

Oregon's Quality Rating and Improvement System

(Sistema de Calificación y Mejora
de la Calidad de Oregon, QRIS)



Nombre del programa: _____

Número de licencia: _____

Portafolio

para programas de
Cuidado Infantil Basado en Centros



EXAMPLE



Oregon's Quality Rating & Improvement System

Sistema de Calificación y Mejora de la Calidad de Oregon, QRIS)

Programa de Cuidado Infantil basado en Centro

Hoja de portada del portafolio

Esta página tiene que estar incluida cuando presenta su portafolio

Número de licencia: _____

Nombre del programa/proveedor: _____

Buscando la calificación por estrellas: ☐ 3 Estrellas ☐ 4 Estrellas ☐ 5 Estrellas

¿Hay niños con discapacidades en el programa? ☐ Sí ☐ No

¿Hay niños en IFSP/IEP? ☐ Sí ☐ No Si la respuesta es sí, ¿cuántos? _____

Notas: _____

Rango de edades de los niños atendidos en el programa: _____

Número de salones del programa: _____ Número de empleados que trabajan con niños: _____

*Indique los salones y las edades actualmente en uso en cada salón si hay varios salones

Nombre del salón	Edades atendidas	Nombre del salón	Edades atendidas

Antes de presentar el portafolio, asegúrese de haber:

- Incluido esta hoja de portada con el portafolio
- Revisado e incluido toda la evidencia requerida para la calificación por estrellas que está buscando
- Hecho una copia de todo lo que está presentando para sus registros
- Marcado claramente toda la evidencia con el número de estándar y nivel de estrella
- Marcar o destaque todas las secciones relevantes de instructivos o manuales de política, si está presentando una copia de una política o procedimiento

**Si tiene preguntas sobre el portafolio o Spark/QRIS
en general, contacte la línea de ayuda:**

Línea de Apoyo: 877-768-8290

O visite:

oregonspark.org

Envíe el portafolio a:

Spark/Oregon's QRIS
The Research Institute
Western Oregon University
345 N. Monmouth Ave
Monmouth, OR 97361

EXAMPLE

Este documento fue elaborado gracias a Grant #S412A130030 del Departamento de Educación de EE.UU. Sus contenidos son exclusiva responsabilidad de los autores y no representan necesariamente los puntos de vista oficiales del U.S. Department of Education (Departamento de Educación de EE.UU.).



Oregon's Quality Rating & Improvement System (Sistema de Calificación y Mejora de la Calidad de Oregon, QRIS)

Programa de Cuidado Infantil basado en Centro

Resumen de los niveles por Estrellas

Hay cinco niveles en Spark. El primer nivel es la obtención de la licencia y el segundo nivel es Compromiso a la Calidad, C2Q (Commitment to Quality). Los programas con licencia aplican a una designación de C2Q presentando una solicitud y cumpliendo los requisitos de C2Q. Después de lograr la designación C2Q, los programas pueden optar por buscar una calificación de 3, 4 o 5 estrellas. Esta calificación se logra con la conclusión y puntuación exitosa por parte del programador de un portafolio que documente la implementación de estándares de calidad en cinco dominios. Spark utiliza un enfoque de bloques fundamentales.

Nivel de 3 Estrellas: Los programas proporcionan evidencia que cumpla el número requerido de indicadores de calidad en el nivel 3.

Nivel de 4 Estrellas: Los programas proporcionan evidencia que cumpla el número requerido de indicadores de calidad en el nivel 3, así como criterios adicionales en el nivel 4.

Nivel de 5 Estrellas: Los programas proporcionan evidencia que cumpla el número requerido de indicadores de calidad en los niveles 3, 4 y 5.

Actualización del Portafolio de Spark 2020

Los estándares de Spark no han cambiado en la actualización del 2020. Se han realizado algunos cambios en el lenguaje, aclaraciones, y opciones para mostrar evidencias para cumplir con ciertos estándares. Los estándares a los cuales se les ha agregado opciones son: LD2, PQ1-5 and AB 1-6.

Completando el Portafolio

Dominio: Spark del QRIS de Oregon consiste de cinco dominios: Aprendizaje y Desarrollo de los Niños, Salud y Seguridad, Cualificaciones del Personal, Colaboración con las Familias, y Prácticas Administrativas y Comerciales.

Estándar: Cada uno de los cinco dominios consiste de estándares que indican los criterios establecidos para un programa de calidad dentro de cada dominio.

Indicador: Cada estándar se divide en indicadores (las acciones, cualidades, o calificaciones del programa que cumplen el estándar) para los niveles 3, 4 y 5 estrellas. Los indicadores se deben cumplir a fin de demostrar que el programa ha cumplido el estándar en cada nivel de estrella.

Evidencia: El programa debe proporcionar evidencia de que cumple el número requerido de indicadores para el nivel por estrellas que se busca lograr.

Un Resumen de los Dominios y la Puntuación

Dominio	Número de estándares	Número necesario para aprobar en cualquier nivel de estrella
Aprendizaje y Desarrollo de los Niños (ADN)	12	10
Salud y Seguridad (HS)	6	5
Cualificaciones del Personal (PC)	5	5
Colaboración con las Familias (FP)	4	3
Prácticas Administrativas y Comerciales (AB)	6	5

Para que el portafolio sea considerado completo y sea revisado, se debe proporcionar evidencia para todos los estándares de cada dominio. No es necesario aprobar el 100% de los estándares para aprobar un dominio (excepto PQ), pero si se omite alguna evidencia, el portafolio se considerará incompleto y será devuelto.

No es necesario aprobar todos los estándares de un dominio determinado (excepto PQ); sin embargo, para que el programa logre un nivel de estrella, tiene que aprobar los cinco dominios.

Proporcionando Evidencia en el Portafolio

1. Cuando complete el portafolio, marque las casillas para indicar que ha cumplido el indicador e incluido la evidencia.
2. Las copias en papel de la evidencia (programaciones, políticas, planes de clase, certificados, evaluaciones, formularios de observación, etc.) deben estar perforadas en 3 puntos y colocadas después de la página de evidencias inmediatamente luego del estándar. Asegúrese de que la evidencia esté segura y que no se caerá ni se desordenará.
3. Etiquete claramente cada evidencia con el número de estándar y el nivel de estrella al que corresponde (p. ej., LD4, 4 estrellas). Compruebe que las descripciones y etiquetas estén en el mismo lado de la página que las fotografías, e indique claramente qué criterio se muestra en la imagen.
4. Toda la evidencia requerida por el nivel de la estrella buscada tiene que estar proveído. No puede omitir indicadores o evidencias. Si busca un nivel de estrella más alto, toda la evidencia para los niveles inferiores también se debe proporcionar en el portafolio.
5. El equipo de revisión solamente es capaz de considerar la evidencia incluida en el portafolio. Por ejemplo, el equipo de revisión no puede visitar sitios web que hayan sido referidos en el portafolio, sino que solamente puede revisar páginas impresas del sitio que estén incluidas en el portafolio, correctamente etiquetadas, e incluidas dentro del estándar apropiado. Es responsabilidad del programa proporcionar evidencia completa y concisa para la revisión.

Importante: Se debe proporcionar evidencia por todos los indicadores en cada estándar de cada dominio. Si falta cualquier evidencia, el portafolio se considerará incompleto, y no será revisado, aun que los artículos faltantes hayan sido incluidos.

Proporcionando Descripciones Escritas y Políticas

¿Qué es una descripción escrita?

Las descripciones escritas no deben simplemente repetir el contenido presentado en el portafolio. Sin embargo, puede ser apropiado y útil usar una esquena que guíe la descripción escrita. La descripción escrita debe demostrar los criterios usando información específica sobre el programa y sus prácticas. Este es un ejemplo de una buena descripción escrita basada en los apartados que cumple con los criterios y explica cómo se aplican en un programa en particular:

"El ambiente interior de nuestro programa está organizado para apoyar el aprendizaje y desarrollo de los niños. Como puede ver en nuestras fotografías, nuestro espacio está organizado en áreas de interés. Por ejemplo, tenemos una caja de disfraces en nuestra esquina de teatro donde los niños pueden jugar a representar, una esquina con libros y cómodos cojines para una lectura silenciosa, y un ambiente con juguetes para juegos cooperativos entre otros centros de interés. Hay suficiente espacio en este ambiente para que los niños puedan estar solos (me doy cuenta de que los niños que buscan paz en un momento a solas por lo general se dirigen a la esquina de lectura, aunque hay muchas opciones en todo momento para el niño que desee un espacio para sí mismo). Nuestro espacio es accesible para todos los niños del programa y, aunque no tenemos ningún niño con discapacidades que requiere equipo especializado en este momento, tenemos suficiente lugar para acomodar a un niño de una u otro equipo sin obstruir el desplazamiento cómodo de las demás personas."

¿Qué es una política?

Una política es un documento usado para las operaciones del programa y fácilmente accesible para las familias y/o personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de algún documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política en la evidencia del portafolio, copie o escanee el instructivo a fin de reforzar el hecho que la política es oficial. Si omite una política requerida, puede redactar una nueva política, incluirla en el instructivo y luego incluirla en el portafolio. ¡Spark está diseñado para la mejora continua de la calidad!

Al incluir políticas de manuales o documentos más amplios, etiquete las secciones con claridad para que las secciones pertinentes al estándar.

A los revisores les resulta útil ver el instructivo completo, por favor incluirlo con el portafolio.

Para más información sobre el portafolio y consejos sobre cómo proporcionar evidencia, visite nuestro sitio web en www.wou.edu/qris.

Programas con Múltiples Ubicaciones

Spark tiene disponible una opción de un portafolio agilizado que se aplica a programas con múltiples ubicaciones físicas. Si un programa tiene múltiples ubicaciones y cada ubicación tiene una licencia por separado; entonces podría calificar para el proceso de “Multi-sitios” lo cual permite que cada sitio complete una versión abreviada del portafolio. Contacte la línea de ayuda para más información.

Programas con Múltiples Salones

Si un programa tiene múltiples salones en una ubicación con licencia, los revisores requerirán que se presenten artículos de evidencia por cada salón. En otras palabras, se le pedirá al programa que presente evidencia de haber cumplido el indicador por cada uno de los salones que atiendan a niños en una ubicación/sitio. El portafolio indicará cuando es necesario que usted presente múltiples evidencias.

Etiquete claramente cada descripción o foto con el nombre del salón que representa. Es posible que considere necesario describir las diferencias entre sus salones. Por ejemplo, un programa puede tener cuatro salones de preescolar en su ubicación, mientras que otro programa tiene una clase de preescolar y una sala para actividades luego de la escuela en sus instalaciones. En el segundo ejemplo, puede haber necesidad de una descripción incluida, de modo que los revisores puedan ver las circunstancias.

Tenga en cuenta que, bajo el dominio de las calificaciones del personal, los indicadores hacen referencia a todo el personal de la ubicación del programa, sin consideración del salón que atienden.

Si tiene preguntas, contacte a:

Línea de ayuda del
Spark/QRIS 377-768-829
qrishel@owasa.gov

Esta página se ha dejado en blanco intencionadamente.

EXAMPLE

Dominio - Aprendizaje y Desarrollo de los Niños (LD)

Un resumen de los Estándares (10 de 12 necesarios para aprobar en cualquier nivel de estrella):

- LD1: El programa está guiado por una declaración escrita de filosofía.
- LD2: El programa utiliza un currículo que apoya el aprendizaje y desarrollo de todos los niños.
- LD3: El programa proporciona un ambiente interior apropiado que apoya el aprendizaje y desarrollo de los niños y es accesible para todos los niños inscritos en el programa.
- LD4: El programa proporciona un mobiliario interior apropiado que apoya el aprendizaje y desarrollo de los niños.
- LD5: El programa proporciona un ambiente exterior apropiado y bien mantenido para actividades de motricidad gruesa con equipos.
- LD6: El programa utiliza materiales que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños.
- LD7: El programa utiliza actividades curriculares planeadas que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños.
- LD8: El programa utiliza rutinas diarias que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños.
- LD9: El programa utiliza información obtenida de exámenes y evaluaciones para medir el aprendizaje y desarrollo de los niños a fin de hacer referencias y hacer cambios en la planeación del programa.
- LD10: El tamaño del grupo, la proporción entre niños y personal, los patrones de contratación de personal son apropiados para la edad de los niños y afectan de manera positiva el desarrollo emocional, desarrollo cognitivo, seguridad y salud de estos.
- LD11: El programa facilita y fomenta las interacciones apropiadas entre adultos y niños en las áreas de apoyo social y emocional, organización y manejo del comportamiento de los niños y apoyo de enseñanza.
- LD12: El programa facilita y apoya el desarrollo emocional positivo de los niños.

Consejos Específicos para el Dominio de Aprendizaje y Desarrollo de los Niños (LD)

Encuesta Familiar

La encuesta familiar del QRIS sirve como evidencia para el estándar LD1 en el dominio de aprendizaje y desarrollo de los niños y todos los estándares en el dominio de colaboración con las familias. Para facilitar el proceso de revisión, coloque la hoja de continuación de encuesta familiar completada después de la página de evidencias LD1.

La tasa de devolución de encuestas de las familias regularmente inscritas en el programa, no a las eventuales, las que participan en campamentos de verano, etc. Le alentamos a cuestionar a encuestar a todas las familias, pero no es necesario que se cuenten sus respuestas en la tasa de devolución.

Leyenda de las Fotografías

Como mínimo, las fotos se deben etiquetar con el número de estándar e indicador (p. ej., "LD6, 3 estrellas"). Usted también puede agregar información adicional para mayor claridad (p. ej., "Este es el armario donde almacenamos los juguetes que rotamos a medida que los intereses de los niños cambian").

Múltiples Salones

Los programas que cuenten con varios salones/grupos de edades deben incluir con claridad evidencias etiquetadas para cada salón y/o grupo. Aunque no es obligatorio presentar una evidencia por separado (p. ej., una descripción escrita y fotografía) para espacios o equipos compartidos por todos los salones/grupos de edades, el portafolio debe explicar cómo ese espacio o equipo compartido es utilizado por cada salón/grupo de una manera apropiada para la edad.

Los programas que cuenten con varios salones pueden encontrar que es útil que los maestros de cada salón creen las evidencias de portafolio según los estándares específicos de cada salón (p. ej., de LD3 a LD6), ya que ellos comprenden con claridad cómo sus salones pueden cumplir los criterios del portafolio.

Esta página se ha dejado en blanco intencionadamente.

EXAMPLE

Estándar LD1

El programa está guiado por una declaración escrita de filosofía.

★ El programa tiene una filosofía por escrito que está disponible para el personal, las familias y los visitantes que expone los valores, creencias y metas para:

- niños
- familias

Evidencia:

- ☐ Copia de la filosofía del programa, que demuestre los criterios antes mencionados.
- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 10 de la Encuesta Familiar.

★ La filosofía del programa garantiza explícitamente la inclusión de todos los niños.

Evidencia:

- ☐ Copia de la filosofía del programa que garantiza la inclusión de todos los niños.
- ☐ Ejemplo escrito de cómo el programa ha implementado su filosofía inclusiva.

★ La filosofía del programa se utiliza para guiar las decisiones, incluyendo las que están relacionadas con:

- actividades curriculares
- actividades para promover la colaboración con las familias
- desarrollo profesional
- contratación de personal, si corresponde

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de cómo el programa usa su filosofía para guiar sus decisiones en las áreas antes mencionadas.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD1

- La filosofía debe incluir tanto a los niños como a las familias a fin de aprobar y debe estar disponible para el personal, las familias y los visitantes.
- Los ejemplos escritos deben apoyar casos específicos y concretos en vez de prácticas generales.
- La descripción escrita debe apoyar cómo se cumple el criterio del programa y debe demostrarlo usando información específica sobre las prácticas.
- La Encuesta Familiar está ubicada en el Apéndice.

EXAMPLE

Estándar LD2

El programa utiliza un currículo que apoya el aprendizaje y desarrollo de todos los niños.

El programa utiliza un currículo de estudios que apoya el aprendizaje y desarrollo de todos los niños que:

- se basa en la teoría y la investigación
- produce resultados positivos para los niños
- especifica resultados para áreas clave de desarrollo
- específicas pautas de enseñanza que el proveedor de cuidado y educación/maestro debe seguir
- específicas pautas de interacción adulto-niño que el proveedor de cuidado y educación/maestro debe seguir
- equilibra las actividades dirigidas por adultos y las actividades iniciadas por los niños

Evidencia: (Elija A o B)

☐ A. Complete la hoja de trabajo de descripción del currículo en el Apéndice e insértela a continuación de esta página.

o

☐ B. Responda las siguientes dos preguntas sobre el currículo.

1. El plan de estudios utilizado por el programa es (elijá uno)

- ☐ Un currículo publicado _____
- ☐ Desarrollado a partir de aspectos de diferentes currículos
- ☐ Creado por el programa
- ☐ Otro Describir: _____

2. El currículo apoya el aprendizaje y el desarrollo de los niños en estos grupos de edad:

	Grupo no entrenado	Total	Parcial	Algo
Bebé-Niño pequeño 0-6 semanas	☐	☐	☐	☐
Preescolar 12 meses a Kindergarten	☐	☐	☐	☐
Escolar Kindergarten a 12 años	☐	☐	☐	☐

Ninguno

Ninguno

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar LD2

- Evidencia A:
 - La hoja de trabajo de descripción currículo, que se encuentra en el Apéndice, se puede llenar por separado para cada grupo de edad/aula, si corresponde.
 - La hoja de trabajo incluye una lista de currículos preaprobados conciso y compacto documentado en la calidad general del aula, las interacciones entre maestros y niños, y la instrucción. Si el programa está utilizando uno de los currículos preaprobados, simplemente indíquelo en la hoja de trabajo. No necesitará completar el resto de la hoja de trabajo.
- Evidencia B: Ambas preguntas, 1 y 2, deben ser respondidas para que la Evidencia B esté completa.

Estándar LD3

El programa proporciona un ambiente interior apropiado que apoya el aprendizaje y desarrollo de los niños y es accesible para todos los niños inscritos en el programa.

- ★ El programa usa una disposición del ambiente interior básica que apoya el aprendizaje y desarrollo de los niños, incluyendo un espacio físico que:
 - ★ es accesible para todos los niños inscritos en el programa
 - ★ está dividido u organizado en áreas de interés o juego
 - puede organizarse en áreas de tranquilidad y juego activo según sea necesario
 - tiene un lugar para que los niños estén solos
 - permite que niños y adultos se desplazan con libertad
 - tiene suficiente espacio para los equipos que necesitan los niños con discapacidades

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de la disposición del ambiente interior que demuestre todos los criterios anteriores y que corresponda a todos los salones/grupos de edades del programa.
- ☐ Fotografías subtituladas de cada salón del programa que apoyen la descripción escrita.

El ambiente interior del programa incluye exposiciones que apoyan un lugar para exhibir materiales relacionados con el aprendizaje. Estas exposiciones:

- están al nivel de la vista de los niños
- reflejan actividades activas
- son apropiadas para la edad
- son materiales producidos en su mayoría por niños (no creados comercialmente o por adultos)
- contienen algunos elementos tridimensionales (por ejemplo, esculturas, collages texturizados, arte en proyección, helado, móviles, etc.)

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de la disposición del ambiente interior que demuestre todos los criterios anteriores y que corresponda a todos los salones/grupos de edades del programa.
- ☐ Fotografías subtituladas de cada salón del programa que apoyen la descripción escrita.

El ambiente interior del programa incluye exposiciones que:

- representan varias culturas, grupos étnicos y razas
- representan distintas edades, géneros y capacidades
- muestran niños y adultos en roles no estereotípicos

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de la disposición del ambiente interior que demuestre todos los criterios anteriores y que corresponda a todos los salones/grupos de edades del programa.
- ☐ Fotografías subtituladas de cada salón del programa que apoyen la descripción escrita.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD3

- La descripción escrita debe apoyar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.
- La descripción escrita y las fotografías deben combinarse para demostrar los criterios.
- Los programas con salones/grupos de edades múltiples deben incluir evidencias claramente etiquetadas por cada salón/grupo. Usted debe explicar cómo se usa el espacio o los equipos compartidos por cada salón/grupo de edades de una manera apropiada para la edad.
- Como mínimo, las fotos se deben etiquetar con el número de estándar e indicador (p. ej., "LD6, 3 estrellas"). Usted también puede agregar información adicional para mayor claridad (p. ej., "Este es el armario donde guardamos nuestros juguetes que rotamos a medida que los intereses de los niños cambian").

Estándar LD4

El programa proporciona un mobiliario interior apropiado que apoya el aprendizaje y desarrollo de los niños.

★ El programa utiliza un mobiliario interior básico que apoya el aprendizaje y desarrollo de los niños, incluyendo:

- ★ suficiente mobiliario disponible para el cuidado rutinario
- ★ suficiente mobiliario disponible para el juego
- suficiente mobiliario disponible para relajación/comodidad
- suficiente mobiliario disponible para el aprendizaje
- mobiliario en buenas condiciones
- estantes o recipientes con juguetes, libros, etc., organizados y al alcance de los niños
- estantes o recipientes con juguetes, libros, etc., etiquetados con palabras

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita del mobiliario interior que demuestre todos los criterios antes mencionados que corresponda a todos los salones/grupos de edades del programa.
- ☐ Fotografías subtituladas de cada salón que apoyen la descripción escrita.

★ El programa utiliza un mobiliario interior que apoya el aprendizaje y desarrollo de los niños, incluyendo:

- ★ estantes o recipientes con juguetes, libros, etc., etiquetados con palabras en los idiomas de todos los niños del programa, según sea apropiado.

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita del mobiliario interior que demuestre todos los criterios antes mencionados que corresponda a todos los salones/grupos de edades del programa.
- ☐ Fotografías subtituladas de cada salón que apoyen la descripción escrita.

★ El programa utiliza un mobiliario interior que apoya el aprendizaje y desarrollo de los niños, incluyendo:

- ★ estantes y/o recipientes con juguetes, libros, etc., etiquetados con palabras en los idiomas de todos los niños del programa, según sea apropiado
- estantes o recipientes etiquetados con imágenes

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita del mobiliario interior que demuestre todos los criterios antes mencionados que corresponda a todos los salones/grupos de edades del programa.
- ☐ Fotografías subtituladas de cada salón que apoyen la descripción escrita.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD4

- La descripción escrita debe apoyar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.
- La descripción escrita y las fotografías deben combinarse para demostrar los criterios.
- Los programas con salones/grupos de edades múltiples deben incluir evidencias claramente etiquetadas por cada salón/grupo. Usted debe explicar cómo se usa el espacio o los equipos compartidos por cada salón/grupo de edades de una manera apropiada para la edad.
- Como mínimo, las fotos se deben etiquetar con el número de estándar e indicador (p. ej., "LD6, 3 estrellas"). Usted también puede agregar información adicional para mayor claridad (p. ej., "Este es el armario donde almacenamos los juguetes que rotamos a medida que los intereses de los niños cambian").

Estándar LD5

El programa proporciona un ambiente exterior apropiado y bien mantenido para actividades de motricidad gruesa con equipos accesibles para todos los niños del programa.

★ Equipo externo para motricidad gruesa que:

- ★ • apoya una variedad de habilidades (por ejemplo: escalar, lanzar, atrapar, mantener el equilibrio, pedalear y conducir)
- ★ • es apropiado para las edades y capacidades de los niños

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita del equipo externo para motricidad gruesa que demuestre todos los criterios anteriores.
- ☐ Fotografías subtituladas que apoyen la descripción escrita para todos los grupos de edades y salones, si corresponde.

★ Equipo portátil para motricidad gruesa destinado a jugar (por ejemplo: pelotas, equipo deportivo, triciclos, sogas para saltar, arco, etc.).

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de los equipos portátiles.
- ☐ Fotografías subtituladas que apoyen la descripción escrita para todos los grupos de edades y salones, si corresponde.

★ El programa tiene espacio adecuado para actividades interiores de motricidad gruesa cuando el clima no permite salir al aire libre.

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita del espacio interior.
- ☐ Fotografías subtituladas que apoyen la descripción escrita para todos los grupos de edades y salones, si corresponde.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD5

- La evidencia debe demostrar cómo se usa el espacio o equipos compartidos por parte de cada salón/grupo de edades de una manera apropiada para la edad.
- La descripción escrita debe apoyar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.
- La descripción escrita y las fotografías deben combinarse para demostrar los criterios.
- Como mínimo, las fotos se deben etiquetar con el número de estándar e indicador (p. ej., "LD6, 3 estrellas"). Usted también puede agregar información adicional para mayor claridad (p. ej., "Este es el armario donde almacenamos los juguetes que rotamos a medida que los intereses de los niños cambian").

Estándar LD6

El programa utiliza materiales que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños.



El programa utiliza materiales básicos que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños. Estos materiales:

- apoyan el desarrollo de los niños (incluyendo el cognitivo, de lenguaje, motor, social y emocional)
- son accesibles
- existen en cantidad suficiente
- se rotan periódicamente
- incluyen una variedad de libros
- incluyen utensilios y materiales para escritura (por ejemplo, lápices, marcadores, tiza, papel, pizarrones, pequeñas pizarras de borrado en seco, etc.)

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de materiales que demuestren los criterios antes mencionados.
- ☐ Fotografías subtituladas que apoyen la descripción escrita para todos los grupos de edades y salones, si corresponde.



El programa utiliza una variedad de materiales como medios que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños. Estos materiales (por ejemplo, figuras de juego, rompecabezas, visuales e imágenes):

- muestran personas de varios grupos étnicos en roles no estereotípicos
- representan la cultura de la comunidad
- proporcionan oportunidades para la toma de decisión y la elección

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de materiales que demuestren los criterios antes mencionados.
- ☐ Fotografías subtituladas que apoyen la descripción escrita para todos los grupos de edades y salones, si corresponde.



El programa utiliza una amplia selección de materiales que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños. Estos materiales (por ejemplo, disfraces, alimentos de juguete, imágenes de los elementos):

- representan dos o más culturas
- presentan similitudes en las rutinas y actividades diarias
- incluyen algunos materiales escritos en el idioma materno de los niños

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de materiales que demuestren los criterios antes mencionados.
- ☐ Fotografías subtituladas que apoyen la descripción escrita para todos los grupos de edades y salones, si corresponde.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD6

- La evidencia debe demostrar cómo se usa el espacio o equipos compartidos por parte de cada salón/grupo de edades de una manera apropiada para la edad.
- La descripción escrita debe apoyar cómo se cumplen los criterios del programa, y debe demostrar los criterios utilizando información específica referente a las prácticas.
- La descripción escrita y las fotografías deben combinarse para demostrar los criterios.
- Como mínimo, las fotos se deben etiquetar con el número de estándar e indicador (p. ej., "LD6, 3 estrellas"). Usted también puede agregar información adicional para mayor claridad (p. ej., "Este es el armario donde almacenamos los juguetes que rotamos a medida que los intereses de los niños cambian").

Estándar LD7

El programa utiliza actividades curriculares planeadas que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños.



El programa utiliza actividades curriculares básicas que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños y que incluyen:

- adaptaciones que permiten a todos los niños, incluyendo niños con discapacidades a participar
- actividades diseñadas para promover el entendimiento de las culturas representadas en el programa
- oportunidades para que los niños utilicen libros de manera independiente
- lectura diaria por adultos a grupos de niños
- oportunidades para que los niños usen materiales para escritura

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de las actividades que demuestre todos los criterios anteriores.
- ☐ Copia del plan de clase o programación que apoye la descripción escrita para todos los grupos de edades y salones, si corresponde.
- ☐ Si un niño con discapacidad asiste al programa, descripción escrita de las actividades curriculares desarrolladas en colaboración con el equipo de IFSP/IEP a fin de satisfacer las necesidades del niño con discapacidades.



El programa utiliza una variedad de actividades curriculares que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños y que incluyen:

- actividades que promueven el entendimiento de culturas además de las representadas en el programa
- actividades que apoyan el aprendizaje en matemáticas, ciencias, estudios sociales, etc.)
- adultos que leen uno a uno con niños diariamente
- adultos escribiendo lo que dicen los niños y toman dictados de los niños

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de las actividades que demuestre todos los criterios anteriores.
- ☐ Copia del plan de clase o programación que apoye la descripción escrita para todos los grupos de edades y salones, si corresponde.



El programa utiliza una amplia variedad de actividades curriculares que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños y que incluyen:

- interacciones con personas quienes son diversas de manera cultural o lingüística (estas pueden ser parte del personal del programa, padres, o miembros de la comunidad invitados al programa)
- actividades en el idioma materno de los niños, como cantar o contar historias

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de las actividades que demuestre todos los criterios anteriores.
- ☐ Copia del plan de clase o programación que apoye la descripción escrita para todos los grupos de edades y salones, si corresponde.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD7

- La descripción escrita debe explicar los criterios que no estén adecuadamente aclarados en el plan o programación de clase.
- Se revisará las evidencias tomando en cuenta los grupos de edades y salones. Los programas con varios salones y/o grupos de edades deberán presentar varios planes o programaciones de clase.

EXAMPLE

Estándar LD8

El programa utiliza rutinas diarias que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños.



El programa utiliza rutinas diarias básicas, incluyendo:

- actividades iniciadas por los niños combinadas con actividades dirigidas por adultos
- actividades individuales
- actividades realizadas en grupos pequeños de niños
- actividades diarias planeadas para juegos al aire libre o actividades similares en interiores cuando el clima o la calidad del aire no permiten los juegos al exteriores

Evidencia:

- ☐ Copia del plan de clase o programación que demuestre todos los criterios anteriores para todos los grupos de edades y salones.



El programa utiliza una variedad de rutinas diarias, incluyendo:

- actividades grupales (reuniones en círculo) que se llevan a cabo por periodos cortos, apropiadas para la edad e intereses individuales de los niños
- muchas oportunidades para que los niños se unan a grupos pequeños autoseleccionados

Evidencia:

- ☐ Copia del plan de clase o programación que demuestre todos los criterios anteriores para todos los grupos de edades y salones.



El programa incluye una amplia selección de rutinas diarias, incluyendo:

- periodos de tiempo para que los niños establezcan interacciones y exploraciones sostenidas con adultos y compañeros
- pocas transiciones a grupos completos
- tiempo de espera mínimo
- planificación de actividades al aire libre

Evidencia:

- ☐ Copia de la programación diaria que demuestre todos los criterios anteriores para todos los grupos de edades y salones.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD8

- Las actividades grupales (como reuniones en círculo) deben ser apropiadas para la edad.
- Si una programación o plan de clase no indica adecuadamente los criterios antes mencionados, los programas deben presentar una descripción escrita o indicar en su programación o plan de clase el momento en que estas rutinas ocurren.
- Se revisará las evidencias tomando en cuenta los grupos de edades. Si los programas con varios salones y/o múltiples grupos de edades deberán presentar varios planes de clase o programaciones.

EXAMPLE

Estándar LD9

El programa utiliza información obtenida de exámenes y evaluaciones para medir el aprendizaje y desarrollo de los niños a fin de hacer referencias y llevar a cabo la planificación del programa.

- ★ Un examen del desarrollo, utilizando el Cuestionarios Edades y Etapas, ASQ, (Ages and Stages Questionnaires), es llevado a cabo con cada niño
- ★
 - dentro de los 45 días de su entrada en el programa
 - de manera anual
 - Incluir información para referir a los niños para una evaluación especializada cuando se indique

Evidencia:

- ☐ No aplicable. El programa solamente atiende a niños en edad escolar.
- ☐ Política del programa sobre la realización de exámenes y referencias de niños para una evaluación adicional especializada que apoye los criterios anteriores.
- ☐ Copia de un examen ASQ completado y con el nombre del niño borrado.

- ★ El programa lleva a cabo una evaluación del aprendizaje y desarrollo de cada niño al menos dos veces al año y planea las actividades de aprendizaje basadas en la información obtenida de la evaluación.
- ★
- ★
- ★

Evidencia:

Si se utilizan distintas herramientas de evaluación en niños o grupos de edades diferentes, proporcione la siguiente evidencia por cada herramienta.

- ☐ Copia de una evaluación completa con el nombre del niño borrado.
- ☐ Descripción escrita de cómo la programación diaria y el plan semanal se enlazan con la información de evaluación.
- ☐ Para programas que sirven a niños en edad escolar: Descripción escrita de los procedimientos de evaluación.

Marque la(s) evaluación(es) usada(s):

- ☐ Teaching Strategies Gold
- ☐ El Currículo (Creative Curriculum Developmental Continuum)
- ☐ Sistema de Evaluación, Valoración y Programación, AEPS (Assessment, Evaluation and Programming System)

o Si la evaluación usada no aparece enlistada anterior, una descripción escrita de cómo la evaluación se alinea con las pautas de aprendizaje temprano y jardín de infancia de Oregon y los resultados del aprendizaje temprano de Head Start, que están disponibles en el Anexo C.

- ★ Se recopilan muestras del trabajo del niño, relatos escritos de observaciones específicas, e información de miembros de la familia de manera continua a fin de complementar la evaluación.
- ★
- ★
- ★
- ★

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de la información de evaluación complementaria recopilada acerca de los niños.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD9

- Más información sobre el ASQ está disponible en el Apéndice.
- Tenga en cuenta que el ASQ y el ASQ-SE son dos exámenes distintos. Aunque el ASQ-SE es un recurso valioso, este no será aceptado como evidencia para este estándar.
- Una política es un documento usado en las operaciones del programa y es fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas o instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia del portafolio, copie la política correctamente del instructivo.
- 4 estrellas: Si se usan distintas herramientas de evaluación en salones o grupos de edades diferentes, proporcione evidencia por cada herramienta.
- 4 estrellas: La programación diaria o plan de mañana deben pertenecer al mismo salón que la información de evaluación.
- Fundamentos para el Aprendizaje temprano: Un documento Complementario a Born to Learn (0-3) y/o Marco de Habilidades para el desarrollo y aprendizaje temprano de los niños (3-5) están disponibles en el Apéndice.

Estándar LD10

El tamaño del grupo, la proporción entre niños y personal, y los patrones de contratación de personal son apropiados para la edad de los niños y afectan de manera positiva el desarrollo emocional, desarrollo cognitivo, seguridad y salud de estos.



Los niños pasan la mayor parte del día con un cuidador consistente.

Evidencia:

- ☐ Política del programa o descripción escrita de cómo el programa establece y mantiene a un cuidador consistente para los niños.



Las prácticas del programa en el momento de la inscripción exceden los estándares para obtención de licencia.

Evidencia:

- ☐ Política del programa o descripción escrita de las proporciones del programa que demuestre cómo las prácticas de personal e inscripción del programa exceden los estándares de licencia.



Número

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD10

- Una política es un documento usado en las operaciones del programa y fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia del portafolio, copie la política directamente del instructivo.
- La descripción escrita debe apoyar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.

EXAMPLE

Estándar LD11

El programa facilita y apoya las interacciones apropiadas entre adultos y niños en las áreas de apoyo social y emocional, organización y manejo del comportamiento y apoyo educativo a los niños.

- ★ El programa tiene guías escritas sobre las interacciones entre adultos y niños que apoyan las necesidades sociales y emocionales de los niños y que específicamente alientan a los adultos a:
- ★
- ★
 - usan preguntas abiertas a fin de establecer conversaciones frecuentes con los niños
 - están en la cercanía física de los niños
 - unirse en las actividades de los niños
 - usan comentarios positivos y alientan a los niños
 - reconocen y validan las emociones de los niños
 - enfocan las interacciones en las actividades e intereses de los niños

Evidencia:

- ☐ Copia de la política del programa para las interacciones entre adultos y niños que demuestre todos los criterios anteriores.

- ★ El programa tiene una política por escrito para las interacciones entre adultos y niños que apoya el aprendizaje, lenguaje y desarrollo conceptual de los niños y que anima específicamente a los adultos
- ★
- ★
 - proporciona retroalimentación sobre las ideas, los comentarios y el trabajo de los niños
 - utiliza la repetición y ampliación
 - utiliza el diálogo interno y el lenguaje modelo
 - usan un proceso de aprendizaje que incluye claves para ayudar a los niños a comprender conceptos, responder preguntas, o completar actividades
- ★

Evidencia:

- ☐ Copia de la política del programa para las interacciones entre adultos y niños que demuestre todos los criterios anteriores.

- ★ Los adultos que interactúan con los niños hacen uso del apoyo emocional adecuado, la organización del salón y el apoyo de instrucción.
- ★
- ★
- ★
- ★

Evidencia:

Las observaciones en el sitio serán llevadas a cabo por El Instituto de Investigación, TRI (The Research Institute) como parte de la revisión de su portafolio después de que este haya cumplido el número suficiente de estándares en el nivel de 5 estrellas. (El Instituto de Investigación, TRI (The Research Institute) lo contactará a fin de discutir y organizar la observación en una hora que sea acordada mutuamente. Si desea más información acerca de estas observaciones, contacte la línea de ayuda.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD11

Una política es un documento usado en las operaciones del programa y fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia del portafolio, copie la política directamente del instructivo.

EXAMPLE

Estándar LD12 El programa facilita y apoya el desarrollo social y emocional positivo de los niños.



El programa tiene una política escrita sobre el manejo del comportamiento que alienta el uso de:

- expectativas claras
- estrategias proactivas/preventivas
- redireccionamiento del mal comportamiento

Evidencia:

- ☐ Copia de la política del programa sobre el manejo del comportamiento que demuestre todos los criterios antes mencionados.



El programa proporciona educación directa y apoyo a las habilidades sociales de los niños, incluyendo:

- empatía
- autorregulación
- solución de problemas

Evidencia:

- Descripción escrita de cómo el programa proporciona instrucción sobre habilidades sociales



Los adultos que interactúan con niños hacen uso de interacciones apropiadas entre adultos y niños que apoyan el desarrollo social y emocional positivo de los niños.

Evidencia:

Las observaciones en el sitio serán llevadas a cabo por El Instituto de Investigación, TRI (The Research Institute) como parte de la revisión de su programa después de que este haya cumplido el número suficiente de estándares en el nivel de 5 estrellas. El Instituto de Investigación, TRI (The Research Institute) se pondrá en contacto con usted a fin de discutir y organizar la observación en una hora acordada mutuamente. Si desea más información acerca de estas observaciones, contacte la línea de ayuda.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar LD12

- Una política es un documento usado en las operaciones del programa y fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de prácticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia del portafolio, copie la política directamente del instructivo.

EXAMPLE

Dominio – Salud y Seguridad (HS)

Un resumen de los estándares (5 de 6 necesarias para aprobar en cualquier nivel de estrella):

- HS1: Los niños reciben instrucción y apoyo para manejar de manera independiente las prácticas de salud e higiene.
- HS2: Los niños reciben instrucción y apoyo sobre reglas y expectativas de seguridad.
- HS3: Se apoyan y alientan los hábitos alimenticios saludables.
- HS4: Se apoya y alienta los hábitos de ejercicio saludables.
- HS5: El personal del programa colabora con los profesionales de la salud y servicios relacionados a fin de apoyar las necesidades individuales de salud de los niños según corresponda.
- HS6: El programa utiliza el tiempo que los niños pasan delante de una pantalla de manera apropiada. El tiempo de pantalla incluye todos los medios electrónicos como televisión, video/DVD, juegos electrónicos, computadoras, tabletas, teléfonos inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico con pantalla.

Consejos específicos para el dominio de salud y seguridad (HS)

Salud y Seguridad

El Dominio de Salud y Seguridad va más allá de los estándares para obtención de licencia y se enfoca en proporcionar información sobre prácticas de salud y seguridad a los niños de modos positivos y significativos.

Leyendas de las fotografías

Como mínimo, las fotografías deben incluir el número de estándar e indicador (p. ej., "LD6, 3 estrellas"). También puede agregar información adicional para mayor claridad (p. ej., "Este es el armario donde almacenamos los juguetes que rotamos a medida que los intereses de los niños cambian").

Esta página se ha dejado en blanco intencionadamente.

EXAMPLE

Estándar HS1

Los niños reciben instrucción y apoyo para llevar a cabo las prácticas de salud e higiene de manera independiente.

★ Los niños reciben apoyo e instrucción positivos en el nivel de capacidad individual cuando está enseñando al niño como usar el baño. Se proporciona instrucción:

- de manera positiva
- utilizando oportunidades que ocurren naturalmente
- de modo individualizado

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita o política del programa que explique cómo y cuándo se brinda instrucción a los niños sobre el uso el baño.

★ Los niños reciben educación sobre prevención de transmisión de gérmenes (por ejemplo, lavado de manos frecuente y exhaustivo, uso de pañuelos de papel para limpiarse la nariz, al estornudar y toser cubriéndose con el codo, y no compartir bebidas). Se proporciona instrucción:

- de manera positiva
- utilizando oportunidades que ocurren naturalmente
- de modo individualizado
- durante las actividades grupales

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita o política del programa que explique cómo y cuándo se brinda instrucción a los niños sobre transmisión de gérmenes.

★ Al menos una vez al año los niños reciben instrucciones sobre cómo y cuándo cepillarse los dientes (por ejemplo, demostración de la técnica por parte del personal o higienista dental, proporcionando cepillo y haciendo que los niños practiquen la técnica, etc.) y tienen oportunidades de practicar el cepillado dental.

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita o política del programa que explique cómo y cuándo se proporciona instrucciones a los niños sobre cepillado dental.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar HS1

- La descripción escrita debe apoyar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.
- Una política es un documento usado en las operaciones del programa y fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia del portafolio, copie la política directamente del instructivo.

EXAMPLE

Estándar HS2

Los niños reciben instrucción y apoyo en relación con las reglas y expectativas de seguridad.

- ★ El programa tiene un conjunto de reglas de seguridad para los niños publicadas en un lugar visible.

Evidencia:

- ☐ Copia de las reglas de seguridad para niños del programa.
- ☐ Fotografía subtitulada de las reglas de seguridad para niños publicadas en el programa.

- ★ El personal del programa usa:
 - instrucción formal
 - oportunidades que ocurren naturalmente para enseñar reglas y expectativas de seguridad que se aplican tanto en el programa como en la comunidad

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de la instrucción proporcionada a los niños sobre reglas y expectativas de seguridad que demuestre los criterios antes mencionados.
- ☐ Ejemplo escrito de una incidencia de instrucción que ocurra naturalmente sobre reglas y expectativas de seguridad.

- ★ Ninguno
- ★
- ★
- ★
- ★
- ★

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar HS2

- 3 estrellas: La copia de las reglas puede tener cualquier formato (p. ej., extracto de instructivo, copia escrita, fotografía o reglas publicadas, etc.). La evidencia debe mostrar o explicar claramente dónde se publican las reglas.
- Las reglas de seguridad deben estar enfocadas en el niño, no en el adulto.

EXAMPLE

Estándar HS3 Se apoyan y alientan los hábitos alimenticios saludables.

- ★ El personal del programa alienta los hábitos alimenticios saludables a la hora de comer al:
 - ★ • sentarse con los niños durante las comidas y bocadillos
 - ★ • entablando conversación con los niños
 - alentando conversaciones entre los niños
 - proporcionando tamaños de porciones apropiados

Evidencia:

- ☐ Política del programa para comidas y bocadillos que demuestre los criterios anteriores.

- ★ El personal del programa alienta los hábitos alimenticios saludables a la hora de comer al:
 - ★ • alentando a los niños a probar alimentos sin limitarlos a ciertos tipos o cantidades especificadas
 - ★ • proporcionando información sobre buena nutrición y hábitos alimenticios
 - ★ • dividiendo a los niños en grupos pequeños
 - proporcionando utensilios de tamaño infantil para que sean usados por los niños
 - haciendo que los niños ayuden durante las comidas (poner la mesa, servirse solos, desocupar la mesa o limpiar)
 - ofreciendo frutas y vegetales como merienda dos veces por semana

Evidencia:

- ☐ Política del programa para comidas y bocadillos que demuestre los criterios anteriores.

- ★ El personal del programa proporciona instrucción sobre nutrición saludable, incluyendo pautas sobre alimentación según los alineamientos del USDA, cómo los alimentos ayudan al cuerpo a crecer (preescolar), y cómo la buena nutrición ayuda a mantener los cuerpos saludables (edad escolar). Se entrega instrucción:
 - ★ • de manera positiva
 - ★ • utilizando oportunidades que ocurren naturalmente
 - ★ • de manera individualizado
 - ★ • durante las actividades grupales

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de cómo y cuándo se proporciona la instrucción sobre nutrición que demuestre los criterios antes mencionados.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar HS3

- Una política es un documento usado en las operaciones del programa y fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia en el portafolio, copie la política directamente del instructivo.
- La hora de comer incluye el desayuno, almuerzo, bocadillo y/o meriendas que correspondan al programa.
- Si el programa indica que utiliza las pautas del USDA o los niños traen sus comidas de casa, el “tamaño de porción apropiado” está implícito.
- 4 estrellas: “Dividir a los niños en grupos pequeños es apropiado para programas pequeños.
- 5 estrellas: Los lineamientos de USDA pueden encontrarse en www.ChooseMyPlate.gov.

Estándar HS4 Se apoyan y alientan los hábitos de ejercicio saludables.



El personal del programa usa oportunidades naturales para:

- incrementar la actividad física
- planear actividad física de intensidad moderada a vigorosa diariamente

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de cómo y cuándo el personal del programa usa oportunidades naturales para alentar la actividad física de intensidad moderada a vigorosa.



El personal del programa proporciona instrucción sobre la importancia de la actividad física

Evidencia:

- ☐ Descripción escrita de la instrucción proporcionada a los niños sobre la importancia de la actividad física.



Ninguno

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar HS4

- La descripción escrita debe apoyar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.

EXAMPLE

Estándar HS5

El personal del programa colabora con los profesionales de la salud y servicios relacionados a fin de apoyar las necesidades individuales de salud de los niños, según corresponda.

- ★ La política del programa indica la disposición para incluir a niños con necesidades especiales de salud (temporales o permanentes) y para hacer las excepciones y adaptaciones necesarias.

Evidencia:

- ☐ Política del programa sobre la inclusión de niños con necesidades especiales de salud que demuestre los criterios antes mencionados.

- ★ El personal del programa consulta y colabora con los profesionales de la salud y servicios relacionados a fin de satisfacer las necesidades individuales de salud de los niños, según corresponda.

Evidencia:

- ☐ Política del programa sobre consulta y colaboración con otros profesionales a fin de satisfacer las necesidades individuales de salud de los niños.
- ☐ Si un niño con necesidades especiales de salud participa en el programa, proporcione documentación de una consulta con personal de salud o servicios relacionados (por ejemplo, una carta de un proveedor de servicios relacionados, notas del tratamiento, plan de enfermería, historia del IFS del niño) con el nombre del niño borrado.

- ★ Ninguno

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar HS5

- Una política es un documento usado en las operaciones del programa y fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia en el portafolio, copie la política directamente del instructivo.

EXAMPLE

Estándar HS6

El programa usa el tiempo de pantalla apropiadamente. El tiempo de pantalla incluye todos los medios electrónicos, como televisión, video/ DVD, juegos electrónicos, computadoras, tabletas, teléfonos inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico con pantalla. Esto no incluye la comunicación aumentativa u otros dispositivos electrónicos utilizados por los niños con discapacidades como parte de su programa educativo.



El tiempo de pantalla apropiado significa:

- que los padres estén informados sobre si se utilizan medios electrónicos en el programa
- que el contenido sea apropiado para las edades de los niños, no sea violento y sea culturalmente sensible
- que exista al menos una actividad alternativa mientras se utilizan los medios electrónicos
- que el uso de pantallas por parte del programa alienta la participación activa del niño
- que los medios electrónicos no estén encendidos cuando no es necesario usarlos y no se permita su uso durante las comidas o bocadillos
- que no se permite tiempo de pantalla a niños menores de dos años
- que los adultos no utilicen medios electrónicos con los niños durante el desempeño de sus funciones de cuidado

Evidencia:

- ☐ Política del programa sobre el tiempo de pantalla que demuestre los criterios antes mencionados.



Ninguno



El tiempo de pantalla apropiado significa:

- que el programa usa el tiempo de pantalla de modo intencional
- que el tiempo de pantalla se relaciona con metas educativas (es decir, que apoya y refuerza los intereses y experiencias actuales de los niños, el contenido se discute con los niños, etc.)
- que los medios están exentos de publicidad y colocación de marcas
- que el tiempo de pantalla está limitado a no más de una hora por día

Evidencia:

- ☐ Política del programa sobre el tiempo de pantalla que demuestre los criterios antes mencionados.
- ☐ Descripción escrita del modo en que el programa utiliza el tiempo de pantalla de manera intencional y relacionada con metas educativas.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar HS6

- Si un programa no usa tiempo de pantalla, esto debe declararse a través de una política. También se debe incluir una política para uso de medios por parte de adultos.
- En algunos casos, se deben presentar dos políticas distintas (una sobre el tiempo de pantalla para niños y otra sobre el uso de medios por parte de adultos) para cumplir este estándar.
- El “tiempo de pantalla” no incluye la comunicación aumentativa u otros dispositivos electrónicos utilizados por los niños con discapacidades como parte de su programa educativo.
- Tenga presente que “pantallas” y “TV” no son sinónimos. Las evidencias apoyan claramente tanto las pantallas de televisión como las pantallas de otros dispositivos (p. ej., teléfonos, iPads, computadoras, etc.).
- 3 estrellas: “Los adultos no utilizan medios electrónicos con fines personales durante el desempeño de sus funciones esenciales, excepto el uso profesional esencial (p. ej., enviar mensajes a los padres).”
- Una política es un documento usado en las operaciones del programa y fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia en el portafolio, copie la política directamente del instructivo.

Dominio – Cualificaciones del Personal (PQ)

Un resumen de los Estándares (5 de 5 necesarias para aprobar en cualquier nivel de estrella; tenga en cuenta que PQ2 no es aplicable a Programas de Cuidado Infantil Familiar y cuenta cómo aprobado):

- PQ1: El líder del programa está actualmente cualificado en virtud de su educación, capacitación y experiencia.
- PQ2: Los maestros y maestros principales del programa están actualmente cualificados para ocupar sus puestos en virtud de su educación, capacitación y experiencia.
- PQ3: Los asistentes II del programa están actualmente cualificados para ocupar sus puestos en virtud de su educación, capacitación y experiencia.
- PQ4: El personal del programa continúa el avance de sus conocimientos y habilidades a través de la participación en capacitaciones y/o créditos de cursos universitarios anuales que son parte de un Plan de Desarrollo Profesional, PD Plan (Professional Development Plan) que conducirá al logro del Paso 10 en el Registro de Oregon.
- PQ5: El personal del programa está capacitado en ética, responsabilidad profesional y confidencialidad.

Consejos Específicos para las Cualificaciones del Personal (PQ)

Reporte de Cualificaciones del Personal del QRS

Se le envió un Reporte de Cualificaciones del Personal del QRS (Reporte de PQ) junto con el Paquete de Bienvenida. El reporte es generado usando información de la Oficina de Cuidado Infantil, OCC (Office of Child Care) y el Registro de Oregon en línea. Nosotros usamos la información de este reporte para evaluar el Dominio. El Reporte de PQ incluye una lista del personal, sus títulos de acuerdo a su licencia, sus Pasos en el Registro de Oregon y el número de horas de capacitación que tengan del año calendario previo.

Lista de Personal y Títulos de Licencia

Las correcciones a la lista del personal y a los títulos de licencia de los miembros del personal se deben completar y enviar a Actualización del Personal de la Instalación (oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-updates) (Formulario de Actualización del Personal de la Instalación) y presentándola a la Oficina de Cuidado Infantil, OCC (Office of Child Care).

Niveles y Horas de Capacitación del Personal

Los miembros del personal pueden acceder a sus propios Pasos y horas de capacitación creando una cuenta en myORO (myoregonregistryonline.org/).

Usando myORO

Para utilizar myORO primero, cree una cuenta. Una vez que su cuenta haya sido creada, inicie sesión en myORO. Para llegar a la Declaración de Desarrollo Profesional, haga clic en el encabezado superior que dice "Mi Capacitación", luego haga clic en "Declaración de Desarrollo Profesional". Observe la columna de la izquierda y haga clic en "Guardar como PDF". Con esto aparecerá un cuadro de diálogo que le permitirá abrir o guardar un archivo .pdf de su Declaración de Desarrollo Profesional. Guarde el archivo en su computadora en un lugar que pueda recordar posteriormente. Una vez que el archivo esté guardado, ábralo. Todas las capacitaciones presentadas y verificadas a través de ORO estarán en el sitio, listas para imprimir.

Para apoyo adicional, contacte a su Especialista de la Mejora de Calidad, QIS (Quality Improvement Specialist).

Esta página se ha dejado en blanco intencionadamente.

EXAMPLE

Estándar PQ1

El líder del programa se encuentra actualmente cualificado a través de la educación, la capacitación y la experiencia.



El director ha alcanzado el paso 8.0 en el Registro de Oregon, o actualmente se encuentra en el paso 7.0 y está trabajando para alcanzar el paso 8.0 o superior

Evidencia:

- ☐ Nivel de etapa actual del proveedor: _____
- ☐ Copia actual del Informe de Cualificaciones de Personal QRIS que verifique el nivel de paso.



El proveedor:

- ha logrado el paso 9.0 en el Registro de Oregon o se encuentra actualmente en el paso 8.0 y está trabajando para lograr el paso 9.0 o superior, y
- ha recibido o trabajado para recibir 30 horas reloj de capacitación basada en la comunidad o crédito de curso universitario (3 créditos trimestrales/2 créditos semestrales) en la categoría de conocimiento principal de Administración de Programa

Evidencia:

- ☐ Nivel de etapa actual del proveedor: _____
- ☐ Copia actual del Informe de Cualificaciones de Personal QRIS que muestre el cumplimiento de ambos indicadores anteriores.



El proveedor:

- ha alcanzado el paso 10.0 superior en el Registro de Oregon o tiene el paso 8.5 y está trabajando para lograr el paso 10 o superior, y
- ha recibido o trabajado por recibir 60 horas reloj de capacitación basada en la comunidad o crédito de curso universitario (6 créditos trimestrales/4 créditos semestrales) en la categoría de conocimiento principal de Administración de Programa

Evidencia:

- ☐ Nivel de etapa actual del proveedor: _____
- ☐ Copia actual del Informe de Cualificaciones de Personal QRIS que muestre el cumplimiento de ambos indicadores anteriores.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar PQ1

- Las correcciones a la lista de personal y los títulos de licencias de los miembros del personal deben completarse en la Lista de actualizaciones del personal del centro (oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612) y enviándola a la Oficina de Cuidado Infantil.
- Los miembros del personal pueden acceder su propio pasos y temas de capacitación creando una cuenta en myORO (my.oregonregistry.com).
- Se puede obtener una copia actualizada del Informe de Cualificación del Personal QRIS del programa entrando en contacto con la agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil.

EXAMPLE

Estándar PQ2

Los maestros y maestros principales del programa están actualmente cualificados para ocupar sus puestos en virtud de su educación, capacitación y experiencia.

- ★ Todos los maestros y maestros principales están inscritos en el Registro de Oregon y han
- ★ logrado un paso y al menos el 50% ha logrado el paso 7.0 O superior.
- ★

Evidencia:

- ☐ Copia actual del Informé de Cualificaciones de Personal de QRIS que muestra el cumplimiento de los dos criterios anteriores
 -
- ☐ Si el programa no cumple con los criterios anteriores, por favor explique por qué y que se estará haciendo para cumplirlos en el futuro:

- ★ Todos los maestros y maestros principales están inscritos en el Registro de Oregon y han
- ★ logrado un paso y al menos el 50% ha logrado el paso 8.0 O superior.
- ★
- ★

Evidencia:

- ☐ Copia actual del Informé de Cualificaciones de Personal de QRIS que muestra el cumplimiento de los dos criterios anteriores
 -
- ☐ Si el programa no cumple con los criterios anteriores, por favor explique por qué y que se estará haciendo para cumplirlos en el futuro:

- ★ Todos los maestros y maestros principales están inscritos en el Registro de Oregon y han
- ★ logrado un paso y al menos el 50% ha logrado el paso 9.0 O superior.
- ★
- ★
- ★

Evidencia:

- ☐ Copia actual del Informé de Cualificaciones de Personal de QRIS que muestra el cumplimiento de los dos criterios anteriores
 -
- ☐ Si el programa no cumple con los criterios anteriores, por favor explique por qué y que se estará haciendo para cumplirlos en el futuro:

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar PQ2

- Las correcciones a la lista de personal y los títulos de licencias de los miembros del personal deben hacerse completar la Lista de actualizaciones del personal del centro que se puede encontrar en oregonearlylearning.com/form_sets/facility_staff-update-list-cbr-612 y enviándola a la Oficina de Cuidado Infantil.
- Los miembros del personal pueden acceder a su propio paso y planes de capacitación creando una cuenta en myORO (my.oregonregistryonline.org).
- Se puede obtener una copia actualizada del Informe de Calificaciones de Personal QRIS del programa entrando en contacto con su agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil.

EXAMPLE

Estándar PQ3

Los asistentes de maestro II del programa están actualmente calificados para servir en sus puestos a través de educación, capacitación y experiencia.

- ☐ El programa no tiene asistentes de maestro II. Proceda al Estándar PQ4.

Todos los asistentes de maestro II están inscritos en el Registro de Oregon y han alcanzado un paso, y al menos el 50% de los asistentes II están en el paso 3 o superior.

Evidencia: Elija A o B

- ☐ A. Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que muestra 50% más los asistentes de maestro II están en el paso 3 o superior.
- ☐ B. Indique el nivel de calificación de los asistentes de maestro II en el programa:

Total

☐

Parcial

☐

Mínimo

☐

Todos los asistentes de maestro II están inscritos en el Registro de Oregon y han logrado un paso, y al menos el 50% de los asistentes II están en el paso 5 o superior.

Evidencia: Elija A o B

- ☐ A. La copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS muestra que al menos el 50% de los ayudantes del maestro II están en el paso 5 o superior.
- ☐ B. Indique el nivel de calificación en el programa de los asistentes de maestro II:

Total

☐

Parcial

☐

Mínimo

☐

Todos los asistentes II están inscritos en el Registro de Oregon y han logrado un paso, y al menos el 50% de los asistentes II están en el paso 7 o superior.

Evidencia: Elija A o B

- ☐ A. La copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS muestra que al menos el 50% de los asistentes del maestro II están en el paso 7 o superior.
- ☐ B. Indique el nivel de calificación en el programa de los ayudantes del maestro II:

Total

☐

Parcial

☐

Mínimo

☐

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar PQ3

- Si el programa no tiene asistentes II, marque la casilla y pase al siguiente estándar.
- Las correcciones a la lista de personal y los títulos de licencias de los miembros del personal deben hacerse completar la Lista de actualizaciones del personal del centro que se puede encontrar en oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612 y enviándola a la Oficina de Cuidado Infantil.
- Los miembros del personal pueden acceder a su propio paso y horas de capacitación creando una cuenta en myORO (my.oregonregistryonline.org).
- Se puede obtener una copia actualizada del Informe de Certificaciones del Personal QRIS del programa entrando en contacto con info@oregonregistryonline.org o a través de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil.

Estándar PQ4

El personal del programa continúa avanzando en sus conocimientos y habilidades por medio de la participación en capacitación y/o por créditos anuales de cursos universitarios que son parte de un plan de desarrollo profesional que conducirá al avance en el Registro de Oregon hasta el paso 10.

Los directores, maestros, maestros principales y asistentes II tienen un plan de desarrollo profesional y han recibido o están trabajando para recibir 18 o más horas reloj de capacitación y/o crédito equivalente de cursos universitarios anuales.

Evidencia:

- ☐ Copia del Plan de Desarrollo Profesional.
- ☐ Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que cumple con los criterios anteriores.

Los directores, maestros, maestros principales y asistentes II han recibido o están trabajando para recibir 20 o más horas de capacitación y/o créditos equivalentes de cursos universitarios anualmente.

Evidencia:

- ☐ Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que cumple con los criterios anteriores.

Los directores, maestros, maestros principales y asistentes II han recibido o están trabajando para recibir 24 o más horas de capacitación y/o créditos equivalentes de cursos universitarios anualmente.

Evidencia:

- ☐ Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que cumple con los criterios anteriores.

Proporcione evidencia a continuación de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número estándar y el nivel de estrella.

Consideraciones Estándar PQ4

- El Plan de Desarrollo Profesional de OCCD está disponible en <https://www.pdx.edu/occd/oregon-registry-educators>.
- Las correcciones a la lista de personal y los títulos de licencias de los miembros del personal deben completar la Lista de actualizaciones del personal del centro que se puede encontrar en oregonearlylearning.com/form_sets/facility_staff_update_list-cbr-612 y enviándola a la Oficina de Cuidado Infantil.
- Los miembros del personal pueden acceder su propio caso y horas de capacitación creando una cuenta en myORO (my.oregonregistryonline.org).
- Se puede obtener una copia actualizada del Formulario de Correcciones del Personal QRIS del programa entrando en contacto con su agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil.

Estándar PQ5

El personal del programa tiene capacitación en ética, responsabilidad profesional y mantenimiento de la confidencialidad.

El personal del programa recibe capacitación en ética y responsabilidad profesional.

Evidencia: Elija A, B, C o D

- ☐ **A.** Política del programa que establece cómo y cuándo se imparte la capacitación en ética.
 - o
- ☐ **B.** Un certificado, programa de estudios o transcripción firmada que muestre la participación en la capacitación en ética.
 - o
- ☐ **C.** La declaración de Mejora Profesional para el Código de Conducta Ética se comprueba en la Declaración de Desarrollo Profesional del Registro de Oregon.
 - o
- ☐ **D.** Me comprometo a garantizar que el personal reciba capacitación en ética y responsabilidad profesional.

El personal del programa sigue un procedimiento definido para mantener la confidencialidad de los niños y las familias.

Evidencia: Elija A o B

- ☐ **A.** Ejemplo escrito de cómo se implementa la práctica para mantener la confidencialidad.
 - o
- ☐ **B.** Me comprometo a asegurar que el personal siga los procedimientos establecidos para mantener la confidencialidad de los niños y las familias.

Ninguno

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar PQ5

- 3 estrellas: para programas con múltiples empleados, la evidencia recomendada es una política del programa que establece cómo y cuándo se imparte capacitación en ética.
- Si la declaración de Mejora Profesional para el Código de Conducta y Ética está marcada en la Declaración de Desarrollo Profesional del Registro de Oregon, aparecerá en el Informe PQ.
- Una política es un documento que se usa en las operaciones del programa y que es fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de prácticas, un manual para empleados o un manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.
- Los ejemplos escritos deben abordar ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.

Dominio – Colaboración con las Familias (FP)

Un resumen de lo Estándares (3 de 4 necesarias para aprobar en cualquier nivel de estrella):

- FP1: El programa utiliza la retroalimentación y aportaciones de la familia para guiar la planificación y las decisiones de política.
- FP2: El programa satisface las necesidades individuales de los niños a través de una comunicación respetuosa y recíproca con las familias.
- FP3: Se alienta a las familias a participar con regularidad y frecuencia en el programa.
- FP4: El programa proporciona apoyo e información para ayudar a las familias a alcanzar las metas y necesidades de sus niños.

Consejos Específicos para la Colaboración con las Familias (FP)

Hoja de Puntuación de Encuesta Familiar

La hoja de puntuación de encuesta familiar del QRIS, en la cual se resumen las respuestas, servirá como evidencia acerca de cuánto estándar en la que se requiera el puntaje promedio. Incluya esta hoja en el comienzo de la evidencia de FP. Puede encontrar la encuesta familiar completa en el apéndice.

Puntajes de Resumen

Para el dominio FP, sus puntajes deben por objetivo ser un resumen de la totalidad del programa, no divididos en ningún salón.

Tasa de devolución de 50%

La tasa de devolución de 50% aplica a las familias regularmente inscritas en el programa, no a las eventuales, las que participan en campamentos de verano, etc. Le alentamos cuestionar a todas las familias, pero no es necesario que se cuenten sus respuestas en la tasa de devolución.

Esta página se ha dejado en blanco intencionadamente.

EXAMPLE

Estándar FP1

El programa utiliza las aportaciones y la retroalimentación de la familia para orientar la planificación y las decisiones de política.

- ★ El programa aplica una encuesta a las familias una vez al año en el idioma de su preferencia y utiliza sus aportaciones para la toma de decisiones sobre su política y su programa.

Evidencia:

- ☐ Hoja de puntuación de encuesta familiar del QRIS en la que se han resumido las respuestas del 50% o más de las familias.
- ☐ Ejemplo escrito del modo en que el programa ha respondido a las aportaciones de las familias.

- ★ El programa recopila información de manera continua de manera de tomar decisiones sobre su política a través del correo electrónico, buzón de sugerencias, cuestionarios, etc.

Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la encuesta familiar del QRIS.
- ☐ Ejemplo escrito en como el programa ha respondido a las aportaciones de las familias obtenidas a partir de la información recabada.

- ★ Las familias asisten a las juntas y/o reuniones de grupos de consejería a fin de proporcionar aportaciones sobre el programa y las decisiones de política.

Evidencia:

- ☐ Política para invitar a las familias en los grupos de consejería o juntas del programa.
- ☐ Ejemplo escrito de cómo el programa respondió a los aportes de las familias obtenidos en las juntas o grupos de consejería.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar FP1

- La hoja de puntuación de encuesta familiar del QRIS, en la cual se resumen las respuestas, servirá como evidencia acerca de cualquier estándar en la que se requiera el puntaje promedio. Incluya esta hoja una vez en el comienzo de la evidencia de FP.
- La tasa de devolución de 50% aplica a las familias regularmente inscritas en el programa, no a las eventuales, las que participan en campamentos de verano, etc. Le alentamos a cuestionar a todas las familias, pero no es necesario que reciban sus respuestas en la tasa de devolución.
- Los ejemplos escritos deben apoyar casos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.
- Una política es un documento usado en las operaciones del programa y fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el supervisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia en el portafolio, copie la política directamente del instructivo.

Estándar FP2

El programa satisface las necesidades individuales de los niños a través de una comunicación respetuosa y recíproca con las familias.



El programa recopila información recibida de las familias al momento de la inscripción y proporciona un método para comunicar los cambios.

Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 2 de la encuesta familiar del QRIS.
- ☐ Descripción escrita del modo en que se actualizan los cambios en la información familiar.



Las familias son consultadas sobre los intereses y preferencias del niño, son informadas sobre el avance del niño, y apoya a contribuir con las metas de aprendizaje y desarrollo al menos una vez al año.

Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 3 de la encuesta familiar del QRIS.
- ☐ Política del programa sobre cómo las familias contribuyen a las metas de aprendizaje y desarrollo del niño y cómo se escuchan sus intereses al menos una vez al año.



El programa proporciona formatos y información esencial de una manera comprensible para todas las familias del programa, independientemente de las diferencias de idioma, alfabetización o capacidad. Esto se puede lograr utilizando recursos comunitarios, incluidas otras familias.

Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 4 de la encuesta familiar del QRIS.
- ☐ Política del programa sobre la conexión de familias con recursos que aquellas pueden necesitar para entender la información.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar FP2

- La hoja de puntuación de encuesta familiar del QRIS, en la cual se resumen las respuestas, servirá como evidencia acerca de cualquier estándar en la que se requiera el puntaje promedio. Incluya esta hoja una vez en el comienzo de la evidencia de FP.
- Los ejemplos escritos deben apoyar casos específicos y concretos en vez de prácticas generales.
- Una política es un documento usado en las operaciones del programa y fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia en el portafolio, copie la política directamente del instructivo.

Estándar FP3

Se alienta a las familias a ser participantes regulares y frecuentes del programa.

- ★ El programa alienta a todas las familias a realizar visitas y observaciones en cualquier momento.

Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 5 de la encuesta familiar del QRIS.

- ★ El programa tiene conocimiento sobre el entorno cultural, tradiciones, creencias, idioma materno e intereses de todas las familias, y solicita ideas y sugerencias de las familias para realizar actividades.

Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 6 de la encuesta familiar del QRIS.

- ★ El programa alienta a las familias que ayuden o dirijan en la planificación y realización de actividades para que compartan su entorno cultural, tradiciones, creencias, idioma materno, intereses e habilidades.

Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 7 de la encuesta familiar del QRIS.
- ☐ Ejemplo escrito de una actividad sugerida o dirigida por una familia.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar FP3

- La hoja de puntuación de encuesta familiar del QRIS, en la cual se resumen las respuestas, servirá como evidencia acerca de cualquier estándar en la que se requiera el puntaje promedio. Incluya esta hoja una vez en el comienzo de la evidencia de FP.
- Los ejemplos escritos deben apoyar casos específicos y concretos en vez de prácticas generales.

EXAMPLE

Estándar FP4

El programa proporciona apoyo e información para ayudar a las familias a cumplir las metas y satisfacer las necesidades de el niño.

- ★ El programa proporciona información básica acerca de recursos de la comunidad, incluidos
- ★ los que se centran en la salud, salud mental, servicios para niños con discapacidades y los
- ★ servicios sociales.

Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 8 de la encuesta familiar del QRIS.

- ★ El programa ayuda a las familias a localizar y utilizar recursos comunitarios específicos según
- ★ sean necesarios

Evidencia:

- ☐ Ejemplo escrito de la asistencia a las familias para que accedan a recursos.

- ★ El programa proporciona información actual a las familias sobre oportunidades educativas
- ★ disponibles en la comunidad.

Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 9 de la encuesta familiar del QRIS.
- ☐ Ejemplo de afletín informativo, póster, folleto, ficha descriptiva, sitio web, u otra comunicación que informe a las familias sobre oportunidades educativas.

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consejos sobre el Estándar FP4

- La hoja de puntuación de encuesta familiar del QRIS, en la cual se resumen las respuestas, servirá como evidencia acerca de cualquier estándar en la que se requiera el puntaje promedio. Incluya esta hoja una vez en el comienzo de la evidencia de FP.
- Los ejemplos escritos deben apoyar casos específicos y concretos en vez de prácticas generales.

EXAMPLE

Dominio – Prácticas Administrativas y Comerciales (AB)

Un resumen de los estándares (5 de 6 necesarias para aprobar en cualquier nivel de estrella):

- AB1: El programa sigue prácticas, políticas y procedimientos comerciales sólidos que apoyan la sostenibilidad financiera.
- AB2: El programa garantiza un ambiente laboral profesional.
- AB3: El personal es evaluado en base a su desempeño.
- AB4: El programa promueve las relaciones laborales positivas y el profesionalismo.
- AB5: Se desarrolla y se lleva a cabo un proceso de evaluación integral del programa anualmente. La evaluación examina las políticas y procedimientos del programa, cuidado y ambiente educativo, currículo, y prácticas administrativas y comerciales.
- AB6: Se ofrecen beneficios para alentar la retención.

Consejos Específicos para las prácticas Administrativas y Comerciales (AB)

Descripciones Escritas

La descripción escrita debe apoyar cómo se cumplen los objetivos del programa y debe demostrarlos utilizando información específica relacionada a las prácticas.

Políticas por Escrito

Una política es un documento usado en la operación del programa y fácilmente accesible para los padres y/o personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, instructivo para el empleado o instructivo para la familia. Cuando incluya una política como evidencia en el portafolio, copie la política directamente del instructivo.

Esta página se ha dejado en blanco intencionadamente.

EXAMPLE

Estándar AB1

El programa sigue prácticas, políticas y procedimientos empresariales sólidos que respaldan la sostenibilidad financiera.

★ El programa mantiene registros comerciales que incluyen:

- ★
 - ingreso
 - gasto
 - registros de impuestos
- ★

Evidencia: Elija A o B

☐ A. Descripción escrita de tres tipos de registros empresariales utilizados.

o

☐ B. Indique el nivel en que se implementa la práctica:

Total

☐

Parcial

☐

Algo

☐

★ Las prácticas comerciales del programa incluyen actividades de planificación como
★ proyecciones comerciales, un plan de negocios, un presupuesto, etc.

Evidencia: Elija A (1 y 2) o B

☐ A1. Descripción escrita de las actividades de planificación realizadas.

☐ A2. Copia de un registro empresarial utilizado para la planificación.

o

☐ B. Indique el nivel en que se implementa la práctica:

Total

☐

Parcial

☐

Algo

☐

Ninguno

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar AB1

- La descripción escrita debe abordar cómo se cumplen los criterios en el programa y debe demostrar los criterios utilizando información específica sobre las prácticas.

EXAMPLE

Estándar AB2

El programa asegura un ambiente de trabajo profesional.

- ★ El programa tiene políticas de personal por escrito que abordan:
 - ★ • programación horaria
 - ★ • tiempo de preparación y planificación
 - comidas y descansos
 - procedimientos para la planificación del programa y el establecimiento de rutinas
 - orientación y disciplina
 - ética profesional
 - procedimientos de quejas
 - redacción de descripciones de trabajo para cada empleado

Evidencia: Elija A o B

- ☐ A. Políticas del programa que demuestren todos los criterios anteriores.
 - o
- ☐ B. Indique el nivel de implementación de la práctica:

Total

☐

Parcial

☐

Algo

☐

- ★ Se proporciona espacio lejos de los niños para la planificación, las actividades
- ★ administrativas, la relajación y el cuidado personal.
- ★
- ★

Evidencia: Elija A o B

- ☐ A. Fotografía con pie de foto del espacio proporcionado a los empleados.
 - o
- ☐ B. Indique el nivel de implementación de la práctica:

Parcial

☐

Algo

☐

Ninguno

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar AB2

- Una política es un documento que se usa en las operaciones del programa y que es fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, un manual para empleados o un manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual o incluya el manual y marque/resalte la política claramente con el nivel de estándar y de estrella.
- Como mínimo, las fotos deben etiquetarse con el número de estándar y un indicador (por ejemplo, "LD6, 3 estrellas"). También puede agregar información adicional para mayor claridad (por ejemplo: "Este es el armario donde guardamos los juguetes que rotamos a medida que cambian los intereses de los niños").

Estándar AB3

En los programas donde hay múltiples empleados, se evalúa el desempeño del personal, que incluye:

- Comprometido a los procedimientos del programa
- interacciones adulto-niño
- interacciones con las familias
- interacciones con el personal y otros profesionales
- profesionalismo
- comprometido a las normas éticas

Los empleados son evaluados utilizando una herramienta de calificación de desempeño del personal y una encuesta familiar.

Evidencia: Elija A (1 y 2) o B

- ☐ **A1.** Copia de la política del programa para evaluar el desempeño del personal que indica cómo se incorporan los resultados de la encuesta familiar.
- ☐ **A2.** Copia de la herramienta de evaluación del desempeño del personal que aborda los criterios del estándar.
- ☐
- ☐ **B.** Indique el nivel de implementación de la práctica:
- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Total | Parcial | Algo |
| ☐ | ☐ | ☐ |

Los empleados son evaluados mediante una autoevaluación.

Evidencia: Elija A (1y2) o B

- ☐ **A1.** Copia de la política del programa para evaluar el desempeño del personal que incluye el proceso para que los empleados autoevalúen su desempeño laboral.
- ☐ **A2.** Copia de la herramienta de calificación de autoevaluación, si es diferente de la herramienta de calificación del desempeño del personal (ver AB3, 3 estrellas), que aborda los criterios del estándar.
- ☐
- ☐ **B.** Indique el nivel de implementación de la práctica:
- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Total | Parcial | Algo |
| ☐ | ☐ | ☐ |

Los empleados son evaluados utilizando observaciones de interacciones adulto-niño.

Evidencia: Elija A (1y2) o B

- ☐ **A1.** Copia de la política del programa para evaluar el desempeño del personal que describe cómo se realizan e incorporan las observaciones en la evaluación.
- ☐ **A2.** Copia de la herramienta de observación que aborda los criterios del estándar.
- ☐
- ☐ **B.** Indique el nivel de implementación de la práctica:
- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Total | Parcial | Algo |
| ☐ | ☐ | ☐ |

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar AB3

- Una política es un documento que se usa en las operaciones del programa y que es fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, un manual para empleados o un manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual o incluya el manual y marque/resalte la política claramente con el nivel de estándar y de estrella.
- 5 estrellas: si está utilizando las escalas de clasificación CLASS o Escala de calificación Ambiental (Environment Rating Scales), o una herramienta de observación publicada conocida de igual manera, e indica claramente el nombre de la herramienta en la política, no necesita enviar una copia de la herramienta.

EXAMPLE

Estándar AB4

En los programas donde hay múltiples empleados, el programa promueve relaciones de trabajo positivas y profesionalismo.

- ★ Las reuniones del personal se programan con regularidad e incluyen actividades de formación de equipos.

Evidencia: Elija A (1y2) o B

- ☐ **A1.** Descripción escrita de la frecuencia de las reuniones del personal.
- ☐ **A2.** Ejemplo escrito de una actividad de construcción de equipos.
- ☐ **B.** Indique el nivel de implementación de la practica:

Total

☐

Parcial

☐

Algo

☐

- ★ Las actividades se programan con regularidad para construir y mantener la moral y la unión. Las actividades pueden incluir colaboración entre pares, equipos de enseñanza, apoyo de colegas y tutoría.

Evidencia: Elija A o B

- ☐ **A.** Descripción escrita de los tipos de actividades proporcionado y la frecuencia de su aplicación.
- ☐ **B.** Indique el nivel de implementación de la practica:

Total

☐

Parcial

☐

Algo

☐

- ★ Participación del personal del programa en organizaciones profesionales.

Evidencia: Elija A o B

- ☐ **A.** Descripción de membresías en organizaciones profesionales/grupos de defensa.
- ☐ **B.** Indique el nivel de implementación de la practica:

Total

☐

Parcial

☐

Algo

☐

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar AB4

- La descripción escrita debe abordar cómo se cumplen los criterios en el programa, y debe demostrar los criterios utilizando información específica sobre las prácticas.
- Los ejemplos escritos deben abordar ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.

EXAMPLE

Se desarrolla y realiza anualmente un proceso integral de evaluación del programa. La evaluación examina las políticas y procedimientos del programa, el entorno de atención y educación, el plan de estudios y las prácticas administrativas y comerciales. Las fuentes de evaluación incluyen:

- Información familiar/encuesta familiar
- Comentarios/aportes del personal del programa (o autoevaluación del proveedor)
- Escalas de calificación o instrumentos de evaluación (por ejemplo, ECERS-R/FCCERS-R, Evaluación de la Calidad del Programa Preescolar)
- Datos de resultados de los niños a partir de las evaluaciones
- Evaluadores externos

Estándar AB5

- ★ Las fuentes para la evaluación del programa incluyen información de tres de las cinco fuentes enumeradas.

Evidencia: Elija A (1 y 2) o B

- ☐ A1. Descripción escrita del proceso anual para la evaluación del programa utilizando tres de las cinco fuentes.
- ☐ A2. Ejemplo escrito de una modificación realizada a las políticas y procedimientos del programa, el entorno, el plan de estudios o las prácticas administrativas y comerciales en respuesta a una evaluación.

o

- ☐ B. Indique el nivel en que se evalúa el programa:

Total

☐

Parcial

☐

Algo

☐

- ★ Las fuentes para la evaluación del programa incluyen información de cuatro de las cinco fuentes enumeradas.

Evidencia: Elija A o B

- ☐ A. Descripción escrita del proceso anual para la evaluación del programa utilizando cuatro de las cinco fuentes.

o

- ☐ B. Indique el nivel en que se evalúa el programa:

Total

☐

Parcial

☐

Algo

☐

- ★ Las fuentes para la evaluación del programa incluyen información de cinco de las cinco fuentes enumeradas.

Evidencia: Elija A o B

- ☐ A. Descripción escrita del proceso anual para la evaluación del programa utilizando cinco de las cinco fuentes.

o

- ☐ B. Indique el nivel en que se evalúa el programa:

Total

☐

Parcial

☐

Algo

☐

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar AB5

- La descripción escrita debe abordar cómo se cumplen los criterios en el programa y debe demostrar los criterios utilizando información específica sobre las prácticas.
- Los ejemplos escritos deben abordar ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.

EXAMPLE

Estándar AB6

En los programas donde hay varios empleados, se ofrecen los siguientes beneficios para fomentar la retención:

- seguro médico (médico, dental, de la vista o suplementario)
- opción de jubilación
- cuidado infantil gratuito o con descuento
- tiempo libre pagado (vacaciones, enfermedad, por motivos personales)
- apoyos financieros para capacitación y/o educación
- pago de membresía a una organización profesional (NAEYC/OAEYC/NAFCC)

El programa ofrece uno de los beneficios mencionados anteriormente.

Evidencia: Elija A o B

☐ **A.** Política del programa que indique al menos un beneficio mencionado anteriormente.

☐ **B.** Indique el nivel de prestaciones ofrecidas:

Completa

☐

Parcial

☐

Mínima

☐

El programa ofrece dos de los beneficios mencionados anteriormente.

Evidencia: Elija A o B

☐ **A.** Política del programa que indique dos beneficios mencionados anteriormente.

☐ **B.** Indique el nivel de prestaciones ofrecidas:

Completa

☐

Parcial

☐

Mínima

☐

El programa ofrece tres de los beneficios mencionados anteriormente.

Evidencia: Elija A o B

☐ **A.** Política del programa que indique tres beneficios mencionados anteriormente.

☐ **B.** Indique el nivel de prestaciones ofrecidas:

Completa

☐

Parcial

☐

Mínima

☐

Proporcione evidencias después de esta página, asegurándose de etiquetar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

Consideraciones Estándar AB6

- Una política es un documento que se usa en las operaciones del programa y que es fácilmente accesible para los padres y/o el personal. Debe ser obvio para el revisor que la política proviene de otro documento, como un manual de políticas, un manual para empleados o un manual familiar. Cuando incluya una política en la evidencia del portafolio, copie la política directamente del manual o incluya el manual y marque/resalte la política claramente con el nivel de estándar y "estrella".

EXAMPLE

Apéndice

- Encuesta familiar y hoja de puntuación del QRIS
- Hoja de trabajo de descripción del currículo
- Marco de Head Start para el desarrollo y aprendizaje temprano de los niños
- Las Pautas de Aprendizaje Temprano y jardín de infantes de Oregon
- Evaluación del Desarrollo

EXAMPLE