago por semana?

☐ Sí Verificado a través de (cronogramas, planillas de horarios, etc.)_____

☐ No

Notas sobre todas las reuniones de personal y tiempo de planificación: _____

_____

_____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre los beneficios del personal en general

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador C.4.1-4 _____/1

D. Salud y Bienestar

Salud y bienestar: Puntos OPTATIVOS

INDICADOR DE CALIDAD

D.1.2-4 Salud y Bienestar

PUNTOS DISPONIBLES: 3

D.1.2 El programa apoya el desarrollo de las destrezas físicas y la actividad física saludable
Para 1 punto

Los programas deben demostrar todo lo siguiente (según los grupos etarios a los que se cuida):

- Aulas con mayoría de niños entre las edades de recién nacido a 35 meses (bebés y niños pequeños): El programa brinda tiempo para juego libre sin restricciones y permite la exploración activa y actividad física diariamente. Los niños tendrán exploración activa y actividad física durante 45 minutos por día. La mitad de este tiempo es dirigida por el docente y la otra mitad es iniciada por los niños y puede ser en incrementos de 5 a 10 minutos. Mientras asisten al programa, los niños tienen cero minutos de tiempo de pantalla. Se debe ofrecer tiempo libre sin restricciones[4] para que los niños exploren sus movimientos físicos tanto bajo techo como al aire libre, si el clima lo permite.
- Aulas con mayoría de niños entre 36 y 60 meses de edad: El programa brinda a los niños un mínimo de 90 minutos de actividad física y exploración activa diariamente. La mitad de este tiempo es dirigida por el docente y la otra mitad es iniciada por el niño. Mientras asisten al programa, se permite a los niños menos de 30 minutos de tiempo de pantalla por semana. Se debe ofrecer tiempo libre sin restricciones para que los niños exploren sus movimientos físicos tanto bajo techo como al aire libre, si el clima lo permite.
- Aulas con mayoría de niños de 5 años y más en la escuela: El programa brinda a los niños un mínimo de 90 minutos de actividad física y exploración activa diariamente. La mitad de este tiempo es dirigida por el docente y la otra mitad es iniciada por el niño. Mientras asisten al programa, se permite a los niños en edad escolar menos de 60 minutos de tiempo de pantalla por día. Se debe ofrecer tiempo libre sin restricciones para que los niños exploren sus movimientos físicos tanto bajo techo como al aire libre, si el clima lo permite.

VERIFICACIÓN

Todas las aulas deben seguir las pautas indicadas arriba, pero para usar el tiempo de verificación de modo prudente, el Consultor/Calificador debería verificar esta práctica en un aula de cada uno de los tres grupos etarios que se cuida. Si no están representados todos los grupos etarios, el Consultor/Calificador verificará tres aulas/grupos seleccionados. El Consultor/Calificador debe verificar las experiencias de aprendizaje por medio de observaciones, planes de lecciones de las últimas 4 semanas, horarios diarios y por medio de entrevistas. El Consultor/Calificador también debe verificar la política sobre el tiempo de pantalla.

D.1.2 El programa apoya el desarrollo de las destrezas físicas y la actividad física saludable

Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió Punto(s) Obtenido(s): _____/1

El Consultor verificó lo siguiente:

Bebés y Niños Pequeños (nacimiento a 35 meses)

Aula verificada: _____

Se proporciona actividad física a los bebés y a los niños pequeños, que incluye **todo** lo siguiente:

- Los bebés y niños pequeños reciben 45 minutos de actividad física y exploración activa diariamente. La mitad de este tiempo es dirigida por el docente y la otra mitad es iniciada por el niño. Los bebés y niños pequeños reciben oportunidades para explorar libremente su entorno y materiales fuera de los dispositivos restrictivos.
- Los bebés y niños pequeños reciben 0 minutos de tiempo de pantalla.
- Los bebés y niños pequeños reciben tiempo sin restricciones para explorar sus movimientos físicos tanto bajo techo como al aire libre (si el clima lo permite).

☐ SÍ Verificado a través de uno o más de los siguientes:

_____ Observación
_____ Planes de Lecciones (4 semanas)
_____ Horario Diario
_____ Entrevista

[4] El tiempo libre sin restricciones debe ser sin obstrucciones cuando sea posible y contar con actividades seguras en el espacio que utilicen los niños para su tiempo libre de actividad física. Si las inclemencias del tiempo impiden jugar al aire libre, se ofrecerá una cantidad de tiempo equivalente para actividad física bajo techo. La definición de "inclemencias del tiempo" o "si el clima lo permite" debe seguir los estándares para obtener licencia del Wisconsin Administration Code.

¿El programa tiene una política que aborda cómo debe usarse el tiempo de pantalla?

☐ SÍ
☐ NO

Dónde está ubicada la política: _____ Número de Página _____

☐ NO

_____No corresponde porque no se cuida a este grupo etario

Comentarios: _____

_____

Preescolares (36 meses a 60 meses)

Aula verificada: _____

Se proporciona actividad física a los niños, que incluye **todo** lo siguiente:

- Los niños reciben 90 minutos de actividad física y exploración activa diariamente. La mitad de este tiempo es dirigida por el docente y la otra mitad es iniciada por el niño.
- Los niños reciben menos de 30 minutos de tiempo de pantalla por semana. Esto se puede demostrar a través de cualquiera de los siguientes:
    - Horario de clase
    - Planes de lecciones de las últimas 4 semanas que demuestren esto
    - La política del programa prohíbe más de 30 minutos de tiempo de pantalla por semana para los niños de 36 meses a 5 años
- Los niños reciben tiempo libre sin restricciones para explorar sus movimientos físicos tanto bajo techo como al aire libre (si el clima lo permite).

☐ SÍ Verificado a través de uno o más de los siguientes:

_____ Observación
_____ Planes de Lecciones (4 semanas)
_____ Horario Diario
_____ Entrevista

¿El programa tiene una política que aborda cómo debe usarse el tiempo de pantalla?

☐ SÍ
☐ NO

Dónde está ubicada la política: _____ Número de Página _____

☐ NO

_____No corresponde porque no se cuida a este grupo etario

Comentarios: _____

_____

Niños en Edad Escolar (61 meses y más)

Aula verificada: _____

Se proporciona actividad física a los niños en edad escolar, que incluye **todo** lo siguiente:

- Los niños en edad escolar reciben 90 minutos de actividad física y exploración activa diariamente. La mitad de este tiempo es dirigida por el docente y la otra mitad es iniciada por el niño.
- Los niños en edad escolar reciben menos de 60 minutos de tiempo de pantalla por día. Esto se puede demostrar a través de cualquiera de los siguientes:
    - Horario de clase
    - Planes de lecciones de las últimas 4 semanas que demuestren esto
    - La política del programa prohíbe más de 60 minutos de tiempo de pantalla por día para los niños en edad escolar
- Los niños en edad escolar reciben tiempo libre sin restricciones para explorar sus movimientos físicos tanto bajo techo como al aire libre (si el clima lo permite).

☐ SÍ Verificado a través de uno o más de los siguientes:

_____ Observación
_____ Planes de Lecciones (4 semanas)
_____ Horario Diario
_____ Entrevista

¿El programa tiene una política que aborda cómo debe usarse el tiempo de pantalla?

☐ SÍ

☐ NO

Dónde está ubicada la política: _____ Número de Página _____

☐ NO

_____No corresponde porque no se cuida a este grupo etario

Comentarios: _____

_____

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre desarrollo de destrezas físicas y actividad física:

INDICADOR DE CALIDAD

D.1.3 Capacitación en lo social y emocional/Modelo Piramidal de Wisconsin/Inclusión

PUNTOS DISPONIBLES: 2

Para 1 punto

El 50% del personal tiene una de las siguientes capacitaciones/equivalencias verificadas por el Registry.

- 3 créditos de capacitación en inclusión; (por ejemplo, un curso de Inclusion Credential)
- Módulo para bebés, niños pequeños y preescolares de competencias social y emocional del Modelo Piramidal de Wisconsin (24 horas);
- 15 horas o más de capacitación en Apoyos e Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés);
- 15 horas o más de Guía del Comportamiento de los Niños en los Programas de Cuidado Infantil en Edad Escolar;
- 12 horas o más de capacitación en Tribes® TLC; o
- 15 horas o más de capacitación sin crédito aprobada por YoungStar sobre prácticas de inclusión, atención de niños con discapacidades y niños con necesidades médicas especiales.

Para 2 puntos

El Director y una persona de cada aula debe tener una de las capacitaciones/equivalencias verificadas por el Registry indicadas abajo:

- 3 créditos de capacitación en inclusión; (por ejemplo, un curso de Inclusion Credential)
- Los módulos para bebés, niños pequeños O preescolares de competencias social y emocional del Modelo Piramidal de Wisconsin (24 horas);
- 15 horas o más de capacitación en Apoyos e Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés);
- 15 horas o más de Guía del Comportamiento de los Niños en los Programas de Cuidado Infantil en Edad Escolar;
- 12 horas o más de capacitación en Tribes® TLC; o
- 15 horas o más de capacitación sin crédito aprobada por YoungStar sobre prácticas de inclusión, atención de niños con discapacidades y niños con necesidades médicas especiales.

VERIFICACIÓN

Verificado por: The Registry

D.1.3 Capacitación en lo social y emocional/Modelo Piramidal de Wisconsin/Inclusión	
Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió	Punto(s) Obtenido(s): _____/2
	VERIFICADO POR: THE REGISTRY

Comentarios/áreas para trabajar más adelante:

INDICADOR DE CALIDAD

D.1.4 Capacitación de Fortalecimiento Familiar (Strengthening Families Training)

PUNTOS DISPONIBLES: 1

Para 1 punto

- El 50% del personal tiene una de las siguientes capacitaciones/equivalencias verificadas por el Registry. Las capacitaciones que rigen para esta parte del indicador son:
  - Fortalecimiento familiar por medio del cuidado y educación tempranos (Strengthening Families Through Early Care and Education): Desarrollo de factores de protección con las familias (Building Protective Factors with Families) u obtuvo la
  - Credencial de servicios familiares,[5]
  - Touchpoints - Desde el nacimiento hasta los tres años (Touchpoints Birth to Three): El Desarrollo Emocional y Conductual de su Hijo (Your Child's Emotional and Behavioral Development)
  - Equivalente aprobado por el departamento que demuestra el conocimiento de los factores de protección.

NOTA: La capacitación en línea ofrecida para el Strengthening Families Through Early Care and Education (Fortalecimiento familiar por medio del cuidado y educación tempranos) (Wisconsin) se acepta para el YoungStar a partir de octubre de 2016.

VERIFICACIÓN

Verificado por: The Registry

D.1.4 Capacitación de Fortalecimiento Familiar (Strengthening Families Training)	
Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió	Punto(s) Obtenido(s): _____/1
	VERIFICADO POR: THE REGISTRY
Comentarios/áreas para trabajar más adelante:	

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador D.1.2-4 _____/4

Para las calificaciones que tienen lugar el 1 de enero de 2019 o con posterioridad a esta fecha, YoungStar dejará de aceptar la capacitación sobre Prevención de Abuso y Descuido de Menores (CANP, Child Abuse and Neglect Prevention) aprobada por el Departamento para cumplir los requisitos del indicador D.1.4. Incluye la capacitación virtual de informante obligado de Wisconsin (Wisconsin Mandated Reporter Online Training), SCAN-MRT, Darkness to Light/Stewards of Children y el curso 10-307-167 ECE: Salud, Seguridad y Nutrición (Health, Safety and Nutrition) del Wisconsin Technical College System. Los programas que han obtenido un punto para el indicador D.1.4 por tener una o más de estas capacitaciones dejarán de obtener ese punto cuando sean calificados en el año de calificación 2019.

[5] Remitirse al **Apéndice A** para ver la definición de Credencial de Servicios Familiares.

Indicadores de Calidad Obligatorios para los Niveles de YoungStar

Cuidado Infantil Grupal

	☆☆	☆☆☆	☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
Todos los programas deben cumplir con las reglamentaciones para obtener dos Estrellas o más.				
Educación	No corresponde	Maestros Principales con Nivel 7 o superior del Registry para el 25% de todas las aulas Y Maestros Principales con Nivel 6 o superior para el 25% de las aulas Director con Nivel 10 del Registry	Maestro Principal con Nivel 9 del Registry para el 50% de las aulas Y todos los demás Maestros Principales con Nivel 7 del Registry Director con Nivel 12 del Registry	Maestros Principales con Nivel 12 del Registry para el 100% de las aulas Director con Nivel 13 del Registry
Entorno y Plan de Estudios ***NOTA:*** *Todos los programas deben realizar una Autoevaluación y un Plan de Mejora de Calidad para obtener 3, 4 o 5 Estrellas.*	No corresponde	Indicador B.1.3 Prácticas Adecuadas para el Desarrollo y Entorno alineadas con WMELS y/o SACF	Indicador B.1.3 Prácticas Adecuadas para el Desarrollo y Entorno alineadas con WMELS y/o SACF Indicador B.4.1: Puntaje promedio de 4 en la Escala de Calificación de Entorno (ERS)	Indicador B.1.3 Prácticas Adecuadas para el Desarrollo y Entorno alineadas con WMELS y/o SACF Indicador B.4.2: Puntaje promedio de 5 en la Escala de Calificación de Entorno (ERS)
Prácticas Profesionales y de Negocios ***NOTA:*** *Todos los programas deben firmar un Contrato con YoungStar para participar en YoungStar*	No corresponde	Indicador C.2.1: Presupuesto anual continuo, revisión presupuestaria, mantenimiento de registros y registro preciso de impuestos Indicador C.5.1-4 Participación Familiar 1 punto es obligatorio.	Indicador C.2.1: Presupuesto anual continuo, revisión presupuestaria, mantenimiento de registros y registro preciso de impuestos Indicador C.2.2: Copia escrita de las políticas de empleo Indicador C.5.1-4 Participación Familiar 2 puntos son obligatorios.	Indicador C.2.1: Presupuesto anual continuo, revisión presupuestaria, mantenimiento de registros y registro preciso de impuestos Indicador C.2.2: Copia escrita de las políticas de empleo Indicador C.2.3: Planificación Estratégica de los Estándares del Lugar de Trabajo Indicador C.5.1-4 Participación Familiar 2 puntos son obligatorios.
Salud y Bienestar Infantil		Indicador D.1.1: El programa apoya las políticas y las prácticas de nutrición saludable y/o actividad física	Indicador D.1.1: El programa apoya las políticas y las prácticas de nutrición saludable y/o actividad física	Indicador D.1.1: El programa apoya las políticas y las prácticas de nutrición saludable y/o actividad física
Puntos Optativos Adicionales Necesarios		**5 o más puntos**	**8 o más puntos**	**11 o más puntos**

Planilla de Verificación para la Calificación de Programas Grupales

Fecha Aniversario del Programa: _____
Nombre del Programa: _____
Números de Proveedor y Establecimiento: _____
Nombre del Director: _____
Nombre del Consultor/Calificador: _____ Fecha: _____

Indicador de Calidad	Puntos Disponibles	Puntos Obtenidos	Verificación		
			Iniciales del Consultor	Iniciales del Director	Fecha Verificada
A. Educación y Capacitación de los Maestros Principales y del Director ***NOTA:*** *El Consultor/Calificador es responsable de verificar la información educativa para determinar los puntos en YoungStar a través de la gerencia de casos. Esta sección se incluye en la planilla de puntaje para que los programas puedan tener una idea del total de puntos obtenidos.*					
A.1 Maestros Principales	9		**Verificado por el Registry**		
A.2 Director del Centro	6				
***Administración Alternativa:** El programa usa: a. ___ Director de doble función b. ___ Modelo de administración centralizada	0	--			
Subtotal para la Sección A	**15**				
INDICADORES OBLIGATORIOS					
B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios - Obligatorio					
B.1.1 -2 Autoevaluación y Plan de Mejora de Calidad *(obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)*	0	--			
B.1.3 Entorno Adecuadas para el Desarrollo *(obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)*	1				
B.4.1 Puntaje promedio de 4 en ERS *(obligatorio para 4 y 5 Estrellas)*	3	**No Corresponde para las Calificaciones Técnicas**			
B.4.2 Puntaje promedio de 5 en ERS *(obligatorio para 5 Estrellas)*	4				
Subtotal para la Sección B - Obligatorio	**5**				
C. Prácticas Profesionales y de Negocios - Obligatorio					
C.1 Contrato firmado con YoungStar *(obligatorio para todos los programas que participen en YoungStar)*	0	--			
C.2.1 Presupuesto anual continuo/revisión presupuestaria/mantenimiento de registros/impuestos precisos *(obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)*	1				
C.2.2 Políticas y Procedimientos Laborales *(obligatorio para 4 y 5 Estrellas)*	1				
C.2.3 Planificación Estratégica *(obligatorio para 5 Estrellas)*	1				
C.5.1-4 Participación Familiar *(obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)*	1 o 2 puntos				
Subtotal para la Sección B - Obligatorio	**5**				
D. Salud y Bienestar - Obligatorio					

D.1.1 El programa apoya las políticas y prácticas de nutrición saludable y/o actividad física *(obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)*	1				
Subtotal para la Sección D - Obligatorio	**1**				
Indicadores Optativos					
B.2.1 Capacitación en WMELS/ Marco Curricular para Niños en Edad Escolar	1		**Verificado por el Registry**		
B.2.2 Plan de estudios alineado con WMELS/Marco Curricular para Niños en Edad Escolar	2				
B.3.1 Portfolios individuales de cada niño	1				
B.3.2 El Docente usa Planificación Intencional para Mejorar los Resultados de los Niños	2				
B.3.3 El Programa Implementa Prácticas de Evaluación de Desarrollo	1				
B.3.4 Control de resultados individuales	1				
C.3.1 Plan de evaluación anual de personal	1 punto si hay 2 o más prácticas que son evidentes				
C.3.2—Acceso a fondos para el desarrollo profesional:					
C.3.3 Acceso a recursos profesionales					
C.3.4 Membresía en una asociación profesional					
C.3.5 Tasa de retención del 75% o más					
C.4.1 Acceso a seguro médico con contribución del 25%:	1 punto si hay 2 o más prácticas que son evidentes				
C.4.2 Acceso a pensión/jubilación con contribución					
C.4.3 Licencia paga para los Maestros Principales/Directores					
C.4.4 Reuniones con todo el personal y tiempo de planificación					
D.1.2 El programa apoya el desarrollo de las destrezas físicas y la actividad física saludable	1				
D.1.3 Capacitación sobre Modelo Piramidal/de Inclusión	1 o 2 puntos		**Verificado por el Registry**		
D.1.4 Capacitación de Fortalecimiento Familiar (Strengthening Families Training)	1		**Verificado por el Registry**		
Subtotal para la Sección	**14**				
TOTALES	**40**				

El Consultor ha revisado estos indicadores conmigo y estoy de acuerdo con los indicadores obtenidos en cada categoría.

Firma del Director: _____ Fecha: _____

Firma del Consultor: _____ Fecha: _____

Otro miembro del Personal Presente:

_____ Fecha: _____

_____ Fecha: _____

_____ Fecha: _____

_____ Fecha: _____