

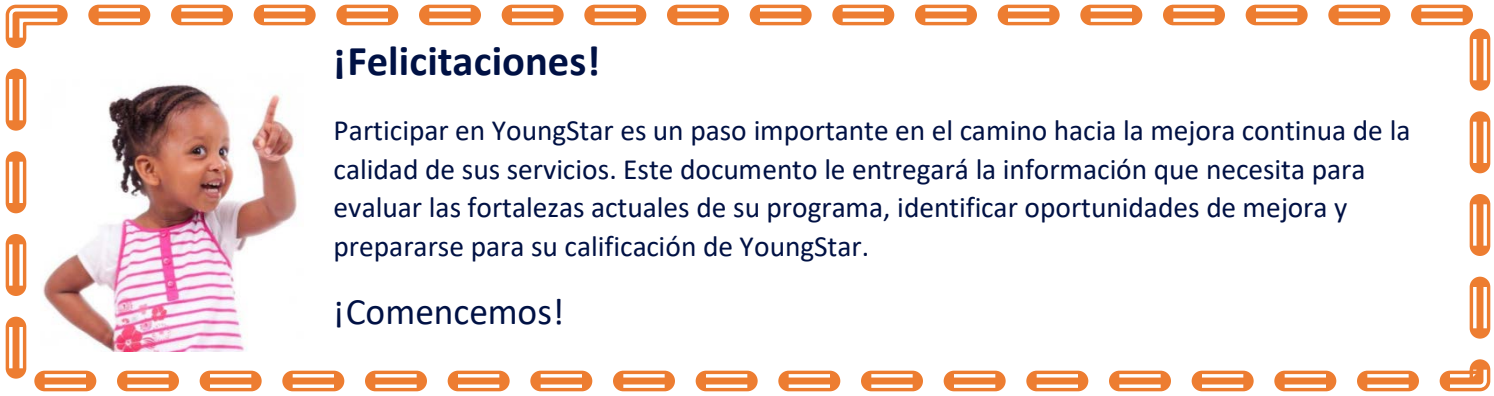


Wisconsin's Child Care Quality Rating & Improvement System

Criterios de evaluación de YoungStar: Programas de cuidado infantil grupal 2021/2022

(YoungStar Evaluation Criteria: Group 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 personal principal.....	Página 11
Factor B: Entorno de aprendizaje y plan de estudios.....	Página 14
Factor C: Prácticas comerciales y profesionales.....	Página 17
Factor D: Salud y Bienestar.....	Página 25
Requisitos adicionales para calificaciones de 4 y 5 estrellas	Página 28
Prácticas de alta calidad.....	Página 32

Información general

El cuidado que reciben los niños tanto dentro como fuera de casa tiene 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, Wisconsin's Child Care Quality Rating and Improvement System (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, por sus siglas en inglés)

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://supportingfamielsttogether.org/>

Child Care Resource and Referral Agencies (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, por sus siglas en inglés)

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 seguir participando 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 están 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 ayudará 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 ayudarle 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 una o más observaciones de la Environment Rating Scale (Escala de calificación del entorno) (ERS).

- Un Observador de la ERS trabajará con usted para organizar y completar las observaciones de la ERS para el salón requerido
- Después de completar la(s) observación(es) 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

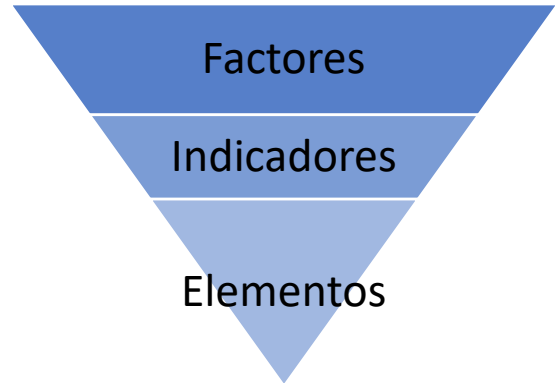
Cómo utilizar este documento

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 principal de educación
- 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 *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 Consultor de YoungStar verificará si un programa cumple o no con los requisitos.

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 3.50 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 4.50 en la ERS

Descripción general de la calificación de los Programas de cuidado infantil grupal – Sistema de bloques

Prácticas de alta calidad 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
		★★★	★★★★★	Presupuesto anual continuo, revisión presupuestaria, acuerdos de pago y mantenimiento de registros
		★★★★★	★★★★★	Múltiples estrategias para potenciar la colaboración familiar
		★★★★★	★★★★★	Políticas de empleo de alta calidad
		★★★★★	★★★★★	Planificación estratégica en torno a buenas prácticas para la retención de personal
Salud y bienestar	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	Algunas estrategias para potenciar la colaboración familiar	Interacciones, materiales y entorno apropiados para el nivel de desarrollo de los niños, que incorporan los WI Model Early Learning Standards (Estándares del Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin) (WMELS, por sus siglas en inglés) o el School-Age Curricular Framework (Marco Curricular para Niños en Edad Escolar) (SACF, por sus siglas en inglés)
Prácticas empresariales y profesionales				Interacciones, materiales y entorno apropiados para el nivel de desarrollo de los niños, que incorporan los WMELS/el SACF
Medio ambiente y currículo				Puntaje promedio de 3.50 en la ERS
Educación y Formación				Puntaje promedio de 4.50 en la ERS
Cumplimiento normativo	Maestros principales con nivel 7 o superior en The Registry en el 25% de todos los salones de clases Y nivel 6 o superior para el 25% de los salones adicionales Director con nivel 10 o superior en The Registry	Maestros principales con nivel 9 o superior en The Registry en el 50% de todos los salones de clases Y nivel 7 o superior para todos los salones adicionales Director con nivel 12 o superior en The Registry	Maestros principales con nivel 12 o superior en The Registry en todos los salones Director con nivel 13 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

Environment Rating Scales (Escala de calificación del entorno actualizadas) (ERS, por sus siglas en inglés)

A partir de 2021, YoungStar Environment Rating Scales (comenzará a utilizar tres nuevas ERS actualizadas). Tres de las cuatro ediciones revisadas de las Escalas de calificación del entorno han sido actualizadas en una 3ra edición:

- La Infant/Toddler Environment Rating Scale-Revised (Escala de calificación del entorno de bebés y niños pequeños-Revisada) (ITERS-R, por sus siglas en inglés) ha sido actualizada a la Infant/Toddler Environment Rating Scale-3 (Escala de calificación del entorno de bebés y niños pequeños-3) (ITERS-3, por sus siglas en inglés)
- La Early Childhood Environment Rating Scale-Revised (Escala de calificación del entorno de la primera infancia-Revisada) (ECERS-R, por sus siglas en inglés) ha sido actualizada a la Early Childhood Environment Rating Scale-3 (Escala de calificación del entorno de la primera infancia-3) (ECERS-3, por sus siglas en inglés)
- La Family Child Care Environment Rating Scale-Revised (Escala de calificación del entorno de cuidado infantil familiar-3) (FCCERS-3, por sus siglas en inglés)

Nota: La School-Age Care Environment Rating Scale-Updated (Escala de calificación del entorno de cuidados en edad escolar) (SACERS-U, por sus siglas en inglés), no ha sido revisada y, por lo tanto, los salones/grupos de niños en edad escolar continuarán siendo evaluados con la SACERS-U.

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

- Los materiales de naturaleza y ciencias son obligatorios para los salones donde todos los niños tienen 24 meses de edad o más
- Los materiales de arte son requeridos para los salones donde que todos los niños tengan 24 meses de edad o más
- El número y el tipo de zonas organizadas requeridas para juegos se ha modificado en función de la edad y el tipo de programa:
 - Bebés/Niños pequeños – Los salones donde todos los niños son menores de 24 meses deben tener materiales accesibles al menos en una *zona de juego*. Una **zona de juego** es un espacio lo suficientemente amplio para que los niños puedan jugar con materiales accesibles y organizados. Los materiales similares se organizan y almacenan juntos.
 - Un centro de interés se puede considerar como un tipo de zona de juego para esta categoría de edad
 - Niño pequeño/dos años – Los salones de clases con niños entre 24 y 36 meses deben incluir al menos *tres centros de interés* con materiales accesibles y organizados por tipo. Un **centro de interés** es un área de juego claramente definida y creada para desarrollar un tipo particular de juego con materiales accesibles y organizados.
 - Aunque no es obligatorio para niños de 18 a 24 meses de edad, se recomienda a los programas que dispongan de centros de interés para este grupo de edad
 - Niños en edad preescolar y escolar – Los salones/grupos en donde todos los niños sean mayores de 3 años deben tener materiales accesibles y organizados por tipo en al menos cinco *centros de interés*.

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 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 un programa pueda recibir una calificación u obtener una microsubvención, debe completar una herramienta de autoevaluación de todo el programa aprobada por YoungStar. El setenta y cinco por ciento (75%) de los Maestros principales y el Director deben haber revisado/contribuido en la autoevaluación. Esto se puede demostrar con un documento firmado por cada miembro del personal. 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.

Los programas deben elegir entre las siguientes opciones de autoevaluación:

- Autoevaluación de YoungStar para programas de cuidado infantil grupal
 - Inglés - <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/ys-self-assessment/2018-ys-gcc-selfassess.docx>
 - Español - <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/ys-self-assessment/2018-ys-gcc-selfassess-s.docx>
- HighScope Program Quality Assessment (Evaluación de la calidad del programa 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. La herramienta se debe completar en su totalidad cada año y al menos el 75% de los Maestros principales y el Director deben haber revisado/contribuido en la autoevaluación. 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 the Education of Young Children (Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños) (NAEYC, por sus siglas en inglés)
- Association for Early Learning Leaders | National Accreditation Commission (Asociación de Líderes en el Aprendizaje Temprano | Comisión Nacional de Acreditación) (NAC, por sus siglas en inglés)
- American Montessori Society (Sociedad Americana Montessori) (AMS, por sus siglas en inglés)
- Ciudad de Madison
- Council on Accreditation (Consejo de Acreditación) (COA, por sus siglas en inglés)
- National Early Childhood Program Accreditation (Acreditación Nacional de Programas para la Primera Infancia) (NECPA, por sus siglas en inglés)
- Cognia – NCA/SACS/NWAC (anteriormente AdvancEd)

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. El 75% de los Maestros principales y el Director deberían haber revisado y contribuido en la autoevaluación. Los programas pueden crear y adjuntar un documento firmado por los maestros y el Director donde se indique que han revisado y contribuido en 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 los maestros y directores.

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 de programa.
2. Complete la “Pestaña salón de clases” dentro del Perfil del programa. En esta sección ingrese cada salón de clases del programa, la cantidad de niños que puede tener el salón y el Maestro principal asignado para trabajar la mayor cantidad de horas en los horarios de mayor aglomeración de niños. Cada vez que ocurra algún cambio en la dotación de personal debe ser actualizado en el Perfil del programa. La información que se ingresa en el Perfil de programa se utiliza de manera automática para verificar los requisitos de educación y capacitación de YoungStar que ayudan a determinar la calificación del programa. Luego, la 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 el Perfil de programa en The Registry, recuerde:

- Cada empleado deberá tener una membresía individual en The Registry, debe designar su programa como el 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.
- Cada salón de clases que funciona al menos el 25% del tiempo en atención de niños, entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. (hasta 40 horas), debe figurar en el Perfil del programa
 - Si el programa opera 40 horas o más por semana, entonces cualquier salón de clases que esté abierto 10 horas o más por semana debe estar registrado en el Perfil del programa

Nota: Los programas pueden consultar la política de mantenimiento de su Perfil de 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 personal principal

Las investigaciones indican que los proveedores con niveles de educación más altos se relacionan con mejores resultados en los niños. YoungStar verifica la formación educativa del Maestro principal y el Director a través de The Registry. Esto requiere que el personal esté ingresado en el Perfil del programa de The Registry (<https://www.the-registry.org/ResourceCenter.aspx>).

Indicador: Requisitos para el rol de Maestro principal

Maestros principales con **nivel 7** o superior en The Registry en el 25% de todos los salones de clases y Maestros principales con **nivel 6** o superior para un 25% de todos los salones adicionales – **Obligatorio para la calificación de 3 estrellas**

Maestros principales con **nivel 9** o superior en The Registry en el 50% de los salones de clases; todos los otros salones tienen un Maestro principal con **nivel 7** o superior en The Registry – **Obligatorio para la calificación de 4 estrellas**

Maestros principales con **nivel 12*** o superior en The Registry en el 100% de los salones de clases – **Obligatorio para 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.

Cada Maestro principal asignado al Perfil del programa en The Registry, evaluado para la calificación de YoungStar:

- Contribuirá con su formación educativa a la calificación YoungStar del programa
- Deberá planificar, implementar y supervisar las actividades diarias de un grupo de niños
- Mantendrá comunicación con las familias
- Desempeñará funciones bajo la supervisión de un Director
- Pasará la mayor parte de las horas entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. en un salón determinado cada semana

Ejemplos:

- Si un programa opera desde las 7:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. y en un salón de clases o grupo determinado Calvin trabaja 25 horas a la semana y Lincoln trabaja 35 horas a la semana, entonces Lincoln debería figurar como el Maestro principal del salón.
- Si Jackie y Drew trabajan 8 horas al día, de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., cualquiera de ellas podría figurar como la Maestra principal en el Perfil del programa para ese salón de clases.
- En el caso de un programa que opera las 24 horas del día. En el salón de clases Bumblebee, Juliet trabaja de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y Jeff trabaja desde las 3:00 p.m. hasta las 11:00 p.m., en este caso Juliet debe figurar como la Maestra principal en el Perfil del programa porque, aunque tanto ella como Jeff trabajan 8 horas al día, solo 3 de las horas de Jeff están dentro del rango entre 6:00 a.m. y 6:00 p.m. Por lo tanto, Juliet tiene más horas entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m.

Nota: Para este indicador, solo se considerará la educación de la persona asignada como “Maestro principal” en el Perfil del programa.

Indicador: Requisitos para el rol de Director

Nivel 10 o superior en The Registry - *Obligatorio para lograr la calificación de 3 estrellas*

Nivel 12* o superior en The Registry - *Obligatorio para lograr la calificación de 4 estrellas*

Nivel 13 o superior en The Registry - *Obligatorio para lograr la calificación de 5 estrellas*

* Para propósitos de YoungStar, haber obtenido 60 créditos en educación post-secundaria, 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.

El Director (Director de Registro o titular de la licencia) asignado al Perfil del Programa de Registro, evaluado para la calificación de YoungStar:

- Contribuirá con su formación educativa a la calificación YoungStar del programa
- Estará en el sitio todas las semanas durante al menos el 25% del número total de horas semanales que trabaja para el programa (hasta 40 horas)
- Será responsable de:
 - Supervisar la planificación e implementación del plan de estudios
 - Supervisar al personal del programa
 - Administrar las reuniones y la orientación del personal
 - Gestionar educación continua para el personal

Ejemplo:

- Un Director que trabaja 40 horas por semana (entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m.) necesitaría estar en el sitio por lo menos el 25% del tiempo, o 10 horas por semana, desempeñando las responsabilidades de Director en una ubicación específica dentro del centro. Si el Director trabaja menos de 40 horas a la semana, necesitaría estar en el sitio el 25% del tiempo que trabaja para el programa. La persona que se desempeña como Director puede intervenir para ayudar con las responsabilidades del Maestro principal si un miembro del personal está enfermo, durante los descansos/comidas del personal, cuando la programación o las actividades especiales requieren que haya más adultos en la sala o en caso de una emergencia.

Alternativas para los requisitos del rol de Director

Administración centralizada (para programas con varias ubicaciones)

Si la persona que desempeña el rol de Director no está en el sitio, el programa puede solicitar una variación de los requisitos típicos establecidos para el Director evaluado para la calificación de YoungStar. Las responsabilidades 1 y 2 (mencionadas anteriormente bajo el título de Director evaluado para la calificación de YoungStar) deben ser realizadas por una persona que se encuentre en el sitio durante al menos el 25% del total de horas que trabaja para el programa. Las responsabilidades 3 y 4 pueden ser realizadas por personas que se encuentran fuera del sitio.

En estos casos, el programa tiene dos opciones:

- **Opción 1:** Indicar como Director a la persona que está fuera del sitio realizando las responsabilidades 3 (Administración de reuniones y orientación del personal) y 4 (Gestión de educación continua para el personal).

- **Opción 2:** Indicar como Director a la persona que está en el sitio desempeñando las responsabilidades 1 (Supervisar la planificación e implementación del plan de estudios) y 2 (Supervisar al personal del programa). Si el programa desea elegir esta opción y la persona que está registrada como Director también es un Maestro principal, se deben seguir las reglas para la persona que ejerce doble rol (ver a continuación).

Doble rol

En los siguientes casos, los programas con licencia para servir a 30 niños o menos pueden tener un Director que también figure como Maestro principal en el Perfil del programa de The Registry:

- **Para obtener la calificación de 3 estrellas:** La persona que ejerce doble rol debe dedicarse a las responsabilidades de Director durante al menos el 25% del tiempo operativo del programa* (hasta 40 horas) y cumplir con los requisitos educativos para una calificación de 3 estrellas
 - Por ejemplo, si un programa opera 40 horas a la semana, la persona que está ejerciendo doble rol debería estar en el rol de Director durante 10 horas a la semana (entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m.) y tener un nivel 10 o superior en The Registry (verificado a través del Perfil del programa en The Registry)
- **Para obtener la calificación de 4 estrellas:** La persona que ejerce doble rol debe dedicarse a las responsabilidades de Director durante al menos el 37.5% del tiempo operativo del programa* (hasta 40 horas) y cumplir con los requisitos educativos para una calificación de 4 estrellas
 - Por ejemplo, si un programa opera 40 horas a la semana, la persona que está ejerciendo doble rol debería dedicarse a las labores de Director durante 15 horas a la semana y tener un nivel 12 o superior en The Registry (verificado a través del Perfil del programa en The Registry)

* Para la elegibilidad de la opción de doble rol, “el tiempo operativo del programa” se refiere a la cantidad de horas que el programa puede aceptar niños para el cuidado. Si un programa tiene horas adicionales donde el personal está presente, pero ningún niño está bajo cuidado (p. ej., reuniones de personal), estas horas no cuentan dentro del tiempo operativo del programa.

Nota: Para la calificación de 5 estrellas no se permite la opción de doble rol.

VERIFICACIÓN

Verificación para el Maestro principal:

Todos los requisitos educacionales serán verificados mediante el Perfil del programa en The Registry. El Consultor visitará cada salón de clases para verificar que el Maestro principal presente en el salón sea la misma persona que se encuentra asignada en el Perfil del programa de The Registry para dicho salón de clases. 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.

Opciones para el Director:

Todos los requisitos educacionales serán verificados mediante el Perfil del programa en The Registry. Para la verificación de las opciones alternativas para los requisitos del rol de Director, es posible que se soliciten las programaciones, talones de pago, hojas de asistencia, descriptores de cargo, manuales de empleados y/o documentación de procedimientos y políticas de empleo.

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 maestros 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 que se indica a continuación:

Elemento 1: Los miembros del personal establecen interacciones apropiadas para el desarrollo de los niños y promueven 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 realiza comentarios descriptivos a los niños 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 salón 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.

- Bebés/Niños pequeños – Los salones donde todos los niños son menores de 24 meses deben tener materiales accesibles dentro de al menos una *zona de juego*. Una **zona de juego** es un espacio lo suficientemente amplio para que los niños puedan jugar con materiales accesibles y organizados. Los materiales similares se organizan y almacenan juntos.

- Un centro de interés se puede considerar como un tipo de zona de juego para esta categoría de edad
- Niño pequeño/dos años – Los salones de clases con niños entre 24 y 36 meses deben incluir al menos *tres centros de interés* con materiales accesibles y organizados por categoría. Un **centro de interés** es un área de juego claramente definida y creada para desarrollar un tipo particular de juego con materiales accesibles y organizados.
 - Aunque no es obligatorio para niños de 18 a 24 meses de edad, se recomienda a los programas que dispongan de centros de interés para este grupo de edad.
- Niños en edad preescolar y escolar – Los salones/grupos en donde todos los niños sean mayores de 3 años deben tener materiales accesibles y organizados por categoría en al menos cinco *centros de interés*.

Nota: Las ERS incluyen requisitos específicos para los centros de interés a niveles bueno o excelente. Los centros de interés obligatorios para los salones de clases con niños en edad preescolar (de 3 a 5 años) incluyen áreas de: lectura, bloques, juego teatral y naturaleza/ciencias. Los centros de interés obligatorios para los salones de clases con niños pequeños y de dos años (de 18 meses a 3 años) incluyen: motricidad fina, bloques, juego teatral y naturaleza/ciencias. Las ERS también requieren una zona confortable (que podría combinarse con un centro de interés de juego tranquilo) en los salones de clases/grupos de preescolares y de niños pequeños/de dos años. El SACERS-U requiere un espacio para la privacidad donde los niños puedan estar solos, lo que puede ser creado por los niños.

Elemento 3: Los siguientes tipos de materiales deben ser apropiados para el desarrollo y accesibles para los niños en cada salón/grupo. 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 (para salones donde todos los niños tengan al menos 24 meses)
- Dos juegos de bloques de 10 a 20 piezas (para salones donde todos los niños tengan al menos 12 meses)
- Cinco tipos diferentes de materiales de juego teatral
- Cinco tipos diferentes de materiales de naturaleza/ciencias (para salones donde 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 salones de clases para niños en edad escolar pueden estar utilizando 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

Todos los salones de clases dentro de un programa deben cumplir con los requisitos indicados anteriormente. El Consultor verificará todos los elementos dentro de este indicador en al menos un salón de clases de cada grupo de edad (del nacimiento a los 35 meses, de 36 a 60 meses y/o de edad escolar) el cual será seleccionado al azar. Si el programa no atiende a todos los grupos de edad, el Consultor verificará tres salones de clases seleccionados al azar.

Si el programa tiene tres o menos salones de clases, el Consultor verificará los requisitos para cada salón de clases.

El Consultor debe verificar los elementos requeridos para un entorno apropiado para el desarrollo 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 de 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 lo que se indica a continuación:

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”).

Nota: En el caso de organizaciones de cuidado infantil que tengan varios sitios, se deberá proveer la documentación del elemento 1 para cada sitio.

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.

- El programa realiza un seguimiento mensual de los ingresos y los gastos efectivos.

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 o crear uno propio
- <https://dcf.wisconsin.gov/files/forms/doc/5224.docx>

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

Para efectos de la calificación, el programa debe proveer copias impresas de la documentación necesaria o permitir el acceso a una copia electrónica 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 el personal de cuidado infantil 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 manuales para las familias
- 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 (p. ej, cambios en el salón, maestros 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 personal 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 (p. ej., 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 maestro y la familia durante las conferencias regulares de padres/maestros
- 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 en los salones
- 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 los futuros salones de clases de 4K
- b. El maestro principal lleva a cabo una reunión con los padres para analizar el plan de transición del niño hacia un nuevo salón o 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 la familia/el personal
- 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. El setenta y cinco por ciento (75%) de los Maestros principales y el Director deben haber revisado/contribuido en la autoevaluación. Esto se puede demostrar con un documento firmado por cada miembro del personal. 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 (Go NAPSACC, Autoevaluación de nutrición y actividad física para el cuidado infantil¹)
- <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, por sus siglas en inglés) – Programas para niños en edad escolar
- <http://osnap.org/tools/practice-assessment/introduction/>
 - Wisconsin Youth Garden Self-Assessment (Autoevaluación de Wisconsin Youth Garden)
- <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:

¹Ward 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, por sus siglas en inglés)).

Elemento 4: Los programas que hayan cumplido con este requisito en el pasado también deben demostrar progresos en al menos 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 aprobada de nutrición y/o actividad física en los últimos 12 meses y que cuente con revisiones/contribuciones del Director y al menos el 75% de los Maestros principales, demostrado a través de un documento firmado por todo el personal que haya revisado o contribuido en dicho proceso.

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 en al menos 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 Environmental Rating Scale (personal la(s) 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 3.50 en la ERS
- Requisito para la calificación de 5 estrellas: puntaje promedio del programa de 4.50 en la ERS

VERIFICACIÓN

Un observador encargado de aplicar la ERS observará el (los) salón(es) requerido(s) durante un período establecido de 4 semanas. Se observará al menos un salón de clases de cada grupo de edad (del nacimiento a los 3 años, de 3 a 5 años y de 5 años en adelante). Los salones de clases serán seleccionados al azar el día de la observación.

Indicador: Políticas y procedimientos de empleo – obligatorio para la calificación de 4 y 5 estrellas

Las políticas y procedimientos de empleo son una parte importante de cualquier programa de educación temprana. Entregan una directriz para la gestión general del programa, respaldan el bienestar y el profesionalismo del personal y conducen hacia un alto nivel de calidad en el cuidado infantil.

Los programas deben demostrar lo que se indica a continuación:

El personal debe estar en conocimiento de **cada** política y/o procedimiento del programa que se indica a continuación y acceso a una copia impresa dentro del plazo de un día hábil una vez solicitado dicho documento.

Los programas deben contar con TODO lo que se indica a continuación:

1. Política de contratación

Existe una política de contratación que explica la manera sistemática con que el programa recluta, entrevista y selecciona empleados. Esta política describe el proceso de contratación, así como las personas responsables de cada tarea. Los programas utilizan uno o más recursos que entregan orientaciones sobre las mejores prácticas en la contratación, por ejemplo, hacer preguntas de entrevista apropiadas, verificar referencias laborales anteriores.

2. Políticas y descriptores de cargos

Esta política establece que el personal recibirá un descriptor de cargo al ser contratado. Además, el programa cuenta con descriptores de cargo establecidos por escrito con expectativas y responsabilidades claras para cada puesto dentro del programa.

3. Escala de salario/sueldo

La escala de salario/sueldo utilizada para determinar el sueldo inicial o el salario de un empleado y los factores que determinan la posibilidad de un empleado para obtener un aumento, están disponible para todo el personal. La escala de salario/sueldo debe incluir al menos tres factores para determinar el **salario inicial** de un empleado (p. ej., educación, nivel en The Registry, años de experiencia, puesto de trabajo y/o capacitación especializada [p. ej., acreditación para el nivel preescolar]). No es necesario indicar los salarios reales.

La escala de salario/sueldo también debe incluir al menos un factor adicional utilizado para determinar cuándo se realizará un **aumento al salario/sueldo de un empleado** (p. ej., un ajuste por el costo de vida, años de servicio, alto desempeño en la revisión anual y/o capacitación adicional).

Nota: Cada programa determina los salarios iniciales para cada nivel de la escala de salario/sueldo, así como los factores que permiten acceder a aumentos de sueldo.

4. Política de evaluación del desempeño

La política de evaluación del desempeño de un programa explica el proceso de evaluación anual, el cual incluye una autoevaluación, así como una evaluación del supervisor directo. Los criterios para evaluar el desempeño del personal son diferentes para cada puesto y están alineados con las responsabilidades que se establecen en cada descriptor de cargo. Los Maestros principales y Directores que hayan estado empleados durante al menos 90 días deben contar con una evaluación de desempeño por escrito en el archivo. Cada evaluación debe incluir una autoevaluación, así como una evaluación realizada por el supervisor directo. Todas las evaluaciones son confidenciales.

Nota: La evaluación del Director la debe completar la entidad a quien reporte el Director, ya sea una Junta Directiva, el Propietario del programa u otra entidad superior. Si el Director es también el propietario del programa y no hay una junta directiva u otro supervisor en el lugar, el Director solo necesita completar una autoevaluación.

Nota: Si un programa está en su primer año de funcionamiento, no se requieren evaluaciones *anuales* de desempeño. Sin embargo, el programa contará con evaluaciones de desempeño de los Maestros principales y Directores que hayan estado empleados por más de 90 días.

5. Política y procedimientos disciplinarios del personal

La política y los procedimientos disciplinarios del personal deben describir las expectativas de comportamiento para el personal y las consecuencias de los comportamientos inaceptables. La política disciplinaria establecida por escrito detalla lo siguiente:

- Comportamientos sujetos a medidas disciplinarias
- Consecuencia(s) por violaciones (incluidas consecuencias más severas por violaciones reiteradas)
- Plazo para notificar una violación
- Cómo se toman las medidas disciplinarias en privado entre el empleado y el supervisor
 - Se acepta una política amplia de confidencialidad del programa si incluye una declaración específica sobre las acciones disciplinarias con el personal

6. Política y procedimientos de quejas

La política y los procedimientos de quejas del programa describen el proceso que utilizará un empleado si no está de acuerdo con las acciones y/o decisiones del programa. La política de quejas establecida por escrito explica:

- A quién debe notificar un miembro del personal en caso de una queja
- Cómo se debe informar una queja
- Cómo será evaluada una queja

VERIFICACIÓN

El Consultor revisará todos los documentos que contengan información sobre las seis políticas y procedimientos de empleo indicadas, lo que incluye el manual del empleado, los descriptores de cargo y las evaluaciones de desempeño, junto con cualquier material adicional solicitado por el Consultor. Esto incluirá una revisión confidencial de las evaluaciones del año más actual completadas por el Director de al menos el 25% de los Maestros principales seleccionados al azar.

Indicador: Planificación estratégica en torno a buenas prácticas para la retención de personal - Obligatorio para la calificación de 5 estrellas

Un proceso de planificación estratégica centrado en la mejora del lugar de trabajo es esencial en un programa de alta calidad ya que un entorno de trabajo positivo conduce a una programación de alta calidad y una mejor retención del personal. Los educadores que tienen entornos de trabajo receptivos y comprensivos trabajan de manera más eficaz con los niños pequeños y sus familias y existe mayor probabilidad de que permanezcan en el programa.

Los programas deben demostrar lo que se indica a continuación:

Elemento 1: El Director/administrador del programa debe haber leído uno de estos recursos:

- *Model Work Standards* – 2019 revised edition or previous edition – Center for the Study of Child Care Employment (Estándares del trabajo ejemplar – 2019, edición revisada o edición anterior – Centro para el estudio del empleo en cuidado infantil)
- https://cscce.berkeley.edu/wp-content/uploads/2019/11/The-Model-Work-Standards-Center-Based_FINAL.pdf
- *Blueprint for Action: Achieving Center-Based Change Through Staff Development (Plan para la Acción: Lograr un cambio central a través del desarrollo del personal)* – Paula Jorde Bloom
- *Program Administration Scale (Escala de administración del programa) (PAS, por sus siglas en inglés)* – Teri N. Talan y Paula Jorde Bloom
- *A Great Place to Work (Un gran lugar para trabajar)* – Paula Jorde Bloom, Ann Hentschell y Jill Bella

Elemento 2: El programa debe haber realizado una reunión de planificación estratégica centrada en la mejora del entorno de trabajo con al menos el 75% del personal presente. La reunión debe haber incluido oportunidades para que todo el personal participe. Para la verificación se requiere una agenda de reunión por escrito y notas de la reunión.

Elemento 3: Se ha establecido al menos una meta y un plan de acción y todo el personal ha tenido la oportunidad de aportar sus opiniones. La meta y el plan de acción deben:

- Identificar cómo se mejorará el entorno de trabajo
- Identificar quién es responsable de implementar cada parte del plan de acción
- Indicar los siguientes pasos que podrían ser necesarios

Elemento 4: Los programas que hayan cumplido con este indicador el año de calificación anterior deben mostrar evidencia de progreso en al menos una meta establecida para ese año. También debe haber evidencia de la retroalimentación del personal sobre la evaluación del progreso realizado en relación a la meta.

VERIFICACIÓN

El consultor entrevistará al Director del programa para saber qué recurso ha leído y para conocer el proceso de planificación estratégica. Se requerirá la siguiente documentación:

- Registros de asistencia a reuniones, que incluyan la fecha de la(s) reunión(es) y los asistentes
- Objetivo(s) identificado(s) y plan de acción
- Evidencia del proceso participativo (p. ej., encuesta)
- Progreso en las metas de años anteriores, si corresponde

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 WMELS/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 de la educación y el cuidado temprano y capacitación para personas con obligación de reportar*

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.

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

La verificación de este indicador incluirá la selección al azar y revisión de un salón de clases para cada uno de los siguientes grupos de edad: del nacimiento a los 3 años, de los 3 a los 5 años y de los 5 años en adelante. Si hay menos de cuatro salones de clases en el programa, el Consultor verificará la documentación de cada salón de clases. Si el programa no atiende a todos los grupos de edad, el Consultor verificará tres salones de clases seleccionados al azar. 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 maestros 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. Debe utilizar portafolios desde hace al menos un año en todos los salones.
2. Se utilizan portafolios para todos los niños que asisten al menos el 50% del tiempo operativo del programa (hasta 40 horas) 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 ha agregado 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.

Para niños en edad escolar: se ha agregado 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: 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.

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.

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.

Nota: La documentación para niños en edad escolar puede incluir el cuestionario de inscripción - <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/enrollmentinventory.pdf>

VERIFICACIÓN

La verificación de esta práctica de alta calidad incluirá la selección al azar y la revisión del portafolio del 25% de los niños de un salón de clases para cada uno de los siguientes grupos de edad atendidos: del nacimiento a los 3 años, de los 3 a los 5 años y de los 5 años en adelante. Si el programa tiene tres o menos salones de clases, el Consultor verificará el portafolio del 25% de los niños en cada salón de clases. Si el programa no atiende a todos los grupos de edad, el Consultor verificará tres salones de clases seleccionados al azar.

Nota: Si los programas envían los portafolios al hogar, se debe explicar el proceso en el manual para la familia, lo que incluye las fechas aproximadas en las que se envían los portafolios al hogar. El Consultor verificará que se estén creando nuevos portafolios para los nuevos grupos de niños.

Prácticas de alta calidad 3

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. Todos los salones utilizan 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)

- Está registrada 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. Los maestros principales han recibido capacitación sobre la herramienta de evaluación elegida por el programa (p. ej., asistieron a una capacitación, leyeron un libro, vieron un video o se capacitaron dentro del programa)
 3. Los maestros principales monitorean 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 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

La verificación de este indicador incluirá la selección al azar y la revisión de los documentos de evaluación del 25% de los niños que asisten de manera regular a los salones de clases de los siguientes grupos de edad atendidos: del nacimiento a los 3 años, de los 3 a los 5 años y de los 5 años en adelante. Los niños que asisten de manera regular son aquellos que asisten al menos el 50% del horario operativo del programa (hasta 40 horas) para esa categoría de edad. Si el programa tiene tres o menos salones de clases, el Consultor verificará los documentos de evaluación del 25% de los niños en cada salón de clases. Si el programa no atiende a todos los grupos de edad, el Consultor verificará los documentos de evaluación del 25% de los niños para tres salones de clases seleccionados al azar. 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 Maestro Principal para determinar lo siguiente:
 - Cómo se capacitó el Maestro Principal en la herramienta de evaluación
 - El proceso de la clase para realizar evaluaciones
 - La frecuencia con que se realizan evaluaciones a los niños
 - Cómo el Maestro Principal 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. En todos los salones se usa una herramienta de evaluación del desarrollo 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 (Cuestionarios Edades y Etapas – 3) (ASQ-3, por sus siglas en inglés) (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) (PEDS, por sus siglas en inglés) (del nacimiento hasta los 7 años 11 meses)
 - 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 Director 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.

Nota: 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

La verificación de este indicador incluirá la selección al azar y la revisión de los documentos (o exención) de evaluación del 25% de los niños que asisten de manera regular a los salones de clases de los siguientes grupos de edad atendidos: del nacimiento a los 3 años, de los 3 a los 5 años y de los 5 años en adelante. 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) para esa categoría de edad. Si el programa tiene tres o menos salones de clases, el Consultor verificará los documentos (o exención) de evaluación del 25% de los niños en cada salón de clases. Si el programa no atiende a todos los grupos de edad, el Consultor verificará los documentos (o exención) de evaluación del 25% de los niños para tres salones de clases seleccionados al azar.

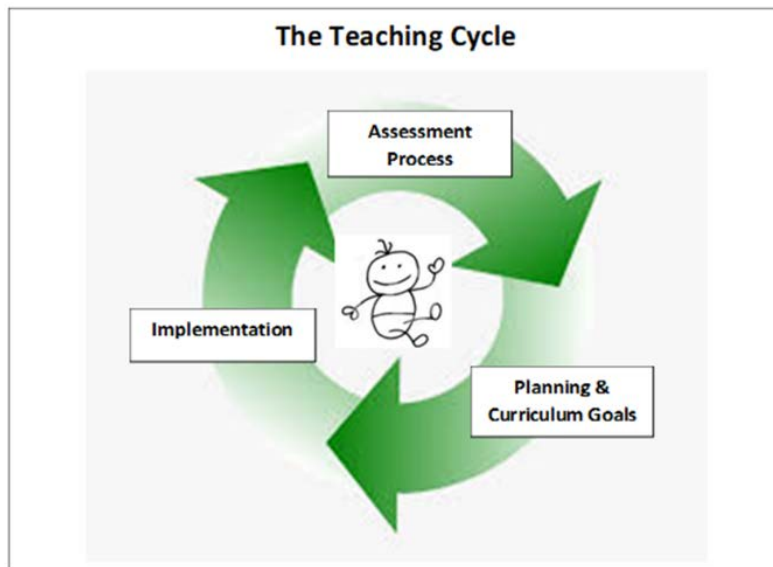
El Consultor confirmará que el personal del programa cuente con un certificado de asistencia a una capacitación, o bien, lo entrevistará para verificar si entiende la herramienta de evaluación.

El Consultor entrevistará al Director 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 maestro 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 maestro 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 maestro 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 Director y los Maestros principales pueden explicar cómo se realiza el seguimiento a los resultados de los niños.

Nota: 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

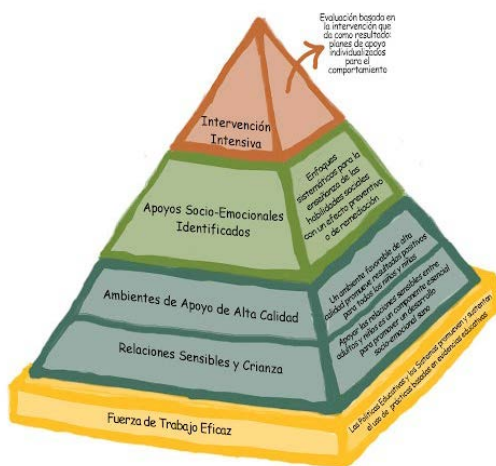
Todos los salones deben poder demostrar al menos seis meses de seguimiento de los resultados individuales de todos los niños que asisten al programa de manera regular. Los niños que asisten de manera regular son aquellos que asisten al menos el 50% del horario operativo del programa (hasta 40 horas por semana) para esa categoría de edad.

La verificación de este indicador incluirá la selección al azar y la revisión de 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 de manera regular a los salones de clases de los siguientes grupos de edad atendidos: del nacimiento a los 3 años, de los 3 a los 5 años y de los 5 años en adelante. Si el programa tiene tres o menos salones de clases, el Consultor verificará el seguimiento de los resultados del 25% de los niños que asisten de manera regular en cada salón de clases. Si el programa no atiende a todos los grupos de edad, el Consultor verificará el seguimiento de los resultados del 25% de los niños que atienden de manera regular para tres salones de clases seleccionados al azar. En los salones de clases seleccionados, el Consultor también verificará que la documentación (planes de estudio, planificación de actividades o planes de aprendizaje individuales) 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:

Obligatorio para la calificación de 4 estrellas – El 50% de los salones de clases cuentan con un maestro registrado en el Perfil del programa de The Registry que ha completado al menos una de las siguientes capacitaciones en la temática socioemocional/de inclusión.

Obligatorio para la calificación de 5 estrellas – El Director y el 100% de los salones de clases cuentan con un maestro registrado en el Perfil del programa de The Registry que 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 Director y del personal se verifica a través del Perfil del programa en The Registry. Cuando más de un miembro del personal (p. ej., Morgan el Maestro principal y Regan el asistente del maestro) está registrado en el Perfil del programa, se considera la capacitación de todo el personal del salón de clases. El personal puede estar registrado en el Perfil del programa si están enseñando en el salón de clases asignado durante al menos el 50% del tiempo operativo del salón de clases (hasta 40 horas por semana). Será considerada la capacitación de los maestros que figuren en cualquiera de los siguientes roles en el Perfil del programa: “Otro Maestro”, “Maestro”, “Maestro asistente”.

Prácticas de alta calidad 7

Capacitación en el Fortalecimiento de familias a través del cuidado y la educación preescolar 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 los requisitos de esta práctica de alta calidad, los programas deben demostrar lo siguiente:

- El 50% de los salones de clases cuentan con un maestro registrado en el Perfil del programa de The Registry que 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 personal se verifica a través del Perfil del programa en The Registry. Cuando más de un miembro del personal está registrado en el Perfil del programa, se considera la capacitación de todo el personal del salón de clases. El personal puede estar registrado en el Perfil del programa si están enseñando en el salón de clases asignado durante al menos el 50% del tiempo operativo del salón de clases (hasta 40 horas por semana). Será considerada la capacitación de los maestros que figuren en cualquiera de los siguientes roles en el Perfil del programa: "Otro Maestro", "Maestro", "Maestro asistente".

¡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>