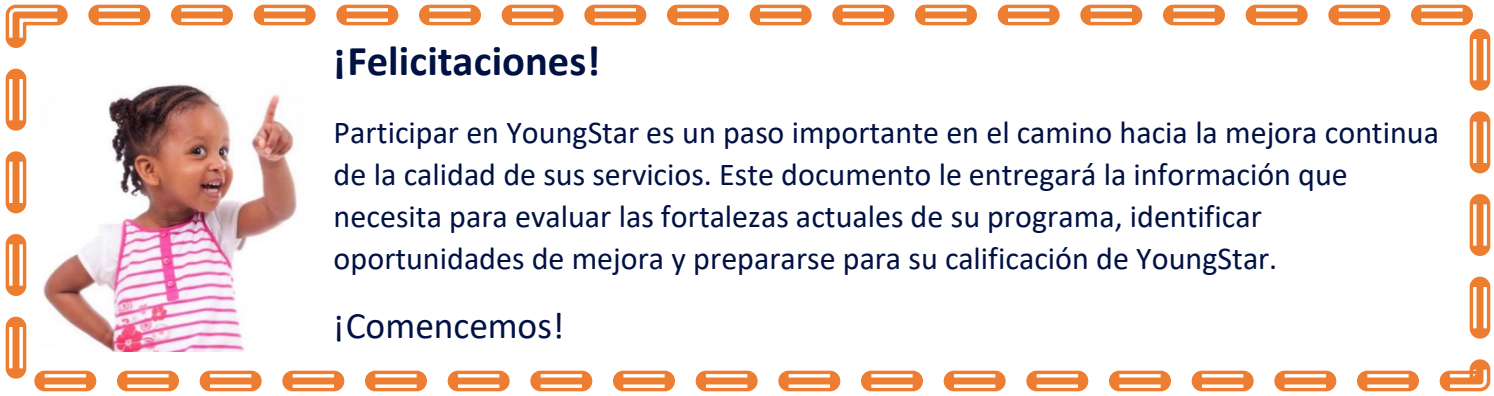




Wisconsin's Child Care Quality Rating & Improvement System

*Criteria de evaluación de YoungStar:  
Programas Operativos de Corto Plazo 2021/2022  
(YoungStar Evaluation Criteria:  
Short-Term Operational Programs 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!

### Tabla de contenidos

Información general .....	Página 3
Participación .....	Página 5
Cómo utilizar este documento .....	Página 6
Cambios en YoungStar 2021/2022 .....	Página 7
Requisitos para la calificación en el sitio .....	Página 9
Factor A: Educación del personal principal .....	Página 13
Factor B: Entorno de aprendizaje y plan de estudios .....	Página 17
Factor C: Prácticas empresariales y profesionales .....	Página 20
Factor D: Salud y bienestar .....	Página 28

## **Información general**

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

El Department of Children and Families (Departamento de Niños y Familias) está comprometido con la mejora continua de la calidad de los cuidados que reciben todos los niños. YoungStar, el Child Care Quality Rating and Improvement System (Sistema de Calificación y Mejora de la Calidad) de Wisconsin, contribuye a este objetivo a través de lo siguiente:

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

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:

### **YoungStar Connect**

*YoungStar Connect* proporciona todos los servicios *YoungStar* en Wisconsin. Dirigido por *Shine Early Learning*, *YoungStar Connect* es una colaboración de socios que ofrece servicios consistentes en formación individualizada y en grupo, recursos a la carta, formación en directo, calificaciones y un servicio de asistencia.

<https://www.youngstarconnect.com>

### **El Instituto Erikson (Erikson Institute)**

El Instituto Erikson es una escuela de posgrado líder en el desarrollo y la educación de la primera infancia. Como socio de YoungStar Connect, Erikson creó una versión para Wisconsin de su sitio web Town Square, que es una comunidad de aprendizaje en línea creada para y con profesionales del cuidado infantil en el hogar. El sitio Town Square de Wisconsin se ha diseñado específicamente para Wisconsin e incluye módulos de aprendizaje en línea adaptados al contexto único de la atención domiciliaria.

[www.townsquarewi.org](http://www.townsquarewi.org)

### **Sistema Satellite de Cuidado Infantil Familiar (Satellite Family Child Care System)**

El sistema Satellite de cuidado infantil familiar (Satellite Family Child Care System, en inglés) ofrece servicios de apoyo intensivo y personalizado a los programas de cuidado infantil familiar, así como la oportunidad de obtener la acreditación de cuidado infantil familiar. Los programas de cuidado infantil familiar que logran la acreditación a través de Satellite obtienen una calificación de 4 o 5 estrellas por YoungStar. Como socio de YoungStar Connect, Satellite ha ampliado su apoyo y ahora ofrece coaching de acreditación a los programas de cuidado infantil familiar en todo el estado. Satellite también proporciona recursos y conocimientos especializados a los participantes YoungStar sobre diversos temas de cuidado infantil familiar.

<https://www.reachdane.org/programs/satellite.cfm>

### **Registro de Wisconsin (Wisconsin Registry)**

El Registro de Wisconsin proporciona un listado de oportunidades de formación en todo el estado y asigna niveles de carrera a la mano de obra de educación temprana de acuerdo con la educación y formación de cada individuo. YoungStar accede a la información del Registro de Wisconsin para verificar la educación y formación del personal del programa principal. Como socio de YoungStar Connect, el Registro de Wisconsin alberga todas las opciones de formación a la carta de YoungStar Connect y ofrece apoyo personalizado a los programas y a las personas que están intentando completar su perfil individual de miembro o de programa.

<https://wiregistry.org/>

### **Wisconsin Out-of-School Time Alliance (WOSTA)/Wisconsin Afterschool Network (WAN)**

WOSTA/WAN es la filial estatal de la red nacional 50 State Afterschool Networks. WOSTA/WAN es una asociación con el Marshfield Clinic Health System's (MCHS, en inglés) Center for Community Health Advancement. Como socio de YoungStar Connect, WOSTA/WAN supervisa al personal local de YoungStar que imparte formación y entrenamiento para programas de edad escolar y campamentos diurnos en todo el estado. También proporcionan recursos y conocimientos especializados sobre diversos temas relacionados con los programas de actividades extraescolares.

<https://www.wiafterschoolnetwork.org/>

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

WECA es una agencia estatal que ofrece desarrollo profesional, defensa y apoyo a los proveedores de cuidado infantil. WECA administra los programas T.E.A.C.H. y REWARD, poniendo becas y estipendios salariales a disposición de los proveedores de cuidado infantil. Como socio de YoungStar Connect, WECA ofrece asesoramiento académico, no académico y profesional a través de asesores de desarrollo profesional, además de apoyo y recursos en torno a las prácticas empresariales de cuidado familiar, grupal y escolar a través de especialistas en prácticas empresariales.

<https://wisconsinearlychildhood.org>

### **Regulación del cuidado infantil (Child Care Regulation)**

La Oficina de Regulación de Atención Temprana de Wisconsin establece los requisitos de salud y seguridad para el cuidado infantil. Para tener elegibilidad para recibir los servicios de YoungStar, los programas deben estar regulados y cumplir la normativa. YoungStar se basa en estos requisitos básicos, estableciendo una progresión de normas y prácticas de calidad sobre la base de la regulación. YoungStar también puede apoyar los requisitos de formación y entrenamiento establecidos por las entidades que conceden las licencias y los certificadores. En la página web de Child Care Finder encontrará el historial de tres años de regulación y la información sobre la calificación de YoungStar.

<https://childcarefinder.wisconsin.gov>

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

Las agencias CCR&R están repartidas por todo el estado y ayudan a padres y cuidadores a encontrar servicios de cuidado infantil de calidad, además de ofrecer formación y apoyo a familias, programas de cuidado infantil y comunidades.

<https://supportingfamielstogether.org/child-care-providers-3/find-ccrr/>

## 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.

Participar en YoungStar no tiene ningún costo para los programas. De hecho, YoungStar ofrece capacitación de bajo costo y consulta y capacitación gratuitas para respaldar los esfuerzos de mejora de la calidad de un programa.

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 en YoungStar por primera vez deben presentar un contrato inicial por correo a su Oficina Local de YoungStar o por correo electrónico al servicio de asistencia YoungStar Connect en [help@youngstarconnect.com](mailto:help@youngstarconnect.com). Puede encontrar un contrato inicial de YoungStar en el sitio web del Departamento de Niños y familias.

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

Para continuar participando en YoungStar, debe renovar su contrato cada dos años. Los contratos de servicio de renovación y fuera de año se envían directamente por correo a los programas y también están disponibles en el Portal de Proveedores.

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

Los programas son elegibles para recibir coaching cada año, ya sea un año de calificación requerido 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

Si solicita ayudas gratuitas de YoungStar, se le asignará un Entrenador que:

- Le ayudará a completar una autoevaluación y a desarrollar un plan de mejora de la calidad.
- Revisará con usted los Criterios de Evaluación de YoungStar y le proporcionará recursos y asistencia para ayudarle a alcanzar sus objetivos de mejora de la calidad.
- Le ayudará a identificar y acceder a servicios adicionales, como orientación profesional, apoyo a sus prácticas empresariales y oportunidades de formación.

### Calificación en el sitio

**La evaluación** in situ es necesaria para obtener 3, 4 ó 5 estrellas y puede realizarse de dos maneras:

1. Para una calificación de 3 estrellas, su programa será evaluado por su Entrenador utilizando los Criterios de Evaluación YoungStar.

También puede tener oportunidades adicionales para ser observado y recibir formación con las Escalas de Valoración del Entorno (ERS).

2. Para una calificación de 4 o 5 estrellas, su programa debe cumplir los requisitos mínimos en los Criterios de Evaluación y será evaluado por un Evaluador utilizando ERS.

Tras la finalización de la observación ERS, el evaluador y su tutor se reunirán con usted para revisar los resultados de su calificación y proporcionarle información significativa para apoyar sus futuros esfuerzos de mejora de la calidad.

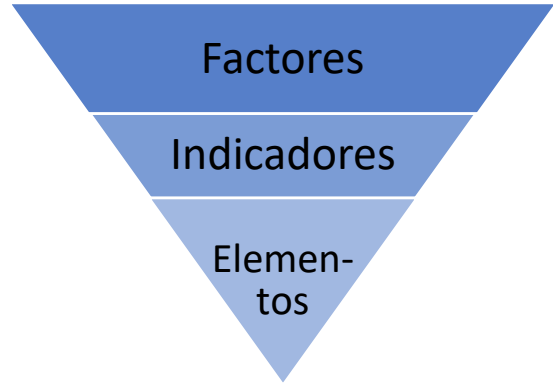
## **Cómo utilizar este documento**

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 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.** Educación del personal principal
- B.** Entorno de aprendizaje y plan de estudios
- C.** Prácticas empresariales y profesionales
- D.** Salud y bienestar



## **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 indicadores, sino que serán calificados según los elementos requeridos para cada nivel de estrellas. Los programas operativos de corto plazo 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 estar acreditados por un organismo de acreditación aprobado
- Calificación de 5 estrellas – Los programas deben estar acreditados por un organismo de acreditación aprobado y cumplir con los criterios requeridos a nivel educativo

### Descripción general de la calificación del Short-Term Operational Program (Programa Operativo de Corto Plazo) – Sistema de bloques

Los Short-Term Operational Programs (Programas Operativos de Corto Plazo) son programas de educación temprana regulados que operan durante 14 o menos semanas consecutivas al año.

	★★★	★★★★	★★★★★
Salud y bienestar	El programa avanza en nutrición saludable y/o en la política de actividad física y las metas prácticas	Ninguna	Ninguna
Prácticas empresariales y profesionales	Presupuesto anual continuo, revisión presupuestaria, acuerdos de pago y mantenimiento de registros	Ninguna	Ninguna
Etorno y pland de estudios	Algunas prácticas de colaboración familiar	Acreditado por un organismo de acreditación aprobado	Acreditado por un organismo de acreditación aprobado
Educación y capacitación	Interacciones, materiales y entorno apropiados para el nivel de desarrollo de los niños, que incorporan los WMELS y/o el Marco Curricular para Niños en Edad Escolar.		<b>CUIDADO INFANTIL FAMILIAR</b> Proveedor con nivel 12 o superior en el WI Registry (Registro de WI)  <b>GRUPO/CAMPAMENTO</b> Líderes de grupo con el 50% de todos los grupos en nivel 9 o superior en el WI Registry (Registro de WI) Y en nivel 7 o superior los grupos restantes  Supervisor del sitio/Director con nivel 13 o superior en el WI Registry (Registro de WI)
Cumplimiento de la normativa	<b>CUIDADO INFANTIL FAMILIAR</b> Proveedor con nivel 7 o superior en el WI Registry (Registro de WI)  <b>GRUPO/CAMPAMENTO</b> Líderes de grupo con el 25% de todos los grupos en nivel 7 o superior en el WI Registry (Registro de WI) Y en nivel 6 o superior el 25% de los grupos adicionales  Supervisor del sitio/Director con nivel 10 o superior en el WI Registry (Registro de WI). Si tiene nivel 10, también debe tener 6 créditos específicos en prácticas empresariales	Ninguna	
★★★	★★★	★★★★	★★★★★
En cumplimiento con la normativa	En cumplimiento con la normativa	En cumplimiento con la normativa	En cumplimiento con la normativa

## Requisitos actualizados de los Developmentally Appropriate Environments (Entornos Apropriados para el Desarrollo) (DAE)

- Los materiales de naturaleza y ciencias son obligatorios para aquellos programas/salones/grupos donde todos los niños tienen 24 meses de edad o más
- Los materiales de arte son obligatorios para aquellos programas/salones/grupos donde todos los niños tienen 24 meses de edad o más
- El número y el tipo de zonas organizadas para el juego requeridas se han modificado en función de la edad y el tipo de programa:
  - Programa de cuidado infantil familiar – Los programas deben tener materiales accesibles provistos en al menos dos *zonas de juego*. Una **zona de juego** es un espacio lo suficientemente amplio para que los niños puedan jugar con materiales accesibles y organizados. Los materiales similares se organizan y almacenan juntos.
    - Un centro de interés se puede considerar como un tipo de zona de juego.
  - Niños en edad preescolar – Los salones/grupos donde todos los niños sean mayores de 4 años deben tener materiales accesibles y organizados por categoría en al menos cinco *centros de interés*. 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.
  - Niños en edad escolar y Campamento de día – Los salones/grupos donde todos los niños sean mayores de 5 años deben tener materiales accesibles y organizados por categoría 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 de 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 una meta práctica 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 del formato

- 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 Quality Improvement Plan (Plan de mejora de la calidad).

### Indicador: Autoevaluación del programa

Las autoevaluaciones ayudan a los programas a conocer sus fortalezas y las áreas que se pueden mejorar. 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. En el caso de un programa grupal o campamento, tanto el setenta y cinco por ciento (75%) de los Consejeros principales/Líderes de grupo como el Supervisor del sitio/Director deben haber revisado/contribuido a 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:

#### Cuidado infantil familiar

- Autoevaluación de YoungStar para programas de cuidado infantil familiar
  - Inglés - <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/ys-self-assessment/2018-ys-fcc-selfassess.docx>
  - Español - <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/ys-self-assessment/2018-ys-fcc-selfassess-s.docx>
- Evaluación de la calidad de programas de cuidado infantil familiar de HighScope - <https://highscope.org/our-practice/child-assessment/pga/>
- Herramientas de autoestudio aprobadas por YoungStar:
  - National Association for Family Child Care (Asociación Nacional de Cuidado Infantil Familiar) (NAFCC)
  - Satellite Family Child Care Accreditation (Acreditación de Programas de Cuidado Infantil Familiar Satélite) (en el área metropolitana de Madison)

#### Grupo o campamento

- Autoevaluación de YoungStar para programas de cuidado infantil grupal – Programas para niños en edad escolar
  - 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>
- David P. Weikart Center for Youth Program Quality
  - Inglés - <https://forumfyi.org/weikartcenter/assessments/>
- Autoevaluación de YoungStar para campamentos diurnos
  - Inglés – <https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/ys-self-assessment/2018-ys-day-selfassess.docx>

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 debe completarse en su totalidad cada año (no solo el año en que se presenta para la acreditación), y al menos el 75% de los Consejeros principales/Líderes de grupo y el Supervisor del sitio/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 autoestudio aprobadas por YoungStar:

**Grupo o campamento**

- American Camp Association (Asociación Americana de Campamentos) (ACA)
- Ciudad de Madison
- Council on Accreditation (Consejo de Acreditación) (COA)

**Cuidado infantil familiar**

- National Association for Family Child Care (Asociación Nacional de Cuidado Infantil Familiar) (NAFCC)
- Satellite Family Child Care Accreditation (Acreditación de Programas de Cuidado Infantil Familiar Satélite) (en el área metropolitana de Madison)

**Indicador: Plan de mejora de la calidad**

Los programas deben crear un Quality Improvement Plan (Plan de mejora de la calidad) (QIP) 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. En el caso de los programas grupales y campamentos, al menos el 75% de los Consejeros principales/Líderes de grupo, así como el Supervisor del sitio/Director, deben contribuir y revisar la autoevaluación. Los programas pueden crear y adjuntar un documento firmado por los Consejeros principales/Líderes de grupo y el Supervisor del sitio/Director donde se indique que han revisado y contribuido en la autoevaluación.

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

El Consultor verificará que se haya completado un QIP. El QIP debería identificar las fortalezas 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 el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) lo más preciso posible.

### **El Perfil del programa en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin)**

El Perfil del programa en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) se utiliza para verificar la capacitación y educación.

El programa DEBE completar los siguientes pasos:

1. Crear un Perfil del programa en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin). Visite: <https://wregistry.org/wp-content/uploads/Creating-a-Program-Profile.pdf> para obtener más información sobre cómo completar un Perfil del programa.
2. En el caso de los *programas grupales y campamentos*, complete la “Pestaña salón de clases” dentro del Perfil del programa. En esta sección, deberá ingresar cada salón/grupo que exista en el programa, la cantidad de niños que el salón/grupo puede tener y el Consejero principal/Líder de grupo asignado para trabajar en el salón/grupo 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 del programa se utiliza de manera automática para verificar los requisitos de educación y capacitación que ayudan a determinar la calificación de YoungStar del programa. Luego, la calificación es utilizada para determinar el Ajuste de YoungStar (si corresponde) que recibe el programa a través del Wisconsin Shares Subsidy Program (Programa de Subsidio Wisconsin Shares).
3. En el caso de los *programas de cuidado infantil familiar*, ingrese el nombre del “Titular de la licencia/Propietario” del programa, y luego agregue un “salón” en la “Pestaña salón de clases” en el Perfil del programa. Ingrese el número de niños que puede tener en el “salón” (programa) y el “Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar” asignado para trabajar en el salón la mayor cantidad de horas en los horarios de mayor aglomeración de niños. En la mayoría de los casos, el rol de “Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar” y el rol de “Titular de la licencia/Propietario” son desempeñados por la misma persona. 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 del programa se utiliza de manera automática para verificar los requisitos de educación y capacitación de YoungStar que ayudan a determinar la calificación de YoungStar del programa. Luego, la calificación es utilizada para determinar el Ajuste de YoungStar (si corresponde) que recibe el programa a través del Wisconsin Shares Subsidy Program (Programa de Subsidio Wisconsin Shares).

Al crear el Perfil del programa en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin), recuerde:

- Cada empleado (o proveedor de cuidado infantil familiar) deberá tener una membresía individual en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin), designar a su programa como su empleador, y contar con un Nivel de carrera profesional (determinado por el Wisconsin Registry [Registro de Wisconsin]) antes de que se le asigne un puesto de trabajo en el Perfil del programa.
- Una persona puede estar asociada solo a un Perfil del programa en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) a la vez. Esto significa que una persona que trabaja en más de un programa debe elegir solo un Perfil del programa donde prefiere figurar.

- Cada salón/grupo que está abierto al menos el 25% del tiempo que el programa brinda cuidado infantil, 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 abre 40 horas o más por semana, cualquier salón/grupo que funcione 10 horas o más por semana debe estar registrado en el Perfil del programa.

Nota: Para obtener más información, los programas pueden consultar la política de mantenimiento de su Perfil del programa en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin)

(<https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policies/ys-maintain-profile.pdf>) y/o pueden obtener ayuda comunicándose con el Child Care Information Center (Centro de Información para Programas de Cuidado Infantil) (CCIC) al 1-800-362-7353.

## 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 educacional del Líder de grupo principal y del Supervisor del sitio/Director a través del Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin). Esto requiere que el personal esté ingresado en el Perfil del programa en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin)

(<https://wiregistry.org/programs-organizations/resource-center/>).

### Cuidado infantil familiar

#### Indicador: Requisitos del Proveedor principal del programa de cuidado familiar

Proveedor con nivel 7 o superior en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) – **Obligatorio para lograr la calificación de 3 estrellas**

Proveedor con nivel 12 o superior en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) – **Obligatorio, junto a la acreditación, para lograr la calificación de 5 estrellas**

### Grupo o campamento

#### Indicador: Requisitos del Consejero principal/Líder de grupo

Consejeros principales/Líderes de grupo con **nivel 7** o superior en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) en el 25% de todos los salones/grupos y Consejeros principales/Líderes de grupo con **nivel 6** o superior en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) en el 25% de todos los salones/grupos adicionales – **Obligatorio para la calificación de 3 estrellas**

Consejeros principales/Líderes de grupo con **nivel 12\*** o superior en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) en el 100% de los salones/grupos – **Obligatorio, junto a la acreditación, para lograr la calificación de 5 estrellas**

#### Indicador: Requisitos del Supervisor del sitio/Director

**Nivel 10** o superior en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin). Si tiene nivel 10, también debe tener 6 créditos específicos en prácticas empresariales – **Obligatorio para lograr la calificación de 3 estrellas**

**Nivel 13** o superior en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) – **Obligatorio, junto a la acreditación, para lograr la calificación de 5 estrellas**

\* Para fines de YoungStar, haber obtenido 60 créditos en educación postsecundaria, con al menos 30 de esos créditos relacionados con el cuidado infantil de niños de primera infancia o en edad escolar, se considera equivalente al nivel 12 en el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin).

Nota: los niveles en Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) **no** reflejan los requisitos para obtener una licencia. Cada 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. Todas las preguntas respecto a si un miembro del personal cumple los requisitos mínimos para su puesto se deben dirigir a un especialista en licencias o certificación.

**Cada Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar, Consejero principal o Líder de grupo de YoungStar asignado al perfil del programa del Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin):**

- Contribuirá con su formación educacional a la calificación de YoungStar del programa
- Deberá planificar, implementar y supervisar las actividades diarias de un grupo de niños
- Mantendrá comunicación con las familias
- Desempeñará sus funciones bajo la supervisión de un Supervisor del sitio/Director (para los programas grupales/campamentos)
- Pasará cada semana la mayor parte de las horas entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. con los niños en un salón/grupo/programa de cuidado infantil familiar determinado

**Ejemplos:**

- Si un programa grupal abre desde las 7:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., y en un salón o grupo determinado Sue trabaja 25 horas a la semana y Ken trabaja 35 horas a la semana, Ken debería figurar como el Consejero principal/Líder de grupo del salón/grupo.
- Si un programa de cuidado infantil familiar abre de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y la propietaria, Judy, trabaja con los niños de 6:00 a.m. a 8:00 a.m. y de 3:30 p.m. a 6:00 p.m. (un total de 25 horas por semana), y una empleada o voluntaria, Beth, trabaja con los niños de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. (un total de 32.5 horas por semana), Beth debería ser registrada como la Proveedora principal del programa de cuidado infantil familiar.
- Si Jenny y Kate trabajan 8 horas al día, de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., cualquiera de ellas podría figurar en el Perfil del programa de ese salón/grupo/programa
- En el caso de un programa que abre las 24 horas del día. Si Callie trabaja de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y Sarah trabaja de 3:00 p.m. a 11:00 p.m., Callie es quien debe figurar en el Perfil del programa porque, aunque ambas trabajan 8 horas al día, solo 3 de las horas de trabajo de Sarah se desarrollan antes de las 6:00 p.m. Por ende, Callie 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 “Líder de grupo” o “Proveedor principal del programa de cuidado infantil familiar” en el Perfil del programa.

**Todo Supervisor del sitio/Director (Director de Registro o titular de la licencia) de YoungStar asignado al Perfil del Programa del Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin):**

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

Ejemplo:

- Un Supervisor del sitio/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 Supervisor del sitio/Director en un único centro de jornada completa. Si el Supervisor del sitio/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 Supervisor del sitio/Director puede intervenir para ayudar con las responsabilidades de los Líderes de grupo principales 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 Supervisor del sitio/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 Supervisor del sitio/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 Supervisor de sitio/Director también es un Líder de grupo principal, se deben seguir las reglas para el personal que ejerce doble rol (ver a continuación).

### Doble rol

En los siguientes casos, los programas con licencia para servir a 50 niños, o menos, pueden tener un Supervisor del sitio/Director que también figure como Líder de grupo principal en el Perfil del programa del Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin):

- Para obtener la calificación de 3 estrellas – La persona que ejerce doble rol debe tener responsabilidades de Supervisor del sitio/Director durante al menos el 25% del tiempo en que el programa esté abierto\* (hasta 40 horas) y cumplir con la formación educacional requerida para una calificación de 3 estrellas

- Por ejemplo, si un programa está abierto 40 horas a la semana, la persona que ejerce doble rol debería estar en el rol de Supervisor del sitio/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 el Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin) (verificado a través del Perfil del programa del Wisconsin Registry [Registro de Wisconsin])

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

## **VERIFICACIÓN**

Todos los requisitos educacionales serán verificados mediante el Perfil del programa del Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin). El Consultor verificará que el Personal principal presente en el programa sea el Personal principal que figura en el perfil del programa del Wisconsin Registry (Registro de Wisconsin). 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 Supervisor del sitio/Director (si corresponde):

Para la verificación de las opciones alternativas para los requisitos del rol de Supervisor del sitio/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 desarrollo de todos los niños.

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

El personal de cuidado infantil debe crear entornos apropiados para el desarrollo de los niños por medio del diseño deliberado de un entorno físico y social —incluidos los materiales, la organización de la sala, las formas de interacción, los horarios y las rutinas que conforman el día a día— que apoye el desarrollo integral del niño y se centre en sus necesidades e intereses individuales basado en 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).

#### Los programas deben demostrar lo que se indica a continuación:

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

Se deben observar todos los siguientes indicadores:

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

Deben observarse al menos dos de las siguientes prácticas adicionales:

- El personal está cerca de los niños cuando promueve interacciones positivas y oportunidades de aprendizaje
- El personal desarrolla actividades de lenguaje y alfabetización para apoyar el desarrollo del lenguaje (p. ej., cuentan 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 formula preguntas respecto a lo conversado con un tono de voz agradable
- El personal genera de manera premeditada oportunidades para que todos los niños participen en interacciones con sus compañeros de forma apropiada para cada niño
- El personal provee a los niños comentarios descriptivos sobre sus esfuerzos o logros (p. ej., en lugar de simplemente decir “buen trabajo”, el personal es más descriptivo y dice: “Has recogido los bloques; eso ayuda a mantener nuestro programa seguro”)

**Elemento 2:** El entorno está organizado en centros de interés o zonas de juego que potencian el juego significativo en los niños. Los materiales en todos los centros de interés y/o zonas de juego requeridas deben

estar accesibles para que los niños los usen de manera ininterrumpida durante todo el período de tiempo de juego libre.

- Programa de cuidado infantil familiar – Los programas deben tener materiales accesibles provistos en al menos dos *zonas de juego*. Una ***zona de juego*** es un espacio lo suficientemente amplio para que los niños puedan jugar con materiales accesibles y organizados. Los materiales similares se organizan y almacenan juntos.
  - Un centro de interés se puede considerar como un tipo de zona de juego.
- Niños en edad preescolar – Los salones/grupos en donde todos los niños sean mayores de 4 años deben tener materiales accesibles y organizados por categoría en al menos cinco *centros de interés*. 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.
- Niños en edad escolar y Campamento de día – Los salones/grupos donde todos los niños sean mayores de 5 años deben tener materiales accesibles y organizados por categoría en al menos cinco *centros de interés*.

Nota: Las herramientas de la ERS incluyen requisitos específicos para los centros de interés a niveles bueno o excelente. Los centros de interés necesarios para los salones/grupos con niños en edad escolar incluyen áreas de: lectura, bloques, juego teatral y naturaleza/ciencias. El SACERS-U requiere un espacio para la privacidad donde los niños puedan estar solos. Este espacio puede ser creado por los niños.

**Elemento 3:** Los siguientes tipos de materiales deben ser apropiados para el nivel de desarrollo de los niños 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/programas donde todos los niños tengan 24 meses de edad o más)
- Dos juegos de bloques de 10 a 20 piezas (para salones/programas donde todos los niños tengan 12 meses de edad o más)
- Cinco tipos diferentes de materiales de juego teatral
- Cinco tipos diferentes de materiales de naturaleza/ciencias (para salones/programas donde todos los niños tengan 24 meses de edad o más)
- 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/programas 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, kinestésico/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:

- En el caso de programas que abren 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 funcionamiento del programa.
- En el caso de programas que abren más de cuatro horas al día, se requieren 50 minutos consecutivos
- En el caso de programas que abren menos de 4 horas al día, se requieren 30 minutos consecutivos
- En el caso de programas con programación dividida, los 50 minutos consecutivos se pueden parcelar en dos segmentos de tiempo consecutivo e ininterrumpido.
  - Por ejemplo, si un programa está abierto durante dos horas antes de la jornada de la escuela y tres horas por la tarde, el programa puede dividir el tiempo de juego libre y asignar 25 minutos en la mañana y 25 minutos en la tarde

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

## VERIFICACIÓN

El Consultor 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.

En el caso de los grupos y campamentos: Todos los salones/grupos dentro de un programa deben cumplir con los requisitos indicados anteriormente. El Consultor verificará todos los elementos dentro de este indicador en tres salones/grupos seleccionados de manera aleatoria. Si el programa tiene tres salones/grupos, o menos, el Consultor debe verificar los requisitos en cada uno de los salones/grupos.

## Factor C: Prácticas empresariales y profesionales

Los programas de educación temprana que utilizan prácticas empresariales 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 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.

Nota: Los Proveedores de cuidado infantil familiar deben demostrar las siguientes dos prácticas adicionales

- El programa cuenta con documentación escrita donde se indican las horas trabajadas en el cuidado de niños en el hogar (p. ej., registro diario de entrada/salida; las horas de licencia por sí solas no son aceptables)

- El programa cuenta con documentación escrita donde se indican las horas adicionales trabajadas en el hogar cuando los niños no se encuentran presentes (p. ej., planificación del menú, planificación de clases, limpieza, redacción de boletines informativos), lo que incluye fechas, actividades realizadas y el tiempo dedicado a cada actividad

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

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

**Elemento 4:** Se debe tener firmado y archivado el acuerdo de pago de toda las familias que tienen una autorización de Wisconsin Shares Child Care Subsidy (Subsidio de Cuidado Infantil Wisconsin Shares) con el programa. Debe haber una copia impresa del acuerdo en el lugar donde el niño recibe los cuidados. Los acuerdos de pago de los padres se deben mantener archivados durante tres años después del último día de asistencia del niño al programa.

Los programas pueden utilizar el formulario DCF 5224-E (<https://dcf.wisconsin.gov/files/forms/doc/5224.docx>) o crear uno propio.

Los formularios deben incluir:

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

## VERIFICACIÓN

El Consultor revisará lo siguiente:

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

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

Si el programa tiene un niño inscrito cuya familia recibe un subsidio a través del programa Wisconsin Shares Child Care Subsidy (Subsidio de Cuidado Infantil Wisconsin Shares), el Consultor verificará 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 a cargo del cuidado de niños en edad escolar y sus 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 y aprovechan las oportunidades disponibles en entornos cuando la escuela no está en sesión. 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. La meta 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.

**FAMILY ENGAGEMENT IN QRIS**  
Key Features of Family Engagement

<p><b>Communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respectful two-way exchange of information</li> <li>• Multiple ways to communicate are offered</li> <li>• Time is made to engage families meaningfully in conversations</li> </ul> 	<p><b>Family Needs and Feedback</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Family input guides program planning and policies</li> <li>• Program is adapted to meet the needs of children and families</li> <li>• Hiring practices of staff and volunteers reflect family's diverse backgrounds</li> </ul> 
<p><b>Collaborative Activities with Families</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fathers are encouraged to participate in activities</li> <li>• Opportunities exist for staff and families to learn from one another</li> <li>• Volunteer opportunities match families' strengths, interests, and skills</li> </ul> 	<p><b>Community Resources and Family Support</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Families are connected to community resources</li> <li>• Support and planning around transitions is provided</li> <li>• Educational &amp; developmental resources are offered for families to use at home</li> </ul> 

## **Elemento 1: Comunicación**

Una colaboración familiar de calidad incluye una diversidad de 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 entendimiento 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 varias formas de comunicación**

Ejemplos:

- a. El programa entrega comunicaciones regulares por escrito mediante varios formatos (p. ej., redes sociales, correo electrónico, boletines informativos, calendario)
- b. El programa utiliza los métodos de comunicación preferidos por las familias (p. ej., 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/proveedor
- 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 el momento en que ocurrirán cambios o transiciones (p. ej., cambios en el salón/grupo, sustituciones de miembros del personal, u 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 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 (p. ej., 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 programa 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. La diversidad se refleja en los idiomas y las imágenes incluidas 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, prácticas culturales y 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 para padres en las cuales se puedan reflejar las fortalezas, intereses y habilidades de cada familia (teniendo en cuenta la capacidad y tiempo de cada familia)
- b. El programa organiza actividades familiares que toman en cuenta las necesidades e intereses de las familias

### **Elemento 4: Recursos comunitarios y apoyo familiar**

El personal a cargo del cuidado de niños en edad escolar puede ser un vínculo fundamental entre las familias y los recursos comunitarios. El personal del programa puede apoyar de manera considerable a las familias al entregarles información sobre los recursos comunitarios disponibles que les podrían ayudar a satisfacer 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 se relaciona 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, etc.)

#### **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 programa 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) (WMEELS)
- 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 el personal o la familia
- 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 y aquellos que reciben niños cuando la escuela no está en sesión son lugares claves para seguir creando estos hábitos.

### Indicador: Nutrición saludable y actividad física

Los programas 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 o varias herramientas de autoevaluación aprobadas por YoungStar sobre nutrición y/o actividad física. En el caso de un programa grupal o campamento, tanto el setenta y cinco por ciento (75%) de los Consejeros principales/Líderes de grupo como el Supervisor del sitio/Director deben haber revisado/contribuido a 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 varias autoevaluaciones, si así se prefiere. Las autoevaluaciones ayudan a los programas a tomar conciencia de sus fortalezas y de las áreas en las que sería favorable realizar mejoras.

#### Opciones de autoevaluación:

- Nacimiento - 60 meses
  - Nutrition and Physical Activity Self-Assessments for Child Care (Autoevaluación de nutrición y actividad física para el cuidado infantil) (Go NAPSACC<sup>1</sup>)  
[-https://gonapsacc.org/self-assessment-materials](https://gonapsacc.org/self-assessment-materials)
    - Nutrición Infantil
    - Alimentación infantil y lactancia materna
    - Actividad física y juego y aprendizaje al aire libre para bebés y niños
    - La granja en el ECE
- Niños en edad escolar
  - Evaluación de Healthy Bites (Bocados saludables) en OST (Out of School Time (Tiempo activo fuera del horario escolar))  
(Puede pedirle el enlace a la evaluación al Consultor técnico)
  - Autoevaluación del programa de la granja al OST  
(Puede pedirle la evaluación al Consultor técnico)

<sup>1</sup>Ward D, Morris E, McWilliams C, Vaughn A, Erinosh T, Mazzuca S, Hanson P, Ammerman A, Neelon S, Sommers J, Ball S. (2014). Go NAPSACC: Nutrition and Physical Activity Self-Assessment for Child Care, 2nd Edition. Center for Health Promotion and Disease Prevention and Department of Nutrition, University of North Carolina at Chapel Hill.

**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 debe incluir:

- 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 establecidas
- Cronograma del proceso de consecución de las metas
- La(s) persona(s) responsable(s) de alcanzar las metas

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

**Elemento 4:** Los programas que hayan cumplido con este requisito en el pasado también deben demostrar progresos 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 Supervisor del sitio/Director y al menos el 75% de los Líderes de grupo, 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. (Este no tiene que ser un QIP adicional y puede añadirse al QIP general del programa).

En el caso de los programas que no hayan cumplido con este requisito en los años anteriores, el Consultor verificará que el QIP se haya desarrollado en función de los resultados de la autoevaluación completada dentro de los 12 meses.

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 personal la(s) herramienta(s) de acreditación que se ajusta(n) a su programa.
4. Los Consultores son un recurso valioso: ¡manténgase en contacto con su Consultor!
5. Visite <https://www.dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers>

