

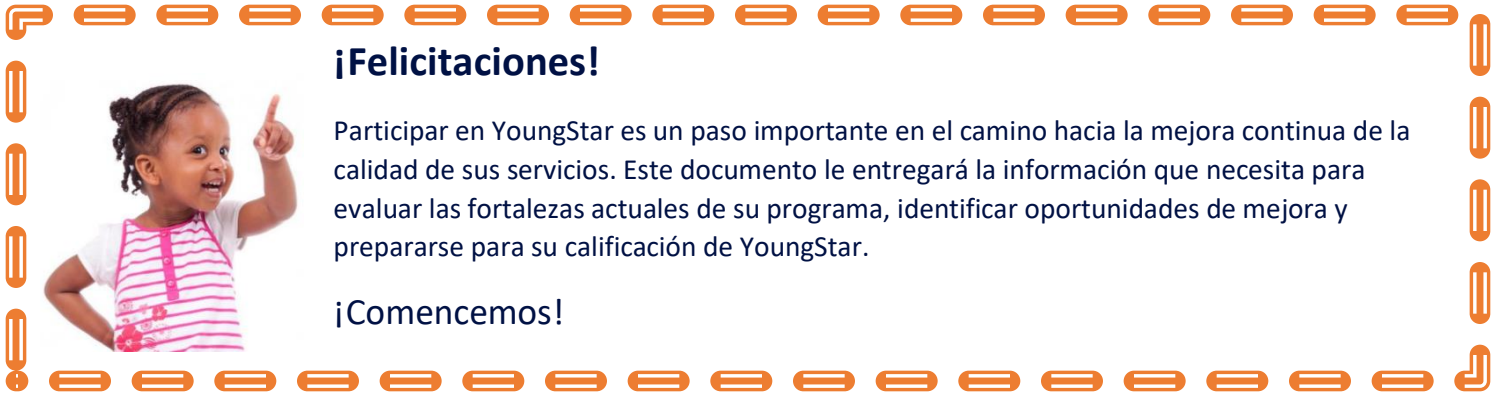


Wisconsin's Child Care Quality Rating & Improvement System

# *Criteria de evaluación de YoungStar: Programas de cuidado infantil familiar 2021/2022*

*(YoungStar Evaluation Criteria: Family Child Care 2021/2022)*





# ¡Felicitaciones!

Participar en YoungStar es un paso importante en el camino hacia la mejora continua de la calidad de sus servicios. Este documento le entregará la información que necesita para evaluar las fortalezas actuales de su programa, identificar oportunidades de mejora y prepararse para su calificación de YoungStar.

# ¡Comencemos!

## Índice

Información general.....	Página 3
Participación .....	Página 4
Cómo utilizar este documento.....	Página 5
Cambios en YoungStar 2021/2022 .....	Página 6
Requisitos para la calificación en el sitio .....	Página 8
Factor A: Educación del Proveedor principal.....	Página 10
Factor B: Entorno de aprendizaje y plan de estudios.....	Página 11
Factor C: Prácticas comerciales y profesionales.....	Página 14
Factor D: Salud y Bienestar.....	Página 22
Requisitos adicionales para calificaciones de 4 y 5 estrellas .....	Página 25
Prácticas de alta calidad.....	Página 28

## **Información general**

El cuidado que reciben los niños tanto dentro como fuera de casa tiene una gran importancia. Los estudios demuestran que los niños que experimentan actividades atractivas e individualizadas en entornos de aprendizaje seguros, saludables y enriquecedores tienen mayores posibilidades de tener éxito a lo largo de la vida. También tienen mayores probabilidades de graduarse de la escuela secundaria, menos probabilidades de participar en actividades delictivas y, a menudo, ganan salarios más altos en su vida laboral.

El Department of Children and Families (Departamento de Niños y Familias) está comprometido con la mejora continua de la calidad de atención de todos los niños pequeños. YoungStar, el sistema para evaluar la calidad y mejorar los programas de cuidado infantil de Wisconsin, contribuye a este objetivo a través de lo siguiente:

- Ayuda a los programas a mejorar la calidad de sus servicios
- Ofrece incentivos económicos que apoyen tanto a los programas como a las familias
- Ofrece información útil a las familias en <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/parents/resources> para que tomen decisiones informadas

Este trabajo se realiza en alianza con varios colaboradores o socios que también apoyan el cuidado y la educación preescolar de alta calidad en Wisconsin:

### **Supporting Families Together Association (Asociación Juntos Apoyando Familias) (SFTA)**

La SFTA es una asociación estatal comprometida con lograr que la infancia temprana sea una excelente experiencia. La SFTA emplea observadores que aplican la Environment Rating Scale (Escala de calificación del entorno) (ERS, por sus siglas en inglés) y especialistas en Microsubvenciones, además dirige otros servicios de YoungStar en asociación con agencias de recursos y referencias para el cuidado Infantil

- <https://supportingfamielstogether.org/>

### **Child Care Resource and Referral (Agencias de recursos y referencias para el cuidado infantil) (CCR&R, por sus siglas en inglés)**

Las agencias de CCR&R están ubicadas a lo largo de todo el estado y se dedican a ayudar a los padres a encontrar cuidado infantil y a ofrecer capacitación y apoyo tanto a las familias como a los programas de cuidado infantil. Las agencias de CCR&R trabajan con Consultores de YoungStar y sirven como oficinas locales de YoungStar.

- <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/program/localoffice>

### **Regulación del cuidado infantil**

YoungStar se basa en los requisitos básicos de salud y seguridad establecidos por la Wisconsin's Bureau of Early Care Regulation (Oficina de Regulación del cuidado de la primera infancia de Wisconsin). Para ser elegible para recibir los servicios de YoungStar, los programas deben estar regulados y estar en cumplimiento con la normativa. Los programas que no cumplan con la normativa serán calificados con 1 estrella y no podrán recibir autorizaciones del Wisconsin Shares Child Care Subsidy (Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares). En el sitio web Child Care Finder puede encontrar el registro de los últimos tres años del historial de regulación y de la calificación de YoungStar de los programas de cuidado infantil.

- <https://childcarefinder.wisconsin.gov/Search/Search.aspx>

### **The Registry**

El programa The Registry provee una lista de oportunidades de capacitación en todo el estado y determina niveles de carrera profesional para los trabajadores de la fuerza laboral del rubro de la educación de la primera infancia, de acuerdo con los antecedentes educativos y la capacitación de cada individuo. YoungStar accede a la información de The Registry para verificar la educación y capacitación del personal principal del programa.

- <https://www.the-registry.org/>

### **Wisconsin Early Childhood Association (Asociación de la Primera Infancia de Wisconsin) (WECA)**

WECA es una agencia estatal que ofrece desarrollo profesional, defensa y apoyo a los proveedores de la primera infancia. WECA administra los programas T.E.A.C.H. y REWARD, que ponen becas y estipendios salariales a disposición de los proveedores de cuidado infantil.

- <https://wisconsinearlychildhood.org/programs/t-e-a-c-h>

## **Participación**

La participación en YoungStar es voluntaria. Sin embargo, los programas que deseen aceptar pagos de las familias con fondos de Wisconsin Shares deben participar en Youngstar.

Participar en YoungStar no tiene ningún costo para los programas. De hecho, YoungStar ofrece capacitación a bajo costo, asesoría y orientación gratuitas y microsubvenciones específicas para apoyar los esfuerzos de los programas con el fin de mejorar la calidad de sus servicios.

Los programas eligen el tipo de calificación que les gustaría obtener. Para lograr una calificación de 3 estrellas o más, el programa debe recibir una calificación en el sitio o estar acreditado por un organismo de acreditación aprobado por YoungStar o un concesionario de Head Start.

### **Contrato y renovación**

Los programas interesados en participar por primera vez en YoungStar deben enviar un contrato inicial a su oficina local de YoungStar. Puede encontrar un contrato inicial de YoungStar en el sitio web del Department of Children and Families (Departamento de Niños y Familias).

- <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/contract>

Para continuar su participación en YoungStar, debe renovar su contrato cada dos años. La renovación del contrato o la solicitud por año fuera de servicio se envían directamente a los programas por correo postal y también se encuentran disponibles en el Portal de proveedores.

- <https://dcf.wisconsin.gov/childcare/provider-portal/info>

Los programas son elegibles para recibir asistencia técnica y un microsubsidio cada año, tanto si es un año de calificación o no.

Antes de enviar un contrato, los programas deben revisar todas las políticas de YoungStar.

- <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/policy>

### **Asistencia técnica**

Una vez recepcionado su contrato junto con la solicitud de servicios de apoyo gratuitos de YoungStar, un Consultor de YoungStar se comunicará con su programa para acordar una visita inicial y conversar sobre los objetivos de YoungStar concebidos para su programa.

Su Consultor será su navegador a medida que avanza en el proceso de YoungStar.

- Le ayudarán a completar una autoevaluación y a desarrollar un plan de mejora de la calidad.
- Su Consultor revisará los Criterios de Evaluación de YoungStar con usted y le brindará recursos y asistencia para ayudarlo a lograr sus objetivos de mejora de la calidad.
- Le ayudará con la planificación de microsubvenciones y con la compra de insumos con estos fondos.
- También le ayudará a identificar oportunidades de desarrollo profesional.

### **Calificación en el sitio**

Tanto si recibe una Calificación técnica (al obtener una calificación de hasta 3 estrellas) o una Calificación formal (al obtener una calificación de hasta 5 estrellas), su Consultor utilizará los criterios de evaluación de YoungStar para evaluar su programa.

Los programas elegibles que escogen una Calificación formal también serán evaluados mediante la observación y puntuación de la Environment Rating Scale (Escala de calificación del entorno) (ERS).

- Un Observador encargado de aplicar la ERS trabajará con usted para organizar y completar el proceso de observación.
- Después de completar la observación de la ERS, el observador y su Consultor se reunirán con usted para revisar los resultados de su calificación y le entregarán comentarios significativos para respaldar sus esfuerzos futuros de mejora de la calidad.

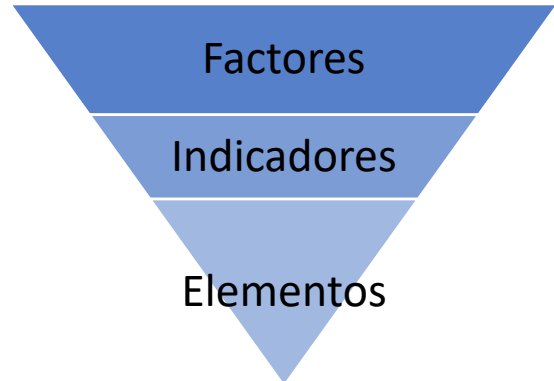
## **Cómo utilizar este documento**

El documento de *Criterios de evaluación de YoungStar* describe qué se observará y/o verificará en un proceso de calificación de YoungStar. Debe utilizar este documento para prepararse para un proceso de calificación y para aprender más sobre las prácticas de educación temprana de alta calidad.

El documento está organizado a partir de cuatro factores determinantes en la calidad de los programas. Estos factores son, a su vez, desglosados en indicadores y elementos que proveen detalles adicionales.

Los cuatro **factores** que serán evaluados:

- A. Personal de educación principal
- B. Entorno de aprendizaje y plan de estudios
- C. Prácticas comerciales y profesionales
- D. Salud y bienestar



### **Prácticas de alta calidad**

Luego de los requisitos para lograr la calificación de 3 estrellas hay prácticas adicionales de alta calidad que los programas deben demostrar para lograr la calificación de 4 o 5 estrellas.

Para obtener la calificación de 4 estrellas, el programa debe demostrar que aplica al menos 4 de las 7 prácticas de alta calidad.

Para obtener la calificación de 5 estrellas, el programa debe demostrar que aplica al menos 5 de las 7 prácticas de alta calidad.

1. Plan de estudios ajustado a los *Wisconsin Model Early Learning Standards/School-Age Curricular Framework (Estándares del Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin/ Marco Curricular para Niños en Edad Escolar)*
2. Portafolios individuales de los niños
3. Planificación intencionada para mejorar los resultados que se esperan de los niños a nivel individual
4. Evaluación del desarrollo
5. Seguimiento de los resultados de los niños
6. Capacitación en las temáticas de desarrollo socioemocional e inclusión
7. Capacitación en *Fortalecimiento de familias a través del cuidado preescolar y educación y las personas con obligación de reportar*

### **Verificación**

A lo largo del documento encontrará secciones que explican cómo el Youngstar Consultant (Consultor de YoungStar) verificará si un programa cumple o no con los requisitos.

### **Formulario de verificación de calificación**

El formulario de verificación de calificación provee una descripción general de los requisitos del proceso de calificación de YoungStar que serán evaluados en cada programa. En el momento de la calificación, el Consultor completará el formulario de verificación indicando si cada requisito se cumple o no. El Proveedor y el Consultor pondrán sus iniciales en cada indicador, firmarán y pondrán la fecha en el documento lo que representa el conocimiento y comprensión de la calificación.

## Cambios en YoungStar 2021/2022

### El sistema de calificación de YoungStar ha pasado de un sistema de puntos a una estructura de bloques

Los programas ya no obtendrán puntos por los indicadores, serán calificados de acuerdo con los elementos requeridos para cada nivel de estrella, con la adición de siete prácticas de alta calidad para los programas que esperan obtener 4 o 5 estrellas. Estas prácticas de alta calidad, que antes eran puntos opcionales, fueron elegidas debido a su fuerte conexión con la mejora de los resultados en los niños.

Los programas serán calificados de la siguiente manera:

- Calificación de 3 estrellas – Los programas deben cumplir solo con los criterios requeridos para este nivel
- Calificación de 4 estrellas – Los programas deben cumplir con los criterios requeridos + 4 de las 7 prácticas de alta calidad + un puntaje promedio de 3.25 en la ERS
- Calificación de 5 estrellas – Los programas deben cumplir con los criterios requeridos + 5 de 7 prácticas de alta calidad + puntaje promedio de 4.25 en la ERS

### Descripción general de la clasificación de los Programas de cuidado infantil familiar – Sistema de bloques

<b>Prácticas de alta calidad</b> 1. Currículo Alineado con WMELS/SACF 2. Carteras Individuales de Niños 3. Planificación intencional para mejorar los resultados del niño 4. Examen de desarrollo 5. Seguimiento de los resultados de los niños 6. Capacitación Social Emocional/Inclusión de Niños con Necesidades Especiales 7. <i>Fortalecer a las familias a través de la atención temprana y la formación en educación</i>	★★★★★			★★★★★	El programa demuestra 5 de 7 factores adicionales* de las prácticas de alta calidad	
	★★★★★			★★★★★	El programa demuestra 4 de 7 factores adicionales* de las prácticas de alta calidad	Progresos del programa en nutrición saludable y/o en la política de actividad física y los objetivos prácticos
	★★★			★★★★★	Progresos del programa en nutrición saludable y/o en la política de actividad física y los objetivos prácticos	Presupuesto anual continuo, revisión presupuestaria, acuerdos de pago y mantenimiento de registros
	★★★			★★★★★	Presupuesto anual continuo, revisión presupuestaria, acuerdos de pago y mantenimiento de registros	Múltiples estrategias para potenciar la colaboración familiar
	★★★			★★★★★	Múltiples estrategias para potenciar la colaboración familiar	Manual familiar de alta calidad
	★★★			★★★★★	Manual familiar de alta calidad	Estrategias para reducir los riesgos
	★★★			★★★★★	Interacciones, materiales y entorno apropiados para el nivel de desarrollo de los niños, que incorporan los WMELS/el SACF	Interacciones, materiales y entorno apropiados para el nivel de desarrollo de los niños, que incorporan los WMELS/el SACF
Salud y bienestar	★★★			★★★★★	Puntaje promedio de 4.25 en la ERS	
Prácticas empresariales y profesionales	★★★			★★★★★	Puntaje promedio de 3.25 en la ERS	
Medio ambiente y currículo	★★★			★★★★★	Puntaje promedio de 3.25 en la ERS	
Educación y Formación	★★★			★★★★★	Proveedor con nivel 10 o superior en The Registry	
Cumplimiento normativo	★★★			★★★★★	Proveedor con nivel 12 o superior en The Registry	
★★★	★★★			★★★★★	★★★★★	
En cumplimiento con la normativa	★★★			★★★★★	★★★★★	
En cumplimiento con la normativa		★★★★★		★★★★★		
En cumplimiento con la normativa		★★★★★		★★★★★		
En cumplimiento con la normativa		★★★★★		★★★★★		
En cumplimiento con la normativa		★★★★★		★★★★★		

## **Environment Rating Scale (Escala de calificación del entorno) (ERS) actualizada**

A partir de 2021, YoungStar comenzará a utilizar la herramienta ERS recientemente actualizada para los programas de cuidado infantil familiar. La tercera edición corresponde a una actualización de la edición revisada de la escala:

- Family Child Care Environment Rating Scale-Revised (De la Escala de calificación del entorno de cuidado infantil familiar-Revisada) (FCCERS-R, por sus siglas en inglés) a la Family Child Care Environment Rating Scale-3 (Escala de calificación del entorno de cuidado infantil familiar-3) (FCCERS-3, por sus siglas en inglés)

## **Requisitos Developmentally Appropriate Environments (actualizados de los entornos apropiados para el desarrollo) (DAE, por sus siglas en inglés)**

- Los materiales de naturaleza y ciencias son obligatorios para aquellos programas donde todos los niños tienen 24 meses de edad o más
- Los materiales de arte son requeridos para los programas donde todos los niños tengan 24 meses de edad o más
- El número y tipo de zonas organizadas requeridas para juegos se han modificado en función del tipo de programa:
  - Family Child Care Program (Programa de cuidado infantil familiar) – Los programas deben tener materiales accesibles al menos en dos *zonas de juego*. Una *zona de juego* es un espacio lo suficientemente amplio para que los niños puedan jugar con materiales accesibles y organizados.
    - Un centro de interés se puede considerar como un tipo de zona de juego

## **Criterios actualizados de mantenimiento de registros/presupuesto**

- Los acuerdos de pago de los padres deben estar archivados en los expedientes del programa y de las familias que tienen una autorización del Wisconsin Shares Child Care Subsidy (Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares)
- Para propósitos de YoungStar, los Consultores ya no revisarán los registros de impuestos
- Para propósitos de YoungStar, los Consultores ya no revisarán los menús y el recuento de comidas

## **Criterios actualizados de nutrición saludable y actividad física**

- Una vez que el programa haya Healthy Nutrition and Physical Activity (alcanzado inicialmente el indicador de nutrición saludable y actividad) física, el programa debe demostrar avances en al menos una de las políticas de nutrición saludable y/o actividad física y/o un objetivo práctico de su QIP previo para mantener el logro de este indicador
- Para propósitos de YoungStar, los Consultores ya no revisarán la política del programa para casos de alergias

## **Actualización de la distribución de los espacios**

- En este documento se incluyen tanto los requisitos para la calificación como la información de ayuda
- Las secciones de verificación de calificaciones que aparecían después de cada indicador ahora constan en un documento por separado

## Requisitos para la calificación en el sitio

Para ser elegible para una calificación en el sitio, los programas deben completar una autoevaluación y desarrollar un plan de mejora de la calidad.

### Indicador: Autoevaluación del programa

Las autoevaluaciones ayudan a los programas a tomar conciencia de sus fortalezas y de las áreas en las que sería favorable realizar mejoras. Antes de que el programa pueda recibir una calificación u obtener una microsubvención, debe completar una herramienta de autoevaluación de todo el programa aprobado por YoungStar. La autoevaluación se debe haber completado dentro de los últimos 12 meses y no puede haber sido utilizada para una calificación anterior. Las autoevaluaciones deben coincidir con la edad de la mayoría de los niños bajo cuidado.

Los programas deben elegir entre las siguientes opciones de autoevaluación:

- Autoevaluación de YoungStar Family Child Care (YoungStar para programas de cuidado infantil familiar)
  - Inglés - <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/ys-self-assessment/2018-ys-fcc-selfassess.docx>
  - Español - <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/ys-self-assessment/2018-ys-fcc-selfassess-s.docx>
- HighScope Family Child Care Program Quality Assessment (Evaluación de la calidad de programas de cuidado infantil familiar de HighScope)  
- <https://highscope.org/our-practice/child-assessment/pqa/>

Nota: Las ERS no se pueden utilizar como autoevaluación.

Los programas acreditados o aquellos en proceso de acreditación pueden utilizar las herramientas de autoestudio/autoevaluación/autoobservación de un organismo de acreditación aprobado por YoungStar para cumplir con el requisito de autoevaluación. Todos los años se debe realizar la evaluación con la herramienta completa. La autoevaluación se debe haber completado dentro de los últimos 12 meses y no puede haber sido utilizada para una microsubvención anterior.

Herramientas de autoevaluación aprobadas por YoungStar:

- National Association for Family Child Care (Asociación Nacional de Cuidado Infantil Familiar) (NAFCC, por sus siglas en inglés)
- Satellite Family Child Care Accreditation (Acreditación de programas de cuidado infantil familiar Satellite) (en el área metropolitana de Madison)

### Indicador: Quality Improvement Plan (Plan de mejora de la calidad)

Los programas deben crear un Quality Improvement Plan (Plan de mejora de la calidad) (QIP, por sus siglas en inglés) en base a los resultados de la autoevaluación más reciente de la totalidad del programa que identifique sus fortalezas y al menos tres áreas de mejora. El QIP también debe incluir un plan de acción para cada área de mejora.

## VERIFICACIÓN

Autoevaluación:

El Consultor verificará que se haya completado una autoevaluación de todo el programa en los últimos 12 meses, documentará el tipo de herramienta utilizada y la fecha en que se completó la autoevaluación.

Plan de mejora de la calidad:

El Consultor verificará que se haya completado un QIP. El QIP debe identificar las áreas de fortaleza y tres áreas donde se deben implementar mejoras, con un plan de acción completo para cada área de mejora.



## **Requisitos para una calificación de 3 estrellas o más**

Para ser elegible para una calificación de 3 estrellas o más, los programas deben crear y mantener un perfil en The Registry lo más preciso posible.

### **El Perfil del programa en The Registry**

Se utiliza para verificar la capacitación y educación de todos los proveedores de cuidado infantil familiar.

El programa DEBE completar los siguientes pasos:

1. Crear un Perfil del programa en The Registry  
Visite: <https://www.the-registry.org/ResourceCenter.aspx> para obtener más información sobre cómo crear un Perfil del programa.
2. Ingrese el nombre del programa correspondiente al “Titular de la licencia/Propietario”, luego agregue un “salón de clases” en la “Pestaña salón de clases” dentro del Perfil del programa. Debe ingresar el número de niños que puede tener en el “salón de clases” (programa) y el “Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar” asignado para trabajar principalmente en los horarios de mayor aglomeración de niños. En la mayoría de los casos, el rol de “Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar” y el rol de “Titular de la licencia/Propietario” son desempeñados por la misma persona. Si tal es el caso, la persona debe aparecer en ambos roles dentro del Perfil del programa. Cada vez que ocurra algún cambio en la dotación de personal debe ser actualizado en el Perfil del programa. La información que ingresa en su Perfil de programa se utiliza de manera automática para verificar los requisitos de educación y capacitación de YoungStar que ayudan a determinar la calificación de su programa. Luego, su calificación es utilizada para determinar el Ajuste de YoungStar (si corresponde) que recibe su programa a través del Wisconsin Shares Subsidy Program (Programa de Subsidio Wisconsin Shares).

Al crear su Perfil de programa en The Registry, recuerde:

- Deberá tener una membresía individual en The Registry, debe designar su programa como su empleador - y debe contar con un nivel de carrera (determinado por The Registry) antes de ser asignado a un puesto en el Perfil del programa.
- Una persona puede estar asociada solo a un Perfil de programa en The Registry a la vez. Esto significa que una persona que trabaja en más de un programa debe elegir solo un perfil en el que prefiera figurar.

Nota: Los programas pueden consultar la política de mantenimiento de su Perfil del programa en The Registry (<https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/2016-ys-maintain-profile.pdf>) para obtener más información y/o comunicarse con el Child Care Information Center (CCIC, Centro de información para programas de cuidado infantil), llame al 1-800-362-7353 para obtener ayuda.

## Factor A: Educación del Proveedor principal

Las investigaciones indican que los educadores con niveles de educación más altos se relacionan con mejores resultados en los niños. YoungStar verifica la formación educativa del Proveedor a través de The Registry. Esto requiere que los proveedores hayan completado un Perfil del programa en The Registry, y que hayan ingresado los datos tanto del “Proveedor principal del programa de cuidado familiar” como del “Titular de la licencia/Propietario” (<https://www.the-registry.org/ResourceCenter.aspx>).

### Indicador: Formación educativa del Proveedor principal del programa de cuidado familiar

Proveedor con **nivel 7** o superior en The Registry - **Obligatorio para lograr la calificación de 3 estrellas**

Proveedor con **nivel 10** o superior en The Registry - **Obligatorio para lograr la calificación de 4 estrellas**

Proveedor con **nivel 12** o superior en The Registry - **Obligatorio para lograr la calificación de 5 estrellas**

\* Para propósitos de YoungStar, haber obtenido 60 créditos en educación postsecundaria, con al menos 30 de esos créditos relacionados con el cuidado de menores en la primera infancia o en edad escolar, se considera como equivalente al nivel 12 de The Registry.

Nota: los niveles de The Registry **no** corresponden a los requisitos para obtener una licencia. La persona que ocupa un puesto de trabajo en un programa de cuidado infantil debe cumplir con los requisitos mínimos de la licencia para ese puesto. Si tiene preguntas respecto a si un miembro del personal cumple los requisitos mínimos para su puesto, diríjase a un especialista en licencias o certificación.

### En cuanto a cada Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar asignado en el Perfil de programa de The Registry:

- Será considerada su formación educativa para la calificación YoungStar del programa
- Deberá planificar, implementar y supervisar las actividades diarias de un grupo de niños
- Mantendrá comunicación con las familias
- Pasará la mayor parte de las horas entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. a cargo de los niños cada semana

Nota: Si un programa de cuidado infantil familiar tiene un miembro del personal, que no es el titular de la licencia o el propietario y que enseña durante la mayor parte de las horas entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m., esa persona debería estar registrada como el “Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar” en el Perfil del programa en The Registry.

Por ejemplo:

- Si un programa funciona de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y la propietaria, Judy, trabaja con los niños de 6:00 a.m. a 8:00 a.m. y de 3:30 p.m. a 6:00 p.m. (un total de 25 horas por semana) y una empleada o voluntaria, Beth, trabaja con los niños de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. (un total de 32,5 horas por semana), entonces Beth debería estar registrada como la proveedora principal del programa de cuidado infantil familiar

## VERIFICACIÓN

Todos los requisitos educacionales serán verificados mediante el Perfil del programa en The Registry. El Consultor verificará que el Proveedor principal de cuidado infantil familiar que está presente en el programa sea la misma persona que figura como Proveedor principal en el Perfil del programa en The Registry. Si el Consultor no puede verificar esto, no será posible completar la calificación. Para una verificación adicional, es posible que se soliciten las hojas de asistencia o los talones de pago.

## Factor B: Entorno de aprendizaje y plan de estudios

Proporcionar un entorno seguro, enriquecedor y receptivo es la base para apoyar el aprendizaje y el desarrollo de los niños pequeños.

### Indicador: Developmentally Appropriate Environments (Entornos apropiados para el desarrollo) (DAE)

Los proveedores de cuidado infantil deben lograr crear entornos apropiados para el desarrollo de los niños por medio del diseño cuidadoso del entorno físico y social, lo que incluye los materiales, la organización de la habitación, las formas de interacción, los horarios y las rutinas que componen el día a día, en base a los *Wisconsin Model Early Learning Standards (Estándares del Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin)* (WMELS) o el *School-Age Curricular Framework (Marco Curricular para Niños en Edad Escolar)* (SACF), lo cual apoya el desarrollo integral del niño y se centra en sus necesidades e intereses individuales.

#### Los programas deben demostrar lo siguiente:

**Elemento 1:** El personal establece interacciones apropiadas para el desarrollo de los niños y promueve las relaciones positivas

Se deben observar todos los siguientes indicadores:

- Todas las interacciones entre los miembros del personal y entre el personal y los niños deben ser positivas o al menos neutrales
- El personal y los niños se divierten mientras están juntos
- El personal responde a las necesidades de los niños de manera oportuna y apropiada
- El personal tiene expectativas apropiadas para el desarrollo del comportamiento de los niños

Deben observarse al menos dos de las siguientes prácticas adicionales:

- El personal está cerca de los niños cuando promueven interacciones positivas y oportunidades de aprendizaje
- El personal desarrolla actividades de lenguaje y alfabetización para apoyar el desarrollo del lenguaje (por ejemplo, relatan cuentos, leen libros, hacen rimas infantiles, usan lenguaje de señas, otorgan tiempo a los niños para responder, amplían el vocabulario de los niños)
- El personal establece conversaciones con la mayoría de los niños donde se respetan los turnos y luego formulan preguntas respecto a lo conversado con un tono de voz agradable.
- El personal genera de manera premeditada oportunidades para que todos los niños participen en interacciones con sus compañeros de forma apropiada para cada niño
- El personal provee a los niños comentarios descriptivos sobre sus esfuerzos o logros (p. ej., en lugar de simplemente decir “buen trabajo” el personal es más descriptivo y dice: “Has recogido los bloques; eso ayuda a mantener nuestro programa seguro”)

**Elemento 2:** El entorno está organizado en centros de interés o zonas de juego que potencian el juego significativo en los niños. Los materiales en todos los centros de interés y/o zonas de juego requeridas deben estar accesibles para que los niños los usen de manera ininterrumpida durante todo el período de tiempo de juego libre.

- Family Child Care Program (Programa de cuidado infantil familiar) – Los programas deben tener materiales accesibles provistos en al menos dos *zonas de juego*. Una **zona de juego** es un espacio lo suficientemente amplio para que los niños puedan jugar con materiales accesibles y organizados.
  - Un centro de interés se puede considerar como un tipo de zona de juego

Nota: La Family Child Care Environment Rating Scale (Escala de calificación del entorno de cuidado infantil familiar) incluye requisitos para los centros de interés de bloques de construcción y juego teatral para el nivel sobresaliente.

**Elemento 3:** Los siguientes tipos de materiales deben ser apropiados para el desarrollo y accesibles para los niños en cada programa. Debe haber como mínimo:

- Un libro disponible para cada niño presente en el programa, en todo momento
- Seis tipos diferentes de materiales de motricidad fina
- Seis tipos diferentes de materiales de arte (cuando todos los niños tengan al menos 24 meses)
- Dos juegos de bloques de 10 a 20 piezas (cuando todos los niños tengan al menos 12 meses)
- Cinco tipos diferentes de materiales de juego teatral
- Cinco tipos diferentes de materiales de naturaleza/ciencia (cuando todos los niños tengan al menos 24 meses)
- Seis tipos diferentes de materiales de matemáticas

**Elemento 4:** Los materiales accesibles en el programa reflejan los cinco dominios de los WMELS y/o las nueve áreas de contenido del SACF, los diferentes estilos de aprendizaje y distintos niveles de dificultad.

- Los cinco dominios de los WMELS y/o las nueve áreas de contenido del SACF deben estar reflejados en la variedad de los materiales ofrecidos. Los programas que atienden solo a niños en edad escolar pueden utilizar como referencia los WMELS y/o el SACF.
  - El dominio “Enfoques de aprendizaje” reconoce que los niños abordan el aprendizaje de diferentes maneras. Aborda la importancia de cómo y qué aprenden los niños. Este dominio se observa cuando el programa ofrece materiales y/o experiencias que abordan los diferentes estilos de aprendizaje de los niños (p. ej., visual, cinestésico/activo, auditivo).
- Al menos tres tipos de materiales y/o experiencias que ofrecen a los niños distintos niveles de dificultad. Los materiales deben ser de diferentes actividades de aprendizaje, por ejemplo, un libro, un artículo de motricidad fina y un artículo de juego teatral.
- Los materiales disponibles en los centros de interés/zonas de juego deben ser considerados de fácil acceso, es decir, que los niños puedan alcanzar de forma independiente los muebles, equipos y materiales.

**Elemento 5:** La programación diaria debe incluir un mínimo de 50 minutos consecutivos e ininterrumpidos de juego de libre elección. Los materiales en todos los centros de interés y/o zonas de juego requeridas deben estar accesibles para que los niños los usen de manera ininterrumpida durante todo el período de tiempo de juego libre.

Aclaraciones:

- Para programas que funcionan más de ocho horas diarias, los 50 minutos consecutivos de juego libre no se pueden programar durante la primera o las últimas dos horas de operación del programa.
- Para programas que funcionan más de cuatro horas al día, se requieren 50 minutos consecutivos
- Para programas que funcionan menos de cuatro horas al día, se requieren 30 minutos consecutivos
- Para programas con programación dividida, los 50 minutos consecutivos se pueden parcelar en dos segmentos de tiempo consecutivo e ininterrumpido.

- Por ejemplo, si un programa funciona durante dos horas antes de la jornada de la escuela y tres horas por la tarde, el programa puede dividir el tiempo de juego libre y asignar 25 minutos en la mañana y 25 minutos en la tarde.

Nota: Cuando se programan los 50 minutos de juego libre durante el tiempo de juego al aire libre, se pueden ganar puntos en la DAE si se cumplen los elementos 2 a 4 en el espacio exterior donde juegan los niños.

## **VERIFICACIÓN**

El Consultor verificará que estén presentes todos los elementos de este indicador mediante la observación. Si se necesita más información, se pueden utilizar los planes de estudio, la programación y/o entrevistas.

## Factor C: Prácticas comerciales y profesionales

Los programas de educación temprana que utilizan prácticas comerciales y profesionales efectivas tienen mayores probabilidades de proveer un entorno de aprendizaje de alta calidad, mantenerse en el negocio e interactuar de manera más receptiva con los niños y las familias.

### Indicador: Presupuesto/Mantenimiento de registros/Acuerdo de pago

Una buena planificación en cualquier tipo organización, lo que incluye a los programas de cuidado infantil, incorpora la elaboración de presupuestos y el mantenimiento de registros. Un presupuesto provee una hoja de ruta para la implementación de las metas y los objetivos del programa. Una planificación detallada, el mantenimiento de registros precisos y la revisión continua son elementos esenciales para administrar de manera efectiva un programa de educación temprana.

#### Los programas deben demostrar:

**Elemento 1:** El programa desarrolla un presupuesto anual por partidas que incluye:

- Ingresos y gastos efectivos y proyectados para el año fiscal en curso, dividido por partidas
  - El programa debe contar con un presupuesto para el período actual de 12 meses de acuerdo con el año fiscal que el programa haya elegido (p. ej., si el programa ha elegido usar un año fiscal de julio a junio y es octubre de 2021, el Consultor verificará el presupuesto de julio de 2021 a junio de 2022).
  - El presupuesto se puede presentar en una página que muestre el período de 12 meses o puede estar dividido en meses o trimestres.
- El presupuesto debe reflejar al menos un elemento del QIP del programa (p. ej., en el QIP se ha identificado el factor capacitación que también se ha incluido como gasto en el presupuesto del programa bajo la partida “educación continua”)

**Elemento 2:** El programa revisa el presupuesto de manera anual y ajusta los presupuestos futuros según sea necesario. El programa cuenta con un informe de ingresos y gastos efectivos divididos por partidas para el año fiscal anterior y dicho informe se utilizó para reportar el presupuesto anual del año en curso.

**Elemento 3:** El programa demuestra prácticas de mantenimiento de registros que controlan los ingresos y los gastos y las horas trabajadas.

- El programa realiza un seguimiento mensual de los ingresos y los gastos efectivos
- El programa cuenta con documentación escrita donde se indican las horas trabajadas en el cuidado de niños en el hogar (p. ej., registro diario de entrada/salida; las horas de licencia por sí solas no son aceptables)
- El programa cuenta con documentación escrita donde se indican las horas adicionales trabajadas en el hogar cuando los niños no se encuentran en el programa (por ejemplo, planificación del menú, planificación de clases, limpieza, redacción de boletines informativos), lo que incluye fechas, actividades realizadas y el tiempo dedicado a cada actividad

Nota: Si el Proveedor no vive en el lugar donde cuida a los niños, no es necesario realizar un seguimiento de las horas trabajadas en el hogar.

Nota: Determinar los ingresos efectivos recibidos durante el año basado en la información presupuestaria de un mes no es una práctica comercial aceptable.

**Elemento 4:** Se debe tener firmado y archivado el acuerdo de pago de toda las familias que tienen una autorización de Wisconsin Shares Child Care Subsidy (Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares) con el programa. Debe haber una copia impresa del acuerdo en el lugar donde el niño recibe los cuidados. Los acuerdos de pago de los padres se deben mantener archivados durante tres años después del último día de asistencia del niño al programa. Los programas pueden utilizar el formulario DCF 5224-E (<https://dcf.wisconsin.gov/files/forms/doc/5224.docx>) o crear uno propio.

Los formularios deben incluir:

- El precio que cobra el programa por el cuidado mensual o semanal
- Los días y horas de funcionamiento del programa
- Cualquier descuento o beca disponible para los padres
- Cualquier descuento o beca que reciban los padres
- La programación de pagos de los padres
- Las fechas de cierre previstas del programa
- Expectativas de pago en relación con las ausencias anticipadas y no anticipadas del niño
- Expectativas de pago en relación con las fechas de cierre del programa
- Procedimientos de los padres para cancelar la matrícula de un niño
- Procedimientos del programa para cancelar la matrícula de un niño

## VERIFICACIÓN

El Consultor revisará lo siguiente:

- El presupuesto por partidas de 12 meses vigente
- El QIP, para verificar que al menos un elemento del plan también esté presente en el presupuesto
- El presupuesto de los últimos 12 meses con los ingresos/gastos efectivos señalados
- Anotación de la fecha en que se realizó la revisión anual para informar el presupuesto actual
- Evidencia de un mes de seguimiento de ingresos y gastos
- Registro de horas trabajadas en el hogar al cuidado de niños
- Registro de horas trabajadas en el hogar cuando los niños no se encuentran en el programa

Para efectos de la calificación, el programa debe proveer copias impresas de la documentación necesaria o permitir el acceso a una copia digital del presupuesto. Los documentos provistos deben estar actualizados y se deben completar para cada año de calificación.

Si el programa tiene un niño inscrito cuya familia recibe un subsidio a través del programa Wisconsin Shares Child Care Subsidy (Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares), el Consultor revisará todos los elementos que se requieren en el acuerdo de pago de los padres. Si el programa no tiene familias que reciban subsidio, el Consultor no necesitará verificar el acuerdo de pago de los padres.

## Indicador: Colaboración familiar

La colaboración familiar es un proceso continuo que se logra a través de la creación de relaciones respetuosas y receptivas entre el personal de cuidado infantil y las familias. La colaboración familiar de calidad se produce cuando los programas ofrecen oportunidades para que todas las familias se involucren como socios en la educación de sus hijos. La colaboración familiar no es lo mismo que la participación familiar, pero se basa en ella. La participación familiar se produce cuando las familias participan en actividades del programa y aprovechan las oportunidades presentes en el entorno de aprendizaje temprano de sus hijos. Por lo general implica la participación de las familias en reuniones o eventos especiales ofrecidos por el programa de cuidado infantil. Por otro lado, la colaboración familiar se centra en escuchar y acoger las ideas de las familias y de fomentar la toma de decisiones compartida. El objetivo de la colaboración familiar es crear alianzas que conduzcan al logro de mejores resultados para los niños.

- Requisito para la calificación de 3 estrellas: Los programas deben demostrar el cumplimiento de **al menos una práctica** en cada uno de los cuatro elementos.
- Requisito para la calificación de 4 y 5 estrellas: Los programas deben demostrar el cumplimiento de **al menos dos prácticas** en cada uno de los cuatro elementos.

### Colaboración Familiar en QRIS

#### Características clave de la participación familiar Indicadores de muestra

##### Comunicación

- Intercambio respetuoso de información entre las familias y el programa
- Se ofrecen múltiples formas de comunicación
- Se asigna tiempo para involucrar a las familias en conversaciones significativas

##### Necesidades y Comentarios de Las Familiares

- Los comentarios de las familias guían la planificación y las políticas del programa
- El programa se adapta para satisfacer las necesidades de los niños y las familias
- Las prácticas de contratación de personal e ingreso de voluntarios consideran los diversos contextos y orígenes de las familias del programa

##### Actividades de colaborativas con las familias

- El programa insta a las familias a participar en las actividades
- Existen oportunidades para que el personal y los familias aprendan unos de otros
- Las oportunidades de voluntariado coinciden con las fortalezas, intereses y habilidades de las familias

##### Recursos comunitarios y apoyo familiar

- las familias están conectadas con los recursos comunitarios
- El programa entrega apoyo y planificación en torno a las transiciones
- El programa provee a las familias recursos educativos y de desarrollo



## Elemento 1: Comunicación

Una colaboración familiar de calidad incluye múltiples prácticas que fomentan la comunicación entre los proveedores y las familias. Las prácticas de calidad toman en cuenta las necesidades y preferencias de comunicación de cada familia, y fomentan el respeto y la comprensión entre las partes.

### **Práctica 1: Intercambio respetuoso de información entre las familias y el programa**

Ejemplos:

- a. El programa realiza esfuerzos por comunicarse con los niños y las familias en su idioma de preferencia. El programa puede acceder a apoyos lingüísticos según sea necesario
- b. Aportar la filosofía del programa por escrito potencia la comunicación como un factor de apoyo al desarrollo de relaciones entre el programa y las familias
- c. El programa provee a las familias manuales para padres
- d. El programa anima a las familias a compartir información sobre sus hijos

### **Práctica 2: Se ofrecen múltiples formas de comunicación**

Ejemplos:

- a. El programa entrega comunicaciones regulares por escrito mediante varios formatos (por ejemplo, redes sociales, correo electrónico, boletines informativos, calendario)
- b. El programa utiliza los métodos de comunicación preferidos por las familias (por ejemplo, en persona, por correo electrónico, por teléfono, por carta)
- c. Los tableros de anuncios se mantienen actualizados con información del programa y de eventos

### **Práctica 3: Se asigna tiempo para involucrar a las familias en conversaciones significativas**

Ejemplos:

- a. El programa asigna tiempo para la comunicación significativa con las familias dentro del horario personal
- b. El programa presenta a las familias durante las reuniones iniciales de admisión o de orientación
- c. El programa notifica a las familias con anticipación cuando ocurren cambios o transiciones (por ejemplo, proveedores sustitutos, otros eventos)

## Elemento 2: Necesidades y comentarios de las familias

Es importante que los programas comprendan las distintas necesidades y metas de los niños y las familias a las que sirven. Solicitar y utilizar los comentarios de las familias permite que el programa reúna las perspectivas de las familias y mejore de manera continua. Los comentarios pueden ser recopilados de distintas maneras (encuestas, formularios de admisión, comentarios, proceso de presentación de quejas, entrevistas al término de la matrícula, evaluaciones de las fortalezas y necesidades del niño y la familia) y se deben utilizar para argumentar decisiones del programa, lo cual lo convierte en un programa más representativo de los niños y familias a las que sirve.

### Práctica 1: Los comentarios de las familias guían la planificación y las políticas del programa

Ejemplos:

- a. El programa cuenta con un protocolo para recabar comentarios de las familias, el cual explica cómo se recopilan y utilizan los comentarios
- b. El programa cuenta con un grupo asesor compuesto por familias que participan de manera activa y/o las familias participan en la toma de decisiones del programa.
- c. El programa completa la Strengthening Families Self-Assessment Checklist (lista de verificación de autoevaluación para el fortalecimiento de las familias) e incorpora los resultados en la planificación del programa
- d. El programa insta a las familias a compartir sus inquietudes y colaborar con el Proveedor para encontrar soluciones
- e. El programa insta a las familias a participar en las evaluaciones/encuestas del programa Y demuestra cómo los resultados inciden en el proceso de toma de decisiones

### Práctica 2: El programa se adapta para satisfacer las necesidades de los niños y las familias

Ejemplos:

- a. El programa realiza evaluaciones de las fortalezas y necesidades de la familia y establece un plan para utilizar la información recopilada
- b. El programa realiza evaluaciones a los niños y comparte los resultados con las familias de una manera que invita y considera los puntos de vista de los padres
- c. El programa establece las reuniones y los eventos en base a los horarios y las necesidades de la familia
- d. El programa trabaja de manera colaborativa con los padres para crear y establecer por escrito metas educativas y de desarrollo personalizadas para cada niño y su familia
- e. El programa promueve la participación de la familia en la elección de opciones y la toma de decisiones

### Práctica 3: Las prácticas de contratación de personal e ingreso de voluntarios consideran los diversos contextos y orígenes de las familias del programa

Ejemplos:

- a. El programa puede demostrar que existen similitudes raciales, étnicas y culturales entre el personal/voluntarios del programa y los niños/familias inscritos
- b. El programa utiliza imágenes positivas sobre la diversidad en sus redes sociales/sitio web y entrega señales relacionadas con la diversidad en sus ofertas de trabajo (declaración del empleador de igualdad de oportunidades, enlace a la política de diversidad del programa)

### **Elemento 3: Actividades colaborativas con las familias**

Las familias se sienten más comprometidas cuando se les proveen múltiples oportunidades para participar de manera significativa en el cuidado y la educación de sus hijos. Los programas pueden ofrecer actividades que ayuden a crear alianzas con los padres que potencien el desarrollo infantil saludable y los vínculos familiares.

#### **Práctica 1: El programa insta a las familias a participar en las actividades**

Ejemplos:

- a. El programa fomenta la participación de los padres o referentes masculinos de un niño y reconoce que los padres/hombres también pueden ser cuidadores capacitados
- b. El programa invita a los miembros de la familia extensa a participar en las actividades del programa y reconoce a los diversos miembros de la familia que apoyan y cuidan a los niños

#### **Práctica 2: El programa cuenta con instancias para que el personal y las familias aprendan unos de otros**

Ejemplos:

- a. El programa ofrece oportunidades para que las familias compartan conocimientos sobre su hijo (por ejemplo, intereses, enfoques de aprendizaje, necesidades de desarrollo del niño y las preocupaciones y metas que la familia considera para sus hijos)
- b. El programa fomenta el intercambio de información entre el Proveedor y la familia durante las conferencias regulares de padres/proveedores
- c. El programa ofrece actividades que fomentan el desarrollo de la confianza y la competencia parental
- d. El programa comparte las tradiciones familiares y se exhiben fotos familiares
- e. El programa refleja su diversidad en el idioma y en las imágenes que incluye en los afiches, carteles y otros materiales del programa
- f. El programa fomenta la participación familiar frecuente para garantizar que todas las familias inscritas puedan participar, las actividades se programan en horarios flexibles teniendo en cuenta los horarios de empleo/educación de las familias, las preferencias de idioma, las prácticas culturales y los compromisos religiosos y festividades
- g. El programa propicia la socialización y las oportunidades de colaboración entre las familias

#### **Práctica 3: Las oportunidades de voluntariado coinciden con las fortalezas, intereses y habilidades de las familias**

Ejemplos:

- a. El programa fomenta las oportunidades de voluntariado de los padres en las cuales se puedan reflejar las fortalezas, intereses y habilidades de cada familia (teniendo en cuenta la capacidad y el tiempo de cada familia)
- b. El programa facilita actividades familiares que toman en cuenta las necesidades e intereses de las familias

## Elemento 4: Recursos comunitarios y apoyo familiar

El personal de los programas de educación temprana pueden ser un vínculo fundamental entre las familias y los recursos comunitarios. El personal del programa puede apoyar de manera considerable a las familias entregando información sobre los recursos comunitarios disponibles que les podrían ayudar a cubrir sus necesidades específicas.

### Práctica 1: las familias están conectadas con los recursos comunitarios

Ejemplos:

- a. El programa elabora y entrega una lista de recursos comunitarios
- b. El programa identifica e involucra a los socios comunitarios
- c. El programa está relacionado con servicios públicos y comunitarios (p. ej., servicios de salud, distritos escolares, agencias de servicios sociales)
- d. El programa cuenta con un centro de recursos para la familia y/o el personal brinda consultoría que incluye información sobre crianza y servicios comunitarios
- e. El programa explora los recursos para las familias, los vincula con los apoyos y provee defensa directa (p. ej., ayuda con las llamadas telefónicas iniciales a las familias, asiste a las reuniones de IEP)

### Práctica 2: El programa entrega apoyo y planificación en torno a las transiciones

Ejemplos:

- a. El programa planifica excursiones a las futuras aulas de 4K
- b. El Proveedor lleva a cabo una reunión con los padres para analizar el plan de transición del niño hacia un nuevo programa
- c. El programa ofrece recursos de apoyo directo a las familias; por ejemplo, transporte

### Práctica 3: El programa provee a las familias recursos educativos y de desarrollo

Ejemplos:

- a. El programa ofrece talleres educativos y capacitaciones a las familias (p. ej., talleres informativos, talleres de carreras profesionales, reuniones educativas, capacitación para la crianza)
- b. El programa brinda capacitación, educación y/o apoyo a las familias para prepararlas para defender y ejercer sus derechos y responsabilidades en la educación de sus hijos
- c. El programa comparte información sobre el desarrollo infantil en relación con todos los dominios de los Wisconsin Model Early Learning Standards (Estándares del Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin) (WMELS)
- d. El programa entrega recursos para llevar las experiencias de aprendizaje al hogar
- e. El programa incluye servicios de visitas al hogar que incluyen a los cuidadores familiares y al niño

## VERIFICACIÓN

Los Consultores pueden observar las prácticas que se están implementando o bien el programa puede mostrar evidencia de cómo está cumpliendo (o cómo se cumplió en los últimos 12 meses) la práctica de un elemento exigido. Los ejemplos de verificadores podrían incluir:

- Políticas o filosofía del programa
- Agenda de reuniones
- Manual para padres
- Descriptores de cargo
- Documentación de referencias
- Acuerdos de alianzas de trabajo
- Volantes de eventos
- Programaciones, correos electrónicos, boletines informativos, mensajes de texto
- Encuestas de ingreso y de término de matrícula
- Registros de comunicación
- Servicios de traducción
- Materiales para diversas estructuras familiares
- Comunicaciones escritas

## Factor D: Salud y Bienestar

Los niños necesitan realizar actividad física diaria y acceder a comidas y meriendas nutritivas para ayudarles a desarrollar hábitos saludables para toda la vida. Los entornos de educación temprana son lugares claves para comenzar a desarrollar estos hábitos.

### Indicador: Nutrición saludable y actividad física

Los programas de educación temprana pueden conocer mejor cómo mejorar sus prácticas de nutrición y actividad física mediante el uso de una herramienta de autoevaluación y el desarrollo de un plan de mejora de la calidad específico para la nutrición y la actividad física.

**Los programas deben demostrar todo lo que se indica a continuación:**

**Elemento 1:** El programa debe haber completado una(s) herramienta(s) de autoevaluación aprobadas por YoungStar sobre la nutrición y/o actividad física. La autoevaluación debe completarse dentro de los últimos 12 meses y no puede haber sido utilizada para una calificación anterior. Las autoevaluaciones deben coincidir con la edad de la mayoría de los niños bajo cuidado. Se pueden utilizar múltiples autoevaluaciones si así se prefiere. Las autoevaluaciones ayudan a los programas a tomar conciencia de sus fortalezas y de las áreas en las que sería favorable realizar mejoras.

#### Opciones de autoevaluación:

- Nacimiento - 60 meses
  - Nutrition and Physical Activity Self-Assessments for Child Care (Autoevaluación de nutrición y actividad física para el cuidado infantil) (Go NAPSACC<sup>1</sup>)  
- <https://gonapsacc.org/self-assessment-materials>
    - Nutrición infantil
    - Lactancia materna y alimentación del infante
    - Actividad física para bebés y niños y juego y aprendizaje al aire libre
    - Farm to ECE (La granja en el cuidado y la educación preescolar)
- Edad escolar
  - Out of School Nutrition and Physical Activity Initiative (Iniciativa para la nutrición y actividad física fuera de la escuela (OSNAP)) – Programas para niños en edad escolar  
- <http://osnap.org/tools/practice-assessment/introduction/>
  - Wisconsin Youth Garden Self-Assessment (Autoevaluación del proyecto Youth Garden de Wisconsin)  
- <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/resources>

**Elemento 2:** El programa ha desarrollado un Quality Improvement Plan (Plan de mejora de la calidad) (QIP) basado en los resultados de la autoevaluación completa de nutrición y/o actividad física. El QIP de nutrición y/o actividad física se puede agregar al QIP general del programa, en lugar de crear un formulario adicional. El QIP se debe haber desarrollado en los últimos 12 meses y se requiere que incluya:

---

<sup>1</sup>Ward D, Morris E, McWilliams C, Vaughn A, Erinosh T, Mazzuca S, Hanson P, Ammerman A, Neelon S, Sommers J, Ball S. (2014). Go NAPSACC: Nutrition and Physical Activity Self-Assessment for Child Care, 2nd Edition (Autoevaluación de nutrición y actividad física para el cuidado infantil, 2da edición). Center for Health Promotion and Disease Prevention (Centro para la promoción de la salud y la prevención de enfermedades) y el Department of Nutrition (Departamento de nutrición), University of North Carolina en Chapel Hill.

- Al menos tres metas específicas que fortalezcan las políticas y/o prácticas de nutrición y/o actividad física del programa
- Los pasos para alcanzar las metas identificadas
- Cronograma del proceso de consecución de objetivos
- Las personas responsables de lograr los objetivos

**Elemento 3:** Si el programa permite traer comidas, meriendas o bebidas de casa, el programa cuenta con una política que establece que complementará las comidas, meriendas y bebidas si no cumplen con las pautas establecidas por el Child and Adult Care Food Program (Programa de alimentos para el cuidado infantil y de adultos (CACFP)).

**Elemento 4:** Los programas que hayan cumplido con este requisito en el pasado también deben demostrar progresos al menos en una meta de nutrición y/o actividad física del plan anterior para la mejora de la calidad.

## VERIFICACIÓN

El Consultor verificará que se haya completado una autoevaluación de nutrición y/o actividad física aprobada dentro de los últimos 12 meses.

El Consultor verificará que el programa cuente con un QIP enfocado en la nutrición y/o actividad física, que incluya las fortalezas, tres áreas de mejora y planes de acción para cada área de mejora. (No se necesita que desarrolle un QIP adicional y se puede agregar al QIP general del programa). El Consultor verificará que el QIP haya sido desarrollado dentro de los últimos 12 meses en base a los resultados de la autoevaluación. En el caso de los programas que hayan cumplido con este requisito en los años anteriores, el Consultor verificará que el programa haya logrado progresos al menos en una meta de nutrición y/o actividad física del plan anterior para la mejora de la calidad.

## ¡Felicitaciones!

Ahora que ha iniciado acciones para mejorar la calidad de su programa, pensemos en lo que viene a continuación.

1. ¡Celebre los logros que ha alcanzado hasta ahora!
2. Considere las prácticas adicionales de alta calidad que podría implementar a lo largo de su camino hacia la mejora continua de la calidad.
3. Presente a su personal la(s) Environment Rating Scale (escala(s) de calificación del entorno) que se ajustan a su programa).
4. Los Consultores son un recurso valioso para los programas de la primera infancia: ¡manténgase en contacto con su Consultor!
5. Visite <https://www.dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers>





## Requisitos adicionales para calificaciones de 4 y 5 estrellas

### Indicador: Environment Rating Scales (Escala de calificación del entorno) (ERS)

- Requisito para la calificación de 4 estrellas: puntaje promedio del programa de 3.25 en la ERS
- Requisito para la calificación de 5 estrellas: puntaje promedio del programa de 4.25 en la ERS

### VERIFICACIÓN

Un observador encargado de aplicar la ERS observará el programa durante un período establecido de 4 semanas.

### Indicador: Manual para la familia y contrato de la familia - Requerido para la calificación de 4 y 5 estrellas

Un manual para la familia provee la base para el entendimiento común entre el Proveedor y las familias. El manual establece con claridad las expectativas, las políticas y los procedimientos del programa para que las familias sepan lo que deberían y/o no deberían esperar.

#### Los programas deben demostrar lo siguiente:

**Elemento 1:** El manual para la familia debe incluir las políticas y/o procedimientos que aborden los siguientes temas:

- Política sobre las vacaciones
- Política sobre los feriados
- Política y procedimientos sobre el tiempo libre del Proveedor, lo que incluye la forma en que son notificadas las familias
- Política y procedimientos sobre el día por enfermedad del Proveedor, lo que incluye la forma en que son notificadas las familias
- Política y procedimientos sobre la inasistencia de los niños, lo que incluye:
  - Cómo y cuándo una familia debe notificar al programa si su hijo no asistirá
  - Circunstancias que requerirán que la familia recoja a un niño enfermo
  - El plazo que se espera que llegue una familia a recoger a un niño enfermo
- Procedimientos que las familias deben seguir si tienen preguntas, inquietudes o quejas
- Una página de firmas para el acuse de recibo del manual para la familia, firmado por el padre/tutor

**Elemento 2:** El manual para la familia debe incluir la filosofía del programa, donde se expliquen los valores, creencias y/o la visión del Proveedor sobre el cuidado y la educación de los niños (p. ej., considero que los niños aprenden a través del juego, por este motivo ofrezco un plan de estudios basado en el juego. Incentivo la exploración y la curiosidad en los niños por medio de muchas actividades y experiencias prácticas).

**Elemento 3:** El programa tiene un contrato con las familias que incluye al menos 5 días de tiempo libre pagado para el Proveedor. Se entrega una copia del contrato firmado al padre/tutor y otra copia se archiva en los registros del programa. El contrato de tiempo libre remunerado incluye lo siguiente:

- Número de días libres pagados (al menos 5) que el Proveedor recibe por año
- Referencia a la ubicación o el número de página donde se aborda la política de tiempo libre pagado en el manual para la familia, toda vez que dicha política no esté incluida en el contrato mismo
- Fecha y firma del padre/tutor o persona económicamente responsable
- Fecha y firma del Proveedor

Nota: El contrato puede ser un documento anexo al manual de la familia o bien puede ser una página que se pueda extraer del manual.

## **VERIFICACIÓN**

El Consultor revisará el manual de la familia para verificar que estén incluidas las políticas, los procedimientos y la filosofía del programa. El Consultor revisará al menos un contrato familiar vigente seleccionado al azar para verificar que cumpla con los requisitos indicados.

## **Indicador: Políticas para reducir los riesgos y planificación financiera - Requerido para lograr la calificación de 5 estrellas**

Contar con políticas para reducir los riesgos y con una planificación financiera sólida no solo son buenas prácticas comerciales, sino que también contribuyen a la calidad general del programa de cuidado infantil familiar.

### **Los programas deben demostrar:**

**Elemento 1:** Cuenta con al menos 3 de las 4 siguientes prácticas y/o políticas para reducir el riesgo:

- El manual para la familia incluye un protocolo de protección para situaciones en que no sea viable entregar un niño a una persona que se encuentre bajo la influencia del alcohol o las drogas
- El manual para la familia incluye un protocolo de protección para situaciones en que no sea viable entregar un niño a una persona que no tenga un asiento de seguridad o cinturón de seguridad adecuado en el vehículo
- Todo el personal del programa de cuidado infantil recibe una capacitación anual sobre abuso y negligencia infantil (CAN, por sus siglas en inglés) y un protocolo por escrito que explica las acciones que se deben tomar si el Proveedor sospecha la presencia de abuso o negligencia infantil
- El programa cuenta con un seguro de responsabilidad civil que otorga cobertura ante accidentes y demandas

**Elemento 2:** El Proveedor crea presupuestos y planes financieros que se ajustan a sus metas y a la filosofía del programa. El Proveedor ha definido prioridades que tienen respaldo económico en el presupuesto (p. ej., el Proveedor declara que sirven alimentos orgánicos y se observa en el presupuesto un monto adicional asignado a la compra de alimentos orgánicos, el Proveedor está realizando mejoras en el espacio de aprendizaje al aire libre y se observa en el presupuesto un monto adicional para la adquisición de equipos de uso exterior).

**Elemento 3:** El Proveedor tiene protocolos para la revisión del presupuesto que se realiza cada seis meses. El proceso de revisión se define como la comparación de los ingresos y los gastos reales versus las proyecciones que se habían estimado. El Proveedor debe anotar en su presupuesto todas las fechas en que se realiza una revisión.

**Elemento 4:** El programa mantiene los registros fiscales a largo plazo. El Proveedor debe tener acceso a los registros fiscales del año actual y de los dos años anteriores. Para efectos de la verificación, deben estar disponibles al menos tres de los siguientes documentos para el año actual y los dos años anteriores:

- Recibos de compras del programa
- Estados de cuenta bancarios
- Registros de fechas
- Registro de asistencia
- Registro de millas

**Elemento 5:** El Proveedor demuestra una planificación financiera sólida al cumplir con al menos dos de las siguientes cinco prácticas:

- El Proveedor puede demostrar ganancias en tres de los últimos cinco años (si ha estado en el negocio durante al menos cinco años). Las ganancias o pérdidas se muestran en el formulario 1040 de Declaración de impuestos, línea 12 o en el Anexo C (Formulario de ganancias o pérdidas, línea 31).

- El Proveedor reclamó al menos tres gastos comerciales en el formulario 1040 de Declaración de impuestos, Anexo C, líneas 8-27
- Al menos una tarifa comercial ha aumentado en los últimos tres años (por ejemplo, matrícula, registro, pagos atrasados, materiales o ha incorporado una nueva tarifa)
- El Proveedor se asesora de manera anual con un preparador de impuestos calificado

Nota: este elemento no requiere que los impuestos del Proveedor sean elaborados o presentados por un preparador de impuestos calificado

- El Proveedor puede demostrar que se han establecido por escrito al menos dos de las siguientes políticas (o prácticas documentadas) para garantizar la ganancia de un ingreso adecuado:
  - El Proveedor ha establecido un cargo por cheques rechazados debido a “fondos insuficientes”
  - El Proveedor ha establecido que las familias deben pagar en efectivo después de que un cheque sea rechazado
  - El Proveedor ha establecido una política que requiere solo pagos en efectivo después de recibir una cantidad definida de cheques rechazados
  - El Proveedor aplica un cargo por pago atrasado
  - El Proveedor solicita el pago antes de proveer el servicio de cuidado infantil
  - El Proveedor ha establecido una política que vincula el pago fuera de plazo con la denegación de los servicios de cuidado infantil hasta que se haya regularizado el pago
  - Existe una política que vincula el pago fuera de plazo con la cancelación de la matrícula
  - El Proveedor entrega a las familias facturas de matrícula o de cuotas adeudadas en un período de tiempo específico
  - El Proveedor ha establecido políticas que explican con claridad qué cubre cada tarifa (por ejemplo, la matrícula semanal cubre el cuidado infantil durante un período específico, la tarifa de registro cubre una tarifa anual de los trámites administrativos)
  - El programa cuenta con una política que explica las opciones de planes de pago, si corresponde
  - Se entrega a las familias la opción de pagar por medio de depósito directo
  - El Proveedor ha establecido políticas y procedimientos claros sobre las buenas prácticas contables y de mantenimiento de registros, que incluyen, entre otros:
    - Notificación oportuna a los padres cuando están retrasados en el pago del servicio
    - Las facturas a las familias indican el monto pagado y el saldo pendiente
    - El Proveedor entrega a los padres recibos de pago detallados donde se indica el cargo por el período de servicio de cuidado infantil y por cualquier otro costo de bolsillo, si corresponde

## VERIFICACIÓN

El Consultor revisará lo siguiente, según corresponda:

- Documentos fiscales
- Manual del programa y de la familia
- Póliza de seguro de responsabilidad
- Presupuestos actuales y anteriores del programa
- Registros fiscales (del año en curso y de los dos años anteriores)

Es posible que el Consultor solicite documentos adicionales.

## **Prácticas de alta calidad**

De acuerdo con un estudio realizado por University of Wisconsin – Madison, Institute for Research on Poverty (Instituto de investigación sobre la pobreza de la Universidad de Wisconsin – Madison), se han identificado siete prácticas de alta calidad que tienen estrecha relación con mejores resultados en los niños:

1. Plan de estudios alineado con los WMEELS/o el SACF
2. Portafolios individuales de los niños
3. Planificación intencionada para mejorar los resultados que se esperan de los niños
4. Evaluación del desarrollo
5. Seguimiento de los resultados de los niños
6. Capacitación en las temáticas de desarrollo socioemocional e inclusión
7. Capacitación *en Fortalecimiento de familias a través del cuidado preescolar y educación y las personas con obligación de reportar*

Para obtener la **calificación de 4 estrellas**, un programa debe demostrar que aplica al menos **4 de las 7** prácticas de alta calidad.

Para obtener la **calificación de 5 estrellas**, un programa debe demostrar que aplica al menos **5 de las 7** prácticas de alta calidad.

## Prácticas de alta calidad 1

### Plan de estudios ajustado a los Wisconsin Model Early Learning Standard (Estándares del Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin) (WMELS)/School-Age Curricular Framework (Marco Curricular para Niños en Edad Escolar) (SACF)

Los WMELS y el SACF son esquemas de referencia que guían las decisiones sobre qué y cómo enseñar a los niños pequeños y el orden en que se desarrollan las habilidades y los comportamientos. Los WMELS y el SACF están respaldados por prácticas basadas en evidencia y plantean expectativas del desarrollo, que incluye lo que deberían saber y ser capaces de hacer los niños de acuerdo con su etapa evolutiva. Alinear el plan de estudios con los WMELS y/o el SACF permite que los programas entreguen a los niños oportunidades de crecimiento en todas las áreas del desarrollo. Los WMELS y el SACF no son un plan de estudios ni una herramienta de evaluación.



**Para cumplir con los requisitos de esta práctica de alta calidad, los programas deben demostrar lo siguiente:**

1. Los planes de estudio reflejan los cinco dominios de los WMELS y/o las nueve áreas de contenido del SACF\*  
\*No es necesario que se aborden las nueve áreas del SACF todos los días. El programa debe determinar cuántas veces por semana se tratará cada área. Estas pautas se deben incluir en el manual para la familia, las políticas de empleo y/o los materiales de capacitación del personal.
2. Las metas/objetivos de aprendizaje tanto grupales como individuales se documentan en, o como un anexo a, los planes de estudio, las planificaciones de actividades o en los planes de aprendizaje individuales de los niños
3. Se seleccionan y utilizan materiales de aprendizaje, actividades y experiencias apropiadas para el desarrollo y que ayuden a los niños de manera individual o grupal a alcanzar sus metas/objetivos de aprendizaje
4. Se entrega información sobre los WMELS/el SACF a las familias mediante dos o más de las siguientes formas:
  - Carteles
  - Manual para la familia
  - Conferencias con la familia
  - Boletín informativo
  - Materiales de orientación para las familias

## VERIFICACIÓN

El Consultor revisará los planes de estudio y las metas de las últimas cuatro semanas consecutivas, así como la comunicación con los padres.

## Prácticas de alta calidad 2

### Portafolios individuales de los niños

Un portafolio es una herramienta que permite realizar un seguimiento del desarrollo continuo de un niño en particular. Es más que una recopilación del trabajo del niño, es más bien un proceso planeado de manera intencionada para recolectar evidencia del aprendizaje y desarrollo de un niño. La documentación puede incluir muestras de trabajo, registros anecdóticos, fotografías con anécdotas, diarios, videos y las metas establecidas para el niño. A lo largo de este proceso, los proveedores pueden evaluar y registrar el crecimiento de un niño mediante la observación de su desempeño en las actividades diarias que ocurren de manera natural.

**Para cumplir con los requisitos de esta práctica de alta calidad, los programas deben demostrar lo siguiente:**

1. El programa debe utilizar portafolios desde hace al menos un año.
2. Se utilizan portafolios para todos los niños que asisten al menos el 50% del tiempo operativo del programa (hasta 40 horas por semana) para su grupo de edad específico.
3. Todos los portafolios incluyen documentación de cada una de las siguientes categorías:
  - Intereses del niño (p. ej., actividades, experiencias y materiales favoritos)
  - Amigos del niño (p. ej., con quién interactúa o juega en el programa)
  - Familia del niño (p. ej., historias compartidas por la familia, fotos de los hermanos, mascotas u otras personas importantes en la vida del niño)
  - Información del desarrollo (p. ej., adecuar las actividades diarias del niño con las expectativas del desarrollo, observar y recopilar información para todos los dominios del desarrollo)



Nota: un solo documento podría servir como verificador para más de una categoría.

4. Para niños desde el nacimiento hasta los cinco años: se debe agregar al menos un documento (p. ej., muestra de trabajo, registro anecdótico, fotografía con anécdota) al portafolio de cada niño, todos los meses. Toda la documentación ingresada en el portafolio debe incluir la fecha, el nombre del niño y el nombre del observador.

Nota: en el caso de los niños nuevos, el primer mes de asistencia al programa se debe utilizar para conocer al menor. Después del primer mes, debe seguir la pauta que se indica arriba.

Para niños en edad escolar: se debe agregar al menos un documento cada tres meses. Toda la documentación ingresada en el portafolio debe incluir la fecha, el nombre del niño y el nombre del observador. Si el programa solo opera durante un periodo del año, se debe prorratear el número de documentación requerida basado en la cantidad de meses que está operativo el programa. Por ejemplo, si el programa solo opera durante tres meses, se debe agregar documentación al menos una vez.

Para programas de verano con niños en edad escolar: se debe agregar al menos un documento cada seis semanas.

Nota: Los niños en edad escolar pueden desempeñar un papel activo en este proceso eligiendo la documentación que les gustaría que se incluyera en el portafolio.

La documentación para niños en edad escolar puede incluir el cuestionario de inscripción

- <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/enrollmentinventory.pdf>

5. Todos los meses se deben actualizar y/o agregar las metas/objetivos individuales de aprendizaje para cada niño. Cada meta/objetivo de aprendizaje debe estar fechado con el mes y el año.

Nota: en el caso de los niños en edad escolar que solo asisten a un programa de verano, las metas/objetivos de aprendizaje se deben actualizar y/o agregar cada seis semanas.

6. Cuando un niño ha alcanzado una meta/objetivo de aprendizaje, se debe agregar evidencia al portafolio.

## **VERIFICACIÓN**

La verificación de este indicador incluye la selección al azar y revisión de los portafolios del 25% de los niños del programa que asisten al menos el 50% del tiempo operativo del programa (hasta 40 horas por semana). Si los portafolios se envían al hogar, el Consultor revisará en el manual para la familia el protocolo o la práctica establecida para enviar los portafolios al hogar.



### Planificación intencionada para mejorar los resultados que se esperan de los niños

Las prácticas de evaluación de la primera infancia ayudan a los educadores a comunicar a las familias importantes hitos del crecimiento y el desarrollo de los niños. Además, al contar con la información recopilada en las evaluaciones individuales, los educadores pueden planificar de manera intencionada cómo apoyarán mejor a los niños a medida que crecen. Cuando los educadores utilizan los datos de una evaluación para tomar decisiones sobre los materiales, las experiencias y las actividades que ofrecen, el programa se vuelve un entorno más favorable ante las necesidades de desarrollo de cada niño. Un programa debería utilizar distintos documentos para informar su evaluación formal, lo que incluye muestras de trabajo, registros anecdóticos, listas de verificación del desarrollo y fotografías (elementos que se encuentran en el portafolio del niño).

#### Para cumplir con los requisitos de esta práctica de alta calidad, los programas deben demostrar lo siguiente:

1. El Proveedor utiliza una herramienta de evaluación continua para evaluar a los niños de manera individual. Se requiere lo siguiente:
  - El programa completa una evaluación formal para cada niño al menos dos veces al año (o la frecuencia recomendada de acuerdo a la herramienta)

Nota: Para niños en edad escolar que asisten solo al programa de verano: el programa completa una evaluación formal para cada niño al menos una vez cada doce semanas (o la frecuencia recomendada de acuerdo a la herramienta)

- El Proveedor anota la fecha específica en que fue completada la evaluación para cada niño
  - La herramienta de evaluación debe utilizar un modelo de desarrollo continuo (es decir, que muestre la progresión del desarrollo desde el nacimiento hasta los cinco años de edad o más)
  - La herramienta de evaluación está alineada con los WMELS y/o el SACF
  - Se pueden utilizar evaluaciones diseñadas por el programa toda vez que sean apropiadas para el nivel de desarrollo de los niños y cumplan con los requisitos anteriores. El Consultor determinará si la evaluación cumple con los requisitos.
2. El Proveedor ha recibido capacitación sobre la herramienta de evaluación elegida por el programa (p. ej., asistió a una capacitación, leyó un libro, vio un video o se capacitó en el programa)
  3. El Proveedor monitorea el desarrollo individual de cada niño mediante una revisión mensual del progreso, como mínimo, lo cual está documentado en un resumen de evaluación. Un resumen de la evaluación es una breve descripción del progreso de un niño, la cual se registra por escrito después de revisar la documentación recopilada, las metas y las listas de verificación del desarrollo. El resumen se utiliza para establecer la próxima meta/objetivo de aprendizaje para el niño.
  4. Las opciones de materiales, las actividades y las experiencias diarias que se ofrecen a los niños son establecidas de manera individualizada y están vinculadas con los datos de la evaluación
  5. En lo posible, los datos de la evaluación se comparten con las familias durante las conferencias. Si las familias no pueden participar en las conferencias, se registra en el archivo un formulario firmado que constata que los datos fueron compartidos y que el programa intentó comunicarse con la familia.

## VERIFICACIÓN

El Consultor seleccionará al azar y revisará la documentación de la evaluación del 25% de los niños que asistan al menos el 50% del tiempo operativo del programa (hasta 40 horas por semana). La documentación requerida incluye:

- Planes de estudio: documentación de las cuatro semanas consecutivas más recientes
- Reunión con la familia y/o formulario de no participación
- Evaluaciones completas/listas de verificación de hitos del desarrollo/portafolios, lo que incluye fechas para verificar la frecuencia de la documentación
- Entrevista del Consultor con el Proveedor para determinar lo siguiente:
  - Cómo se capacitó al Proveedor en la herramienta de evaluación
  - El proceso para realizar evaluaciones
  - La frecuencia con que se realizan evaluaciones a los niños
  - Cómo el Proveedor usa los datos de la evaluación para fundamentar el desarrollo de metas y planificación

## Prácticas de alta calidad 4

### Evaluación del desarrollo

El uso constante de herramientas de evaluación entrega a las familias y los educadores un panorama actual del desarrollo de un niño. Una herramienta de evaluación del desarrollo entrega información puntual sobre un niño y no se debe utilizar para medir el progreso a lo largo del tiempo. Uno de los propósitos de la evaluación del desarrollo es identificar a los niños que pueden beneficiarse de una evaluación adicional y que puedan necesitar servicios de intervención temprana.

**Para cumplir con los requisitos de esta práctica de alta calidad, los programas deben demostrar lo siguiente:**

1. La herramienta de evaluación del desarrollo es apropiada para la edad de los niños atendidos. Las herramientas de evaluación del desarrollo están concebidas para ser completadas por las familias. Las herramientas de evaluación del desarrollo que se pueden utilizar incluyen:
  - Ages and Stages Questionnaires – 3 (ASQ-3, Cuestionarios Edades y Etapas – 3) (de 2 a 60 meses)
    - Si utiliza la versión ASQ:SE, también debe utilizar el ASQ-3 para acreditar esta práctica
  - Parents' Evaluation of Developmental Status (Evaluación de desarrollo por parte de los padres) (del nacimiento hasta los 7 años 11 meses (PEDS))
  - YoungStar School-Age Enrollment Inventory (Cuestionario de inscripción para niños en edad escolar YoungStar) (edad escolar)  
- <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/enrollmentinventory.pdf>
2. El Proveedor o personal identificado cuenta con capacitación (p. ej., leyó un libro, vio un video o asistió a una capacitación) en la herramienta de evaluación del desarrollo utilizada en el programa.
3. El programa tiene registrada una evaluación del desarrollo completa, realizada dentro de los últimos 12 meses, en el archivo de todos los niños que asisten de manera regular y que han estado inscritos en el programa durante 45 días o más. Si alguna familia ha elegido no completar una evaluación, el programa tiene en el archivo una exención firmada por la familia del niño.  
  
Puede encontrar una exención de muestra en el siguiente enlace:  
- <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/samplescreeningwaiver.pdf>
4. El manual para la familia incluye una política donde se establece que las oportunidades de evaluación de desarrollo se ofrecen a todas las familias de manera anual o con mayor frecuencia si la herramienta lo recomienda.
5. El programa provee referencias y recursos a las familias según sea necesario.
6. Las evaluaciones de desarrollo son revisadas por el personal del programa y los resultados se analizan con las familias.
7. Se completa una evaluación de desarrollo al menos una vez al año

## **VERIFICACIÓN**

El Consultor confirmará que el Proveedor cuente con un certificado de asistencia a una capacitación, o bien, lo entrevistará para verificar si entiende la herramienta de evaluación.

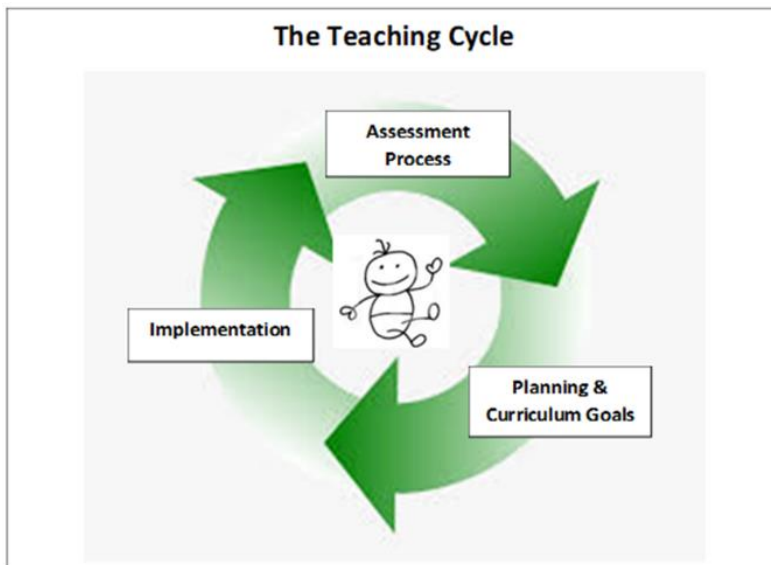
Todos los niños que asistan al menos el 50% del horario operativo del programa (hasta 40 horas por semana) deben tener archivada la evaluación de desarrollo (o la exención). Este indicador se verificará en el portafolio del 25% de los niños que asisten durante al menos el 50% de su tiempo operativo del programa (hasta 40 horas por semana).

El Consultor entrevistará al Proveedor para verificar cómo se entregan las referencias y los recursos y cómo se comparte la información con las familias. El Consultor revisará la política de evaluación de desarrollo para determinar con qué frecuencia se efectúan, o bien verificará que se hayan registrado evaluaciones completadas/exenciones anuales en el archivo de cada niño.

## Prácticas de alta calidad 5

### Seguimiento de los resultados de los niños

El ciclo de enseñanza establece el proceso que utilizan los educadores para determinar los pasos a seguir para promover el desarrollo de un niño. Un Proveedor puede establecer metas para un niño y para el programa en base a los datos de las evaluaciones continuas y formales del niño que se encuentran disponibles en su portafolio. Se eligen materiales y experiencias para el entorno de aprendizaje en base a los objetivos establecidos (planificación intencionada), lo cual entrega al niño oportunidades para practicar o trabajar en los objetivos dentro de un entorno natural y lúdico. El Proveedor registra el ciclo mientras observa lo que hace el niño cuando se le da la oportunidad de usar los materiales y las experiencias escogidas. Luego, el Proveedor documenta o realiza seguimiento a los resultados del niño. Un sistema de seguimiento de resultados intencionado permite que el programa registre el proceso de crecimiento de cada niño y que indique el progreso que se ha logrado a lo largo del tiempo en relación con el conocimiento, las habilidades y las disposiciones que demuestran los niños.



Nota: para cumplir esta práctica de alta calidad el programa también tiene que cumplir con los requisitos de las prácticas de planificación intencionada y portafolios de niños. Es posible que no obtenga esta práctica si el programa aún no ha completado las evaluaciones por primera vez.

### Para cumplir con los requisitos de esta práctica de alta calidad, los programas deben demostrar lo siguiente:

1. El Proveedor puede explicar cómo se da seguimiento a los resultados del niño.

Puede encontrar ejemplos de formularios de seguimiento de resultados en el siguiente enlace:

- <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/resources>

2. El programa demuestra que ha dado seguimiento a los resultados de los niños durante al menos seis meses y cuenta con la siguiente documentación:
  - Una evaluación completada de manera reciente (realizada dentro de los últimos 12 meses) para cada niño
  - Metas/objetivos de aprendizaje que reflejan el uso de los datos de la evaluación
  - Planes de estudio que incluyen actividades/experiencias/materiales relacionadas con las metas del niño
  - Observaciones en el portafolio que incluyen documentación del logro o del esfuerzo por lograr una meta
  - Seguimiento de los resultados mediante un formulario

## VERIFICACIÓN

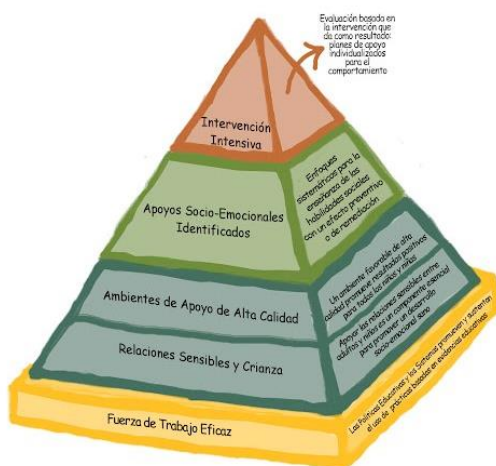
El Proveedor debe poder demostrar al menos seis meses de seguimiento de los resultados individuales de todos los niños que asisten al programa de manera regular. Los niños que asisten de manera regular son aquellos que asisten al menos el 50% del horario operativo del programa (hasta 40 horas por semana).

El Consultor elegirá al azar y revisará la documentación de las cuatro semanas consecutivas más recientes (planes de estudio, planificación de actividades o planes de aprendizaje individuales) del 25% de los niños que asisten al programa de manera regular. El Consultor también verificará que la documentación de las últimas cuatro semanas de los niños elegidos para la revisión de los planes de estudio, planificación de actividades o planes de aprendizaje individuales recoja los resultados de las evaluaciones individuales y el portafolio.

Niños en edad escolar que asisten solo durante el verano: para lograr este indicador, los programas deben poder demostrar que realizaron seguimiento a los resultados de los niños de al menos seis semanas. El programa puede demostrar este indicador mostrando la información del año anterior junto con la información del año actual.

## Prácticas de alta calidad 6

### Capacitación en las temáticas de desarrollo socioemocional e inclusión de niños con necesidades especiales



El desarrollo de habilidades sociales y emocionales saludables es fundamental para el éxito de un niño durante su educación hasta la vida adulta. La capacidad de un niño para llevarse bien con los demás, usar mecanismos de control de impulsos, identificar las emociones propias y de los demás, seguir instrucciones y resolver problemas comienza al nacer y continúa evolucionando durante los primeros años de la infancia, aquel momento donde se produce un rápido desarrollo cerebral. Dentro del marco de las relaciones con los adultos a cargo de su crianza y con sus pares, estas habilidades se desarrollan por medio de la enseñanza intencionada de competencias sociales y emocionales.

Incluir a los niños con necesidades especiales en las actividades y rutinas diarias de un programa es importante para el desarrollo y el éxito de todos los niños. La inclusión ayuda a crear un sentido de pertenencia, crea relaciones sociales

positivas y ayuda a los niños a comprender cómo las diferencias hacen que cada niño sea único e importante.

Recibir capacitación de alta calidad en estas dos áreas que enseñen estrategias basadas en la evidencia permite a los educadores mejorar sus prácticas.

#### Para cumplir con el requisito de esta práctica de alta calidad, los programas deben demostrar lo siguiente:

- El Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar que figura en el Perfil del programa de The Registry ha completado al menos una de las siguientes capacitaciones en la temática socioemocional/de inclusión:
  - 3 o más créditos universitarios relacionados con inclusión
  - Wisconsin Pyramid Model for Social and Emotional Competence (Modelo de la Pirámide Social y Emocional de Wisconsin) (24 horas)
  - Wisconsin Pyramid Model for Social and Emotional Competence Infant/Toddler (Modelo de la Pirámide Social y Emocional de Wisconsin, infantes/niños pequeños) (24 horas)
  - Wisconsin Pyramid Model e-Modules with Reflective Coaching (Módulos electrónicos del modelo de la pirámide Wisconsin con entrenamiento reflexivo) (24 horas)
  - Wisconsin Pyramid Model e-Modules with Reflective Coaching – Preschool (Módulos electrónicos del modelo de la pirámide Wisconsin con entrenamiento reflexivo - Preescolar) (24 horas)
  - Una cantidad de 15 o más horas de capacitación en el modelo de Intervenciones y apoyos para la conducta positiva (PBIS, por sus siglas en inglés)
  - Una cantidad de 15 o más horas de capacitación en el modelo Guiding Children’s Behavior in School-Age Care (Orientación del comportamiento en el cuidado infantil de niños en edad escolar)
  - Una cantidad de 12 o más horas de formación en Tribes® TLC
  - Una cantidad de 24 horas o más de capacitación sin créditos aprobada por YoungStar sobre competencias socioemocionales, prácticas inclusivas, atención a niños con discapacidades y niños con necesidades especiales de salud

Nota: Puede encontrar una lista completa de capacitaciones sin créditos aprobadas por YoungStar en el siguiente enlace:  
- <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/resources>

## VERIFICACIÓN

La capacitación del Proveedor se verifica a través del Perfil del programa en The Registry.

## Prácticas de alta calidad 7

### Capacitación en Fortalecimiento de familias a través del cuidado preescolar y educación y las personas con obligación de reportar

El Fortalecimiento de las familias es un enfoque basado en la investigación que tienen como objetivo aumentar las fortalezas de la familia, potenciar el desarrollo de los niños y reducir la probabilidad de abuso y negligencia infantil. Los educadores se guían por los cinco factores protectores para comprender cómo involucrar a los programas, las familias y las comunidades en la creación de apoyos para los niños y las familias.

**Para cumplir con el requisito de esta práctica de alta calidad, los programas deben demostrar lo siguiente:**

- El Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar que figura en el Perfil del programa de The Registry ha completado al menos una de las siguientes capacitaciones:
  - *El Fortalecimiento de familias a través del cuidado y la educación preescolar y las personas con obligación de reportar*
  - *Capacitación en línea en Fortalecimiento de familias a través del cuidado y la educación preescolar y personas con obligación de reportar (Wisconsin)*
  - Acreditación para servicios familiares
  - *Touchpoints Birth to Three: Your Child's Emotional and Behavioral Development (Puntos en común, Desde el nacimiento hasta los tres años: el desarrollo emocional y conductual de su hijo)*

Nota: Puede encontrar una lista completa de capacitaciones sin créditos aprobadas por YoungStar en el siguiente enlace:  
- <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/resources>

## VERIFICACIÓN

La capacitación del Proveedor se verifica a través del Perfil del programa en The Registry.



## ¡Felicitaciones!

Ahora que ha iniciado acciones para mejorar la calidad de su programa, pensemos en lo que viene a continuación.

1. ¡Celebre los logros que ha alcanzado hasta ahora!
2. Utilice su Plan de mejora de la calidad y los informes de ERS para seguir avanzando en las metas de su programa
3. Considere implementar prácticas adicionales de alta calidad.
4. Considere el entrenamiento basado en la práctica durante su año fuera de servicio.
5. ¡Manténgase en contacto con su YoungStar Consultant (Consultor de YoungStar)! Los Consultores son un recurso valioso para los proveedores de la primera infancia.



Visite: <https://www.dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers>