



Criterios de Evaluación de Programas de Cuidado Infantil Familiar FAMILY EVALUATION CRITERIA

Fecha Aniversario del Programa: _____

Nombre del Programa: _____

Nombre del Proveedor: _____

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 del Proveedor	3
A.1 Competencias del Proveedor	3
B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios	4
B.1.1-2 Autoevaluación y Plan de Mejora de Calidad	4
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)	5
B.4.1-2 Escalas de Calificación del Entorno (ERS, por sus siglas en inglés)	9
C. Prácticas Profesionales y de Negocios	10
C.1 Contrato firmado con YoungStar	10
C.2.1 Presupuesto Anual Continuo, Revisión, Mantenimiento de Registros/ Impuestos	10
C.2.2 Manual para Padres	13
C.2.3 Políticas escritas para reducir el riesgo/planificación financiera del programa	14
C.5.1-4 Participación Familiar	17
D. Salud y Bienestar	21
D.1.1 El programa apoya las políticas y prácticas de nutrición saludable y/o actividad física	21
SECCIÓN DE PUNTOS OPTATIVOS	23
B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios	23
B.2.1-2 Capacitación sobre Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin (WMELS) o Marco Curricular para Niños en Edad Escolar (SACF)	23
B.2.2 Plan de Estudios/Programación alineada con WMELS o SACF	23
B.3.1-4 Prácticas Aplicadas en Todo el Programa en función de los Resultados Esperados de los Niños	26
B.3.1 Portfolios individuales de cada niño	26
B.3.2 El proveedor usa planificación intencional para mejorar los resultados individuales de los niños	29
B.3.3 El programa implementa prácticas de evaluación de diagnóstico del desarrollo	34
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	35
C. Prácticas Profesionales y de Negocios	37
C.3.1-5 Desarrollo Profesional	37
C.4.1-4 Beneficios del Proveedor	38
D. Salud y Bienestar	39
D.1.2 El programa apoya el desarrollo de las destrezas físicas y la actividad física saludable	39
D.1.3 Capacitación en lo Social y Emocional/Modelo piramidal de Wisconsin/Inclusión	41
D.1.4 Capacitación de Fortalecimiento Familiar (Strengthening Families Training)	42
Planilla de Verificación para Calificar a los Proveedores Familiares	45

Criterios de Evaluación de YoungStar

Cuidado Infantil Familiar¹

Este documento detalla los ítems que serán evaluados para YoungStar y que pueden ser usados por los Proveedores 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 del Proveedor de Cuidado Infantil Familiar (Proveedor)
- B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios
- C. Prácticas Profesionales y de Negocios
- D. Salud y Bienestar

A. Educación del Proveedor

El proveedor 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 Proveedor

Indicadores de calidad – Competencias del Proveedor	Puntos Otorgados
Proveedores con Nivel 6 del Registry	2
Proveedores con Nivel 7 del Registry – <i>Obligatorio para 3 Estrellas</i>	3
Proveedores con Nivel 9 del Registry	4
Proveedores con Nivel 9 del Registry con CDA	6
Proveedores con Nivel 10 del Registry – <i>Obligatorio para 4 Estrellas</i>	10
Proveedores con Nivel 12 del Registry – <i>Obligatorio para 5 Estrellas</i>	12
Proveedores con Nivel 14 del Registry	13
Proveedores con Nivel 15 o superior del Registry	14

¹ Incluye proveedores familiares con licencia, familiares certificados y familiares certificados provisoriamente que cuidan a niños desde el nacimiento hasta los 12 años.
3/6/2018 Familiar 3

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 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. Si se cuida a niños de todas las edades, el Proveedor debería elegir una herramienta que coincida con la edad de la mayoría de los niños que se cuida.

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% del Personal (si corresponde) y el Proveedor 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 objetivos se identificaron para la mejora de calidad (enumere tres)? NOTA: La lista no incluye las metas de nutrición saludable y actividad física. Las 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 el proveedor. A los niños se les ofrece diferentes tipos de juegos y experiencias de aprendizaje de donde elegir, durante las cuales ocurren interacciones positivas entre los pares y los proveedores. Las relaciones positivas son fundamentales en la enseñanza y los niños obtienen grandes beneficios de experiencias y materiales de aprendizaje divertidos.

1. El proveedor ofrece 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 proveedor con los niños deben ser positivas o neutrales como mínimo.
- El proveedor y los niños parecen disfrutar de estar unos con otros y demuestran respeto mutuo.
- El proveedor 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 proveedor suele estar en proximidad física con los niños y suele usar la comunicación para expandir sus experiencias y actividades.
- Se crean oportunidades intencionalmente para la 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 proveedor 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 proveedor ofrece al menos una actividad de lenguaje receptivo iniciada por el adulto 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 el programa debe tener:
 - 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 los programas donde todos los niños tienen 12 meses o más);
 - al menos dos juegos de 10 a 20 bloques (para los programas 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 el uso de 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, 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, 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 (incluidas 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 del programa 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

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. El proveedor incorpora actividades/prácticas adecuadas para el desarrollo que son participativas, reconfortantes, culturalmente sensibles y compasivas.

Se deben observar todos los elementos siguientes:

- ☐ Todas las interacciones de los proveedores deben ser positivas o neutrales como mínimo.
- ☐ El proveedor y los niños parecen disfrutar de estar unos con otros y demuestran respeto mutuo.
- ☐ El proveedor 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 proveedor suele estar en proximidad física con los niños y se suele unir a sus experiencias y actividades.
- ☐ El proveedor brinda oportunidades para la interacción con los pares así los niños pueden participar en las experiencias y actividades juntos.
- ☐ Se observa al proveedor 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 proveedor ofrece al menos una actividad de lenguaje receptivo iniciada por el adulto 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? _____

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? _____

E. 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/áreas de interés indicadas arriba sean de fácil acceso para el uso independiente por parte de los niños.

Todos los materiales deben ser adecuados para el desarrollo y deben incluir:

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

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

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

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

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

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

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 las actividades al aire libre predominan en el horario, todas las áreas de interés deben estar disponibles y ser de fácil acceso a los niños durante los 50 minutos de actividad libre ininterrumpida.)

Notas: _____

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 (incluidas las horas de cuidado de rutina). ☐ Sí ☐ No
Si la respuesta es Sí, ¿cómo se verificó? _____
- Las áreas para actividades silenciosas están ubicadas lejos 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? _____

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 prerequisite 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

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:
- Menús
 - Los componentes de las comidas/botanas (qué se sirvió en realidad si fue diferente del menú impreso/publicado)
 - 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)
 - 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).

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.

- c. **Horas trabajadas en la casa:**² La verificación será completada por el Consultor que revise los documentos que demuestren las horas trabajadas en la casa cuidando niños y las horas administrativas adicionales trabajadas en la casa *cuando los niños no están allí* (por ejemplo, planificación de menús, de clases, etc.).

En cada período de seis meses en un año calendario, se debe elegir **un mes** para revisión – (ej. en febrero, la documentación del año pasado podría ser adecuada, pero para julio debería haber al menos **documentación de un mes** para el año actual). Si el Proveedor no ha desempeñado actividad durante un año calendario completo, se requiere **documentación de al menos un mes** para el año actual.

4. **Impuestos precisos:** El programa completa documentos impositivos de un modo oportuno y preciso. Para un proveedor de cuidado infantil familiar, el Consultor debe ver copias firmadas o presentadas electrónicamente de todo lo siguiente:
- Copia de los últimos cuatro 941 o 944 trimestrales
 - Copia de la Declaración de impuestos federales del año pasado (Formulario 1065, Formulario 1120, Formulario 1120S o Formulario 990)
 - Si tienen empleados: Copia de 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: _____	

² **NOTA:** si el proveedor de cuidado infantil familiar no vive en el lugar en el que cuida a los niños, no necesita demostrar el registro de horas trabajadas en la casa.

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 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)
- los niños a los que se les sirve esas comidas/botanas (los programas que no estén en CACFP deberán mantener un registro de la cantidad de niños a los que se les sirve comidas/botanas para cumplir este requisito)
- 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).

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

¿El Proveedor controla las horas de cuidado infantil trabajadas en la casa? * *

☐ Sí ☐ No

☐ No Aplicable: El Proveedor no vive en el lugar donde cuida a los niños

Documentación proporcionada: _____

¿El Proveedor controla las horas administrativas trabajadas en la casa? *

☐ Sí ☐ No

☐ No Aplicable: El Proveedor no vive en el lugar donde cuida a los niños

Documentación proporcionada: _____

Notas sobre el mantenimiento de registros: _____

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 Manual para Padres

OBLIGATORIO para 4 y 5 Estrellas

PUNTOS DISPONIBLES: 1

El manual para padres debe estar escrito o impreso e incluir políticas sobre lo siguiente:

- Vacaciones
- Días festivos
- Licencias del Proveedor
- Procedimientos para los días por enfermedad del Proveedor
- Procedimientos de las familias para los días por enfermedad
- Preguntas relacionadas con respecto a las familia
- Contratos con las familias por las licencias pagas. Los contratos son documentos separados de los manuales,

El siguiente texto debe estar en el contrato:

- Reconocimiento de los padres/tutores de haber recibido, leído y reconocido el manual demostrado por las iniciales o firma de los padres/tutores.
- La cantidad de días de licencia pagos por año que recibe el Proveedor con las iniciales o firma de los padres/tutores.
- Ubicación del número de página en el manual que explica dónde los padres/tutores pueden leer la política sobre las 'licencias'.
- Fecha de recepción de este documento

C.2.2 Manual para padres	
Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió	Punto(s) Obtenido(s): ____/1
El Proveedor tiene un manual para padres que cubre las siguientes políticas:	

- ☐ Vacaciones Página: _____ ☐ Feriados Página: _____
☐ Licencia paga del Proveedor Página: _____
☐ Procedimientos para los días por enfermedad del Proveedor Página: _____
☐ Procedimientos de las familias para los días por enfermedad Página: _____
☐ Preguntas relacionadas de la familia Página: _____

El Proveedor tiene un contrato con las familias por licencias pagas ☐ Sí ☐ No

Comentarios/áreas para trabajar en el futuro en el manual para padres en general:

INDICADOR DE CALIDAD

C.2.3 Políticas escritas para reducir el riesgo/planificación financiera del programa

OBLIGATORIO para 5 Estrellas

PUNTOS DISPONIBLES: 1

El programa tiene políticas escritas que reducen los riesgos, incluida la información publicada sobre los simulacros de emergencia, números de contacto en caso de emergencia y cobertura de seguro con respecto a riesgos potenciales que pueden existir debido a hacer negocios en una casa. Las prioridades, el presupuesto y la planificación del programa son intencionales y están en línea con el presupuesto del programa; los procedimientos están establecidos para una revisión oportuna del presupuesto y los registros fiscales a largo plazo se mantienen y se demuestra una sólida planificación financiera. Este indicador de calidad se basa en la información que figura en la Business Administration Scale.

Políticas para reducir el riesgo

Se deben escribir o imprimir las políticas del programa para reducir el riesgo y deben abordar al menos dos de los siguientes:

1. Hay políticas y procedimientos implementados que garantizan que la casa y los bienes del programa de cuidado infantil sean seguros y estén libres de peligros, incluidos el acceso despejado a extinguidores de incendio y alarmas contra incendio que funcionan en cada piso de la casa, y políticas y procedimientos que minimizan la diseminación de enfermedades contagiosas (incluidas las precauciones universales).
2. Se completan formularios de autorización de los padres para las excursiones se completan para cada niño que participa del programa para cada excursión planeada, incluidas las actividades **semanales** como natación u otras lecciones recurrentes y cada vez que se usen servicios de transporte.
3. Las políticas del programa que figuran en el manual u otro material documentado se comparten con las familias e indican claramente que si se sospecha que una persona está bajo la influencia de alcohol o drogas (que de otro modo está autorizada para recoger a los niños) intenta recoger a los niños, el Proveedor sugerirá que la persona no se lleve a los niños y, si no se obedece la sugerencia, el Proveedor llamará a las autoridades policíacas locales.
4. Políticas del programa en el manual u otros documentos que desalientan la entrega de los niños a cualquier persona que no tenga un asiento de vehículo o cinturón de seguridad adecuado para transportar niños. Si un Proveedor observa este comportamiento, debería usar recursos comunitarios para educar a las familias sobre los dispositivos de seguridad adecuados para transportar niños. Si el comportamiento continúa, el Proveedor debería comunicarse con la oficina local de bienestar infantil.

5. Hay procedimientos de emergencia implementados para casos de incendio, condiciones climáticas extremas, desastres naturales o pérdida de electricidad.
6. Procedimientos para reducir el riesgo de que un niño sea abusado o desatendido en el programa (capacitación anual, políticas escritas que documentan las acciones del Proveedor si se sospecha abuso, procedimientos para las personas con obligación legal de informar, etc.)

El programa debe publicar los registros de simulacros de emergencia, las rutas de los simulacros del año anterior y la información de contacto de los servicios locales de emergencias.

El programa debe tener seguro de responsabilidad contra terceros para proporcionar cobertura en caso de accidentes y juicios. El Consultor debe ver una copia de la póliza para verificar esto.

Planificación financiera del programa

La planificación del programa es intencional y está en línea con el presupuesto del programa. Las prioridades identificadas por el Proveedor están presentes y están apoyadas financieramente en el presupuesto.

El programa tiene procedimientos para una revisión del presupuesto cada seis meses. El proceso de revisión se define como la comparación de los ingresos y gastos **reales** con las proyecciones **presupuestadas**.

Se mantienen registros fiscales a largo plazo. El proveedor debe tener acceso a una ventana de revisión que abarque el año actual y el año anterior.

El programa demuestra una planificación financiera sólida. (Debe cumplir con dos de las cinco prácticas indicadas abajo.)

- o Muestra ganancias en tres de los últimos cinco años (si el negocio ha estado operativo por al menos cinco años); el monto de las ganancias no se especifica o no es importante. Las ganancias o pérdidas se muestran en la línea 12 del formulario 1040, o en la línea 31 del Anexo C (Formulario de Ganancias o Pérdidas del Negocio).
- o El Proveedor reclama al menos tres gastos para el negocio en las líneas 8-27, Anexo C del formulario de impuestos 1040.
- o En los últimos tres años de operación, el Proveedor ha aumentado al menos un tipo de las tarifas de cuidado infantil. Las tarifas incluyen el precio por semana/hora de pagos privados, tarifa de inscripción, tarifas de pago moroso, tarifa por materiales, etc. Establecer una nueva tarifa aumentaría los créditos aquí como “aumentó una tarifa”.
- o Se consulta **anualmente** a una persona calificada en la preparación de impuestos para asegurarse de que los impuestos se paguen según lo que se exige y de que se cumpla con los requisitos de informes. “Consulte con” no exige que los impuestos del Proveedor sean preparados o presentados por una persona calificada en la preparación de impuestos.
- o Dos políticas escritas (o prácticas documentadas) para asegurar que se estén ganando los ingresos adecuados; por favor escriba las políticas encontradas en el casillero gris que figura abajo:
 - Cobrar la tarifa por Fondos Insuficientes en caso de un cheque sin fondos
 - Exigir a las familias que paguen en efectivo después de situaciones de cheques sin fondos; cantidad de cheques sin fondos que provocaría el pago en efectivo exclusivamente especificada por el Proveedor
 - Cobrar una tarifa por pago moroso si la familia paga la matrícula después de que vence
 - Política que exige el pago antes de prestar el cuidado infantil
 - Política que enlaza la falta de pago oportuno con la negativa del cuidado del niño hasta que se realice el pago
 - Política que enlaza la falta de pago oportuno de la inscripción con la terminación del servicio
 - La inscripción o las tarifas adeudadas se informan a las familias en un formulario oficial oportunamente

- | C.2.3 Políticas para reducir el riesgo | |
|---|------------------------------|
| Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió | Punto(s) Obtenido(s): ____/1 |
| El programa tiene al menos dos políticas para reducir el riesgo (ver la lista en la página 15). Anotar la política y página | |
| 1. _____ | |
| 2. _____ | |
| ¿El programa tiene publicados números de emergencia? | |
| ☐ Sí Lugar: _____ | |
| ☐ No | |
| ¿El programa tiene publicados registros de simulacros de emergencia? | |
| ☐ Sí Lugar: _____ | |
| ☐ No | |
| ¿El programa tiene seguro de responsabilidad civil? | |
| ☐ Sí Verificado a través de: _____ | |
| ☐ No | |
| ¿La planificación intencional se refleja en las prioridades presupuestarias? | |
| ☐ Sí Verificado a través de: _____ | |
| ☐ No | |
| ¿El programa tiene procedimientos para una revisión del presupuesto cada seis meses ? | |
| ☐ Sí Verificado a través de: _____ | |
| ☐ No | |
| ¿El programa mantiene registros fiscales a largo plazo? | |
| ☐ Sí Verificado a través de: _____ | |
| ☐ No | |
| ¿El programa demuestra planificación financiera sólida? Esto se puede determinar a través del uso de dos de las cinco políticas enumeradas en la página 15. Los Consultores pueden aplicar su criterio si existen políticas adicionales que respaldan este punto. | |
| ☐ Sí Política 1: _____ | |
| Política 2: _____ | |
| ☐ No | |
| Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre políticas para reducir el riesgo: | |

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

PUNTOS DISPONIBLES: 1 o 2

Los programas tienen la obligación de obtener al menos un punto 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 la Autoevaluación de fortalecimiento familiar (Strengthening Families Self-Assessment Checklist) para incorporar los descubrimientos a la planificación del programa. Se puede encontrar aquí:

<https://www.cssp.org/reform/strengtheningfamilies/practice>

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

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 El programa se adapta 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 proveedor 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 de 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 alimentar 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/Actividad		
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 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
 - Persona(s) responsable(s) 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 haya completado una autoevaluación aprobada en los últimos 12 meses.

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 si no cumplen con las Pautas de CACFP. El Consultor verificará esto por medio de la revisión de la política.

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
El Consultor verificó lo siguiente: Autoevaluaciones utilizadas: _____ Fecha de las autoevaluaciones: _____ ¿Quién completó las autoevaluaciones? _____ 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

El Proveedor ha completado la capacitación total de WMELS (**15-18 horas**) o capacitación de SACF (**15 horas**). El Proveedor 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 proveedor 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 Proveedor esté capacitado en la herramienta que coincida con el/los grupo/s etario/s a los que se cuida (al menos uno de los niños debería coincidir con el grupo etario de la herramienta en la que está capacitado el Proveedor). Sin embargo, The Registry dará crédito por este indicador si el Proveedor 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

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.**

Para WMELS: El Proveedor debe 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 las **cuatro** cosas 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 programa
 - 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 proveedor 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/o 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
 - Documentación de reuniones con las familias
 - Materiales orientativos
 - Boletín informativo
 - Póster

VERIFICACIÓN

La verificación de la alineación del programa será realizada por el Consultor. 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 EscolarIndicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió

Punto(s) Obtenido(s): ____/2

Alineación con WMELS

¿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?

☐ Sí ☐ No

(Verificado en B.1.3 ____ 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 usa WMELS)☐ 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/o el programa en su conjunto.

¿Se comunica la información de SACF a las familias? (Es necesario ver dos formas)

☐ Sí ☐ No

1. _____

2. _____

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 en función de los Resultados Esperados 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 para 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 del niño
- Artefactos/muestras del trabajo del niño o encuestas de participación completadas por el niño

VERIFICACIÓN

Se deben usar portfolios para cada niño, desde el nacimiento hasta los cinco años, y deben ser sólidos para cada niño que asiste regularmente³. Para los niños en edad escolar, los portfolios deben ser sólidos para cada niño que asiste con regularidad, sin embargo, no son obligatorios para los niños que no asisten con regularidad. 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.

³ Ver la definición de “niño que asiste con regularidad” en la Guía Complementaria.

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 Proveedor 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.

Si un programa envía los portfolios a casa con las familias con mucha frecuencia y no guarda copias como prueba, el programa puede obtener el punto de este indicador de todos modos si esta práctica se anota en el manual para padres y se apoya en la práctica con la creación de nuevos portfolios. En este caso, un Consultor alentará a un programa a hacer copias del año pasado de al menos un niño de cada aula para demostrar esta práctica a YoungStar.

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 todos los niños que asisten con regularidad para obtener el punto para este indicador. Use el espacio ubicado abajo de cada casilla de verificación para describir cómo se demuestra esto. Utilice los grupos etarios identificados para indicar las edades de los niños revisados. <u>Bebés y niños pequeños (nacimiento a 35 meses)</u> ☐ No se cuida a este grupo Etario Aula verificada: _____ <i>Los portfolios demuestran todo lo siguiente:</i> ☐ 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 mensuales 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 portafolios 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 mensuales 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 portafolios incluyen al menos tres evidencias:

☐ SÍ ☐ NO

Los portafolios 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 mensuales 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: _____

Programa para niños en edad escolar que solamente funciona en el verano

Los portfolios incluyen al menos una evidencia cada seis semanas:

☐ SÍ ☐ NO

Enumere al menos tres evidencias aquí:

1. _____
2. _____
3. _____

Se escriben y actualizan las metas / objetivos de aprendizaje cada seis semanas en función de los resultados esperados de los niños.

☐ SÍ ☐ NO

Demostrado a través de: _____

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

INDICADOR DE CALIDAD

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

PUNTOS DISPONIBLES: 2

Para 2 puntos

El programa usa 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 ⁴ 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.

⁴ 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.

- 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 las edades de los niños del programa).

Los Proveedores deben estar capacitados en la herramienta de evaluación que usan para informar 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:

- Una entrevista al Proveedor para verificar lo siguiente:
 - Procedimientos individuales 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 foco se encuentra en un dominio por mes o en indicadores específicos de evaluación?
 - Se están haciendo modificaciones para 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 informar 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 en las que se intenta 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 Proveedor pueda explicar cómo planifica e implementa las experiencias de aprendizaje según las evaluaciones de los niños:
 - Entrevista al Proveedor sobre:
 - Cómo apoya que los niños sean exitosos en la etapa en la que se encuentra cada niño y no solamente el grupo general de niños

- Modificaciones que se estén haciendo para las necesidades individuales de los niños y uso de las estrategias del Proveedor 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 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.

El programa debe usar planificación intencional. Para hacer buen uso del tiempo de verificación, un Consultor verificará:

- las cuatro semanas consecutivas más recientes de planes de lecciones, asegurándose de ver al menos un plan de lecciones, plan de actividades o plan individual de aprendizaje del menor de cada grupo etario al que se cuida: nacimiento a 35 meses, 36 a 60 meses y/o niños en edad escolar. Los programas pueden documentar a todos los grupos etarios/niños en un documento y no por separado.
- 25% de los niños que asisten con regularidad de esos grupos etarios tienen evaluaciones individuales de los niños/listas de verificación de hitos de desarrollo o asientos en los portfolios.
- Cómo el Proveedor documentó las reuniones con las familias y revisó con ellas una evaluación completa del 25% de los niños que asisten con regularidad en cada grupo etario.

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 esperados de los niños	
Indicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió	Punto(s) Obtenido(s): _____/2
<u>Bebés y Niños Pequeños (nacimiento a 35 meses)</u>	
☐ No se cuida a este grupo Etario	
¿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 evaluación/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 cómo 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 Proveedor usa la información de las evaluaciones individuales del niño para planificar e implementar experiencias de aprendizaje?	
☐ Sí ☐ No	
Comentarios: _____	

El Consultor verificó que el Proveedor haya documentado las reuniones con las familias y haya revisado con ellas una evaluación completa del 25% de los niños que asisten con regularidad en este grupo etario.

☐ 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

¿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, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) demuestra cómo 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 Proveedor usa la información de las evaluaciones individuales del niño para planificar e implementar experiencias de aprendizaje?

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

El Consultor verificó que el Proveedor haya documentado las reuniones con las familias y haya revisado con ellas una evaluación completa del 25% de los niños que asisten con regularidad en este grupo etario.

☐ 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

¿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 evaluación/evaluaciones se usaron?

☐ Frecuencia verificada

Comentarios: _____

¿El Consultor verificó que la documentación (los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) demuestra cómo 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 Proveedor usa la información de las evaluaciones individuales del niño para planificar e implementar experiencias de aprendizaje?

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

El Consultor verificó que el Proveedor haya documentado las reuniones con las familias y haya revisado con ellas una evaluación completa 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 el Proveedor está capacitado en la evaluación que está usando?

Programa para niños en edad escolar que solamente funciona en el verano

Las evaluaciones se realizan ***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 evaluación/evaluaciones se usaron?

☐ Frecuencia verificada

Comentarios: _____

¿El Consultor verificó que la documentación (los planes de lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor) demuestra cómo 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 Proveedor usa la información de las evaluaciones individuales del niño para planificar e implementar experiencias de aprendizaje?

☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

El Consultor verificó que el Proveedor haya documentado las reuniones con las familias y haya revisado con ellas una evaluación completa 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 el Proveedor está capacitado en la evaluación que está usando?

Comentarios/áreas para trabajar más adelante sobre planificación intencional:

INDICADOR DE CALIDAD

B.3.3 El programa implementa prácticas de evaluación de diagnóstico del 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 Proveedor/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/Calificador, 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 de 30 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 el Proveedor completa la evaluación de diagnóstico del desarrollo y la revisa, se habla de los resultados con las familias. El programa proporcionará al Calificador al menos una herramienta de evaluación de diagnóstico completada y documentación de la reunión con la familia para el 25% de los niños que asiste con regularidad de los últimos 12 meses.

Se puede conservar un formulario de exención en lugar de la evaluación de diagnóstico del desarrollo y los resultados en caso de que un padre rechace la evaluación de diagnóstico del desarrollo. 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 monitoreos **para cada niño que asiste regularmente**. Para usar el tiempo del Consultor de modo prudente, este indicador se verificará para el 25% de los niños que asisten con regularidad.

B.3.3 El programa implementa prácticas de evaluación de diagnóstico del desarrolloIndicador Cumplido: ☐ Sí ☐ No se Cumplió

Punto(s) Obtenido(s): ____/1

¿Se verifican las evaluaciones o las exenciones para el 25% de los niños que asisten con regularidad?

¿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 proveedores controlan las metas/los objetivos de aprendizaje de cada niño y los programas controlan los resultados para demostrar que la capacitación del proveedor 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 esperados de los niños.

VERIFICACIÓN

Los programas deben poder demostrar al menos seis meses de control de los resultados de cada niño que asiste regularmente para el 25% de los niños del programa.

Los Consultores/Calificadores deberían asegurarse de que el Proveedor demuestre entender los resultados de los niños y pueda explicar cómo se controlan los resultados de cada niño mientras el niño esté registrado en el programa. Los Proveedores deben poder demostrar que controlan 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. El proveedor debe mostrar 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. El Consultor 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 las lecciones, planes de actividades o planes individuales de aprendizaje del menor seleccionados.

B.3.4 Control de resultados individuales de cada niñoIndicador 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 muestra el Proveedor entender los resultados de los niños y la importancia de controlarlos mientras el niño está registrado en el programa?

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

Bebés y niños pequeños (nacimiento a 35 meses)☐ No se cuida a este grupo Etario¿Cómo demostró el programa **seis meses** de control de los resultados individuales del niño?☐ Planes de Lecciones ☐ Portfolios ☐ Evaluaciones Individuales de Cada Niño ☐ Otro

Preescolares (36 a 60 meses)☐ No se cuida a este grupo Etario¿Cómo demostró el programa **seis meses** de control de los resultados individuales del niño?☐ 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¿Cómo demostró el programa **seis meses** de control de los resultados individuales del niño?☐ Planes de Lecciones ☐ Portfolios ☐ Evaluaciones Individuales de Cada Niño ☐ Otro

Programa para Niños en Edad Escolar que Sólo 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?**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

C.3.1-5: Desarrollo profesional

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

- C.3.1—El Proveedor tiene un Plan de Desarrollo Profesional (PDP) creado que identifique las metas anuales.
NOTA: Las metas a largo plazo del Proveedor se pueden documentar en el QIP pero luego el Proveedor también debe documentar las metas *anuales*.
- C.3.2—Copia escrita de las políticas y procedimientos (incluidas las descripciones del puesto de trabajo) para los empleados, maestros suplentes y/o voluntarios:
- C.3.3—El Proveedor y el personal (si corresponde), el consejo del programa y el comité asesor (si corresponde), y las familias pueden acceder a información precisa y oportuna sobre las finanzas del programa:
- C.3.4—El Proveedor tiene una membresía activa en una asociación profesional centrada en la Educación de la Infancia Temprana (ECE, por sus siglas en inglés) o Cuidado de Niños en Edad Escolar:
- C.3.5—Acceso a materiales de desarrollo profesional in situ:

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 para obtener este punto. Coloque una marca de verificación en los casilleros que correspondan a los Indicadores verificados.

☐ **C.3.1 El Proveedor tiene un plan de desarrollo profesional**

Objetivos de doce meses para el Plan de Desarrollo Profesional (enumere hasta tres):

1. _____
2. _____
3. _____

☐ **C.3.2 El Proveedor tiene una copia escrita de las políticas y procedimientos de empleo**

☐ **C.3.3 Las entidades adecuadas tienen acceso a información financiera adecuada como se detalla arriba**

☐ **Junta y/o Comité Asesor:**

¿Cómo se verificó esto? _____

☐ **Proveedor:**

¿Cómo se verificó esto? _____

☐ **Otro miembro del personal:**

¿Cómo se verificó esto? _____

☐ **Familias:**

¿Cómo se verificó esto? _____

Notas sobre C.3.3: _____

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

¿El Proveedor pertenece a una asociación profesional de infancia temprana o de niños en edad escolar?

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿qué asociación? _____

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

¿Cómo verificó el Consultor que el Proveedor es un miembro activo? (notas de las reuniones, agendas, etc.) _____

☐ **C.3.5 Materiales para desarrollo profesional**

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

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es Sí, ¿qué está disponible? _____

Notas sobre los materiales de desarrollo profesional: _____

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 Proveedor

PUNTOS DISPONIBLES: 1

C.4.1-3: Beneficios del Proveedor

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

- C.4.1—El Proveedor tiene seguro médico para él y para los niños dependientes. Se debe proporcionar documentación que demuestre acceso *actual* al seguro médico y acceso *previo* demostrado de los últimos 12 meses.
- C.4.2—El Proveedor deja estipulado en un contrato con las familias un mínimo de 10 días de licencia por año, 5 de estos, pagos.
- C.4.3—El Proveedor ha contribuido a un plan de jubilación durante el año pasado.

C.4 Beneficios del Proveedor

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 para el Proveedor y los niños dependientes**

¿El Proveedor tiene seguro médico para él y para los niños dependientes?

Se verificó viendo uno de los siguientes de los últimos 12 meses aproximadamente y uno de los meses más recientes:

- ☐ Un recibo de sueldo o comprobante electrónico con una contribución al seguro (toda la otra información se puede bloquear si el Proveedor lo desea);
- ☐ Una explicación de beneficios del copago de un médico/seguro que muestre qué fue pagado por el seguro;
- ☐ Una factura de un médico que muestre que el Proveedor de cuidado infantil pagó un copago (esto indicaría que el seguro cubrió el resto);
- ☐ Un estado de resultados.

O

☐ Una carta de la compañía de seguro verificando la cobertura de los últimos 12 meses en adelante.

☐ **C.4.2 Contrato con las familias por 10 días de licencia por año, 5 de los cuales son pagos**

Verificado a través de (*manual para los padres, carta, etc.*): _____

☐ **C.4.3 El Proveedor ha contribuido a un plan de jubilación en los últimos 12 meses**

Verificado a través de (*estado financiero, impresión, estado de cuenta bancaria, estado de resultados*):

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

Cantidad total de puntos obtenidos para el indicador C.4.1-3 _____/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 que se cuida):

- Recién nacidos a 35 meses de edad (bebés y niños pequeños): El programa brinda tiempo para juego libre sin restricciones y permite la exploración activa y actividad física diaria. Los niños tendrán exploración activa y actividad física durante 45 minutos por día. La mitad de este tiempo es dirigida por el proveedor 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 restricciones⁵ para que los niños exploren sus movimientos físicos tanto bajo techo como al aire libre, si el clima lo permite.
- Niños de 36 a 60 meses de edad: El programa brinda a los niños de entre 36 y 60 meses un total de 90 minutos mínimo de actividad física y exploración activa diaria. La mitad de este tiempo es dirigida por el proveedor 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.
- Niños de 5 años y más en la escuela: El programa brinda a los niños un total de 90 minutos mínimo de actividad física y exploración activa diariamente. La mitad de este tiempo es dirigida por el proveedor y la otra mitad es iniciada por el niño. Mientras asisten al programa, se permite a los niños en edad escolar

⁵ 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 proporcionará 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 del Wisconsin Administration Code.

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

Para obtener el punto de este indicador, el proveedor debe cumplir con las pautas indicadas arriba. El Consultor 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 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) ☐ Práctica 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 proveedor 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 ¿El programa tiene una política que aborde 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) ☐ Práctica 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 proveedor 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 ☐ Política del programa que prohíbe más de 30 minutos de tiempo de pantalla por semana para niños de 36 meses a 5 años • Los niños 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 ¿El programa tiene una política que aborde 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)

☐ Práctica 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 proveedor 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
 - ☐ Política del programa que 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 aborde 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 2 puntos

El Proveedor ha completado una de las capacitaciones/equivalencias indicadas abajo **verificadas por el Registry**:

- 3 créditos de capacitación en inclusión; (por ejemplo, un curso de Inclusion Credential)
- Módulos para Bebés, Niños Pequeños y Preescolares de Competencias Sociales y Emocionales 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 de Niños 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, ayuda a 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 Proveedor está capacitado en factores protectores relacionados con el trabajo con una familia a través de una de las capacitaciones/equivalencias indicadas abajo 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,⁶
 - 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 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

⁶ Remitirse a la Guía Complementaria para ver la definición de Credencial de servicios familiares.
3/6/2018

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.

Indicadores de Calidad Obligatorios para los Niveles de YoungStar

Cuidado Infantil Familiar

	☆☆	☆☆☆	☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
Todos los programas deben cumplir con las reglamentaciones del Registry para obtener dos Estrellas o más.				
Educación	No corresponde	Proveedor con Nivel 7 del Registry	Proveedor con Nivel 10 del Registry	Proveedor con Nivel 12 del Registry
Entorno y plan de estudios <i>NOTA: Todos los programas deben realizar una Autoevaluación y un Plan de Mejora de Calidad para obtener 3, 4 o 5 Estrellas.</i>	No corresponde	Indicador B.1.2 Prácticas adecuadas para el desarrollo y entorno alineadas con WMELS y/o SACF	Indicador B.1.2 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.1.2 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 <i>NOTA: Todos los programas deben firmar un Contrato con YoungStar para participar en YoungStar</i>	No corresponde	Indicador C.2.1: Presupuesto anual continuo, revisión presupuestaria, mantenimiento de registros y registro preciso de impuestos Indicador C.5.1-5 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: Manual para Padres Indicador C.5.1-5 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: Manual para Padres Indicador C.2.3: Políticas Escritas para Reducir Riesgos/Planificación Financiera del Programa Indicador C.5.1-5 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		4 o más puntos	4 o más puntos	10 o más puntos

Página dejada en blanco intencionalmente

Planilla de Verificación para Calificar a los Proveedores Familiares

Fecha Aniversario del Programa: _____

Nombre del Programa: _____

Números de Proveedor y Establecimiento: _____

Nombre del Proveedor: _____

Nombre del Consultor: _____ **Fecha:** _____

Indicador de Calidad	Puntos Disponibles	Puntos Obtenidos	Verificación					
			Iniciales del Consultor	Iniciales del Proveedor	Fecha Verificada			
A. Educación y Capacitación de Proveedores y del Proveedor								
<i>NOTA: El Consultor 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.</i>								
A.1 Proveedores	14		Verificado por el Registry					
Subtotal para la Sección A	14							
INDICADORES OBLIGATORIOS								
B. Entorno de Aprendizaje y Plan de Estudios - Obligatorio								
B.1.1-2 Autoevaluación y Plan de Mejora de Calidad <i>(Obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)</i>	0	--						
B.1.3 Prácticas adecuadas para el desarrollo <i>(obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)</i>	1							
B.4.1 Puntaje promedio de 4 en ERS <i>(obligatorio para 4 y 5 Estrellas)</i>	3	NO corresponde para las calificaciones técnicas						
B.4.2 Puntaje promedio de 5 en ERS <i>(obligatorio para 5 Estrellas)</i>	4							
Subtotal para la Sección B - Obligatorio	5							
C. Prácticas Srofesionales y de Negocios - Obligatorio								
C.1 Contrato firmado con YoungStar <i>(obligatorio para todos los programas que participen en YoungStar)</i>	0	--						
C.2.1 Presupuesto anual continuo/revisión presupuestaria/mantenimiento de registros/impuestos precisos <i>(obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)</i>	1							
C.2.2 Manual para padres <i>(obligatorio para 4 y 5 Estrellas)</i>	1							
C.2.3 Políticas escritas para reducir el riesgo/planificación financiera del programa <i>(obligatorio para 5 Estrellas)</i>	1							
C.5.1-4 Participación familiar <i>(obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)</i>	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 <i>(obligatorio para 3, 4 y 5 Estrellas)</i>	1							
Subtotal para la Sección D - Obligatorio	1							

Indicadores Optativos						
B.2.1 Capacitación sobre 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 Proveedor 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 Metas Individuales de los Niños en cuanto al Plan de Estudios y Apoyo del Entorno, según lo Derivado de las Evaluaciones de los Niños	1					
C.3.1 Plan de Desarrollo Profesional Creado S N	1 punto si dos o más prácticas son evidentes					
C.3.2 Copia escrita de las políticas de empleo S N						
C.3.3 Acceso a información financiera precisa S N						
C.3.4 Membresía en una asociación profesional S N						
C.3.5 Acceso a recursos para el desarrollo profesional S N						
C.4.1 Acceso a seguro médico	1 punto si 2 o más prácticas son evidentes					
C.4.2 Licencia contratada (10 días al año) S N						
C.4.3 Contribución para jubilación S N						
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	2		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 Proveedor: _____ Fecha: _____

Firma del Consultor: _____ Fecha: _____

Otros:

_____ Fecha: _____

_____ Fecha: _____

_____ Fecha: _____