



Oregon's  
Quality  
Recognition &  
Improvement  
System

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



Nombre del programa: \_\_\_\_\_

Número de licencia: \_\_\_\_\_

**Portafolio** para  
**Programas de Aprendizaje Temprano**





# Sistema de Reconocimiento y Mejora de la Calidad de Oregon

## Hoja de presentación del portafolio

**Esta página debe incluirse al presentar el portafolio.**

Fecha

Número de licencia del programa

☐ Sin licencia

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

Nombre del programa/proveedor

Nombre de la persona que ha completado el portafolio, si es diferente

Dirección de correo electrónico

Número de contacto

Grupos de edad atendidos			
Marque los grupos que se atienden	Número de estudiantes inscritos	Marque los grupos que se atienden	Número De estudiantes inscritos
<input type="checkbox"/> 6 semanas a 17 meses		<input type="checkbox"/> 4 años de edad	
<input type="checkbox"/> 18 meses a 35 meses		<input type="checkbox"/> 5 años de edad	
<input type="checkbox"/> 3 años de edad		<input type="checkbox"/> 6 a 12 años de edad	

Número total del personal que trabaja con estudiantes que se contabiliza en la proporción personal/niños: \_\_\_\_\_

Número de niños atendidos que reciben servicios de Educación Especial (en un IFSP o IEP): \_\_\_\_\_

Número de salones en el programa: \_\_\_\_\_

Idiomas hablados en el hogar de los niños \_\_\_\_\_

Si hay varios salones, complete la siguiente tabla

Nombre del salón	Edades a las que atiende	Nombre del salón	Edades a las que atiende

## **Antes de enviar el portafolio, asegúrese de que:**

- Incluya esta hoja de presentación con el portafolio
  - Verifique e incluya toda la evidencia requerida para la calificación de estrellas que desea obtener
  - Hizo copias de todo lo que presenta para sus registros
  - Marcó claramente todas las pruebas con el número de estándar y el nivel de estrella.
  - Incluyo una copia de el/los manuales o guías de políticas o procedimientos con las secciones pertinentes marcadas o resaltadas
- 

## **Para recibir ayuda con el portafolio o si tiene preguntas generales de Spark:**

Línea de ayuda Spark: 877-768-8290 / [qrishelp@wou.edu](mailto:qrishelp@wou.edu)  
o visite: [oregonspark.org](http://oregonspark.org)

## **Envíe por correo o entregue el portafolio a:**

Spark/QRIS de Oregon  
The Research Institute de la Western Oregon University (Todd Hall)  
345 N. Monmouth Ave  
Monmouth, OR 97361



# Sistema de Reconocimiento y Mejora de la Calidad de Oregon

## Resumen de los niveles de Spark

**Spark utiliza un enfoque de bloques de construcción que consiste en 5 niveles:**

1. **Elegibilidad:** el programa cuenta con una licencia de la Oficina de Aprendizaje Temprano o cumple otros requisitos de elegibilidad de Spark.
2. **Compromiso a la calidad (C2Q):** el programa solicita una calificación Spark y consigue la designación de Compromiso a la Calidad.
3. **Calificación de 3 estrellas:** el programa prepara y presenta un portafolio que proporciona evidencia que cumple con la cantidad requerida de indicadores de calidad en el nivel de 3 estrellas.
4. **Calificación de 4 estrellas:** el programa prepara y presenta un portafolio que proporciona evidencia que cumple con la cantidad requerida de indicadores de calidad del nivel de 3 estrellas, así como con los criterios adicionales del nivel de 4 estrellas.
5. **Nivel de 5 estrellas:** el programa prepara y presenta un portafolio que proporciona evidencia que cumple con la cantidad requerida de indicadores de calidad para los niveles de 3, 4 y 5 estrellas.

## Estructura del portafolio

**Dominios:** El portafolio de Spark consta de cinco dominios: Aprendizaje y Desarrollo de Niños, Salud y Seguridad, Cualificaciones del Personal, Colaboración con las Familias, y Prácticas Administrativas y Comerciales.

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

**Indicador:** Cada estándar se divide en indicadores para cada nivel de estrellas. Los indicadores se deben cumplir a fin de demostrar que el programa cumple con el estándar en cada nivel de estrella.

**Evidencia:** El programa proporciona evidencia que cumple la cantidad requerida de indicadores para el nivel de estrellas que desea lograr.

## Actualización del portafolio de Spark 2022

Los estándares de Spark no han cambiado con respecto al portafolio original. La actualización del portafolio de 2022 ha incorporado cambios para aumentar claridad y facilidad de completación. Estos cambios incluyen la combinación de los portafolios de centro y familia, aclaraciones de algunas instrucciones y la adición de algunas sugerencias y definiciones.

Algunas palabras y frases utilizadas en el portafolio que se encontrarán **más oscuras**. Esto indica que estas palabras y frases se explican y/o definen con más detalle en la página de sugerencias en el portafolio que se encuentra al otro lado de ese estándar.

## Cómo se califica el portafolio

Dominio	Cantidad de estándares	Cantidad necesaria para aprobar (en cualquier nivel de estrella)
Aprendizaje y desarrollo de niños (LD)	12	10
Salud y seguridad (HS)	6	5
Cualificaciones del personal (PQ)	5	5
Asociaciones familiares (FP)	4	3
Administración y prácticas empresariales (AB)	6	5

Como se muestra en la tabla anterior, la mayoría de los dominios no requieren que se apruebe el 100% de los estándares para lograr una calificación.

## Revisión del portafolio y comentarios

El equipo de revisión examinará detalladamente el portafolio y proporcionará retroalimentación detallada, incluyendo orientación, si hay áreas en las que la evidencia no apoya el cumplimiento de los estándares. Si un programa no alcanza la calificación deseada, se le anima a realizar cambios y volver a presentar el portafolio para que se pueda volver a revisar. El proceso pretende ser un apoyo y estímulo, y no una crítica de la calidad del programa. Cuando los programas vuelven a presentar el portafolio después de haber realizado los cambios sugeridos, a menudo logran la calificación deseada.

## Cómo proporcionar evidencia en el portafolio

1. Al completar el portafolio, marque las casillas de verificación para indicar que ha cumplido con el indicador e incluyó la evidencia.
2. Las copias de la evidencia (horarios, políticas, plan de estudio, certificados, evaluaciones, formularios de observación, etc.) deben estar perforadas en 3 agujeros y colocarse después de la página de evidencia inmediatamente después del estándar. Asegúrese que la evidencia esté segura, incluyendo cualquier manual del programa.
3. Etiquete claramente cada evidencia con el número de estándar y nivel de estrella (por ejemplo, LD4, 4 estrellas). Asegúrese que las descripciones y etiquetas estén en el mismo lado de la página de las fotografías e indiquen claramente qué criterios se muestran en la imagen.
4. Si se desea obtener un nivel de estrella superior o más alto, se debe incluir toda la evidencia requerida por los niveles de estrella más altos al anterior.
5. El equipo de revisión sólo considerará la evidencia incluida en el portafolio. Por ejemplo, el equipo de revisión no puede visitar sitios web al que se hayan hecho referencia en el portafolio, sin embargo, puede revisar las páginas impresas del sitio que estén incluidas en el portafolio, y

claramente etiquetadas, e incluidas dentro del estándar apropiado. Es responsabilidad del programa proporcionar evidencia completa y concisa para su revisión.

## **Programas con múltiples ubicaciones**

Spark tiene disponible una opción de un portafolio simplificado que está disponible 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 obtener más información.

## **Programas con múltiples salones**

Si un programa tiene varios salones en una ubicación con licencia, en ciertos indicadores se requiere presentar elementos de evidencia por cada salón. En otras palabras, se le pedirá al programa que presente evidencia que cumpla con el indicador por cada uno de los salones que atiendan a niños en una ubicación/sitio. El portafolio indicará cuándo es necesario que usted presente múltiples evidencias.

Etiquete claramente cada descripción o fotografía con el nombre del salón que representa. Es posible que se considere necesario describir las diferencias entre los salones. Por ejemplo, un programa puede tener cuatro salones de preescolar en su ubicación, mientras que otro programa tiene en sus instalaciones una clase de preescolar y un salón para cuidado después de escuela. En el segundo ejemplo, puede existir la necesidad de incluir una descripción, de modo que los revisadores entiendan las circunstancias.

Tenga en cuenta que, bajo el dominio de Cualificaciones del Personal, los indicadores hacen referencia a todo el personal de la ubicación del programa, sin importar cuál sea el salón en el que trabajen.

Si tiene preguntas, contacte a:

La línea de ayuda de Spark: 877-768-8290 o [qrishelp@wou.edu](mailto:qrishelp@wou.edu)

Para obtener más información sobre el portafolio y sugerencias para apoyar la evidencia, visite nuestro sitio web en <https://oregonspark.org/>

Esta página se ha dejado intencionalmente en blanco

# Dominio: Aprendizaje y desarrollo de niños (LD)

Una descripción general de los estándares (se requieren 10 de 12 para aprobar cualquier nivel de estrella):

- LD1: El programa se guía por una filosofía por escrito.
- LD2: El programa utiliza un plan de estudios que apoya el aprendizaje y desarrollo de todos los niños.
- LD3: El programa ofrece un entorno apropiado que fomenta el aprendizaje y desarrollo de niños y es accesible para todos los niños inscritos en el programa.
- LD4: El programa cuenta con mobiliario interior apropiado que apoya el aprendizaje y desarrollo de niños.
- LD5: El programa proporciona un área de motricidad gruesa con equipo al aire libre que es adecuado y está en buenas condiciones.
- LD6: El programa utiliza materiales que fomentan el aprendizaje y desarrollo de niños.
- LD7: El programa utiliza actividades curriculares planificadas que fomentan el aprendizaje y desarrollo de niños.
- LD8: El programa utiliza las rutinas diarias que fomentan el aprendizaje y desarrollo de niños.
- LD9: El programa utiliza información de exámenes y evaluaciones para medir el aprendizaje y desarrollo de niños con el fin de hacer referencias y planificación del programa.
- LD10: El tamaño de grupo, la proporción entre niños y personal, pautas de contratación del personal son apropiadas para la edad de los niños y apoyan de manera positiva en el desarrollo emocional y cognitivo, así como la seguridad y salud de niños.
- LD11: El programa facilita y fomenta interacciones apropiadas entre niños y adultos en ámbitos de: apoyo socioemocional; organización y guías del comportamiento de niños y apoyo educativo.
- LD12: El programa facilita y apoya el desarrollo socioemocional positivo de niños.

## Sugerencias específicas para el dominio de Aprendizaje y el desarrollo de niños (LD)

### Encuesta familiar

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

La tasa de devolución del 50% se aplica a las familias inscritas regularmente en el programa, no a las familias que reciben cuidado parcial, o participan en campamentos de verano, etc. Aunque se anima a todas las familias a realizar una encuesta, no es necesario que tomen en cuenta las familias parciales o temporales en sus respuestas en la tasa de devolución.

### Múltiples salones

Los programas con múltiples salones/grupos de edades deben incluir evidencia claramente etiquetada para cada salón y/o grupo de edad. Aunque no se requiere una pieza de evidencia por separada (por ejemplo, una descripción escrita y fotografías) para el espacio o equipo que es compartido por todos los salones/grupos de edad, el portafolio debe explicar cómo ese espacio o equipo compartido es utilizado por cada salón/grupo de edad de una manera apropiada para la edad.

En programas con múltiples salones se considerará útil que los maestros de cada salón creen la evidencia del portafolio para los estándares específicos del salón (es decir, LD3 a LD6), ya que entienden claramente cómo sus salones individuales pueden cumplir con los criterios del portafolio.

Esta página se ha dejado intencionalmente en blanco

## Estándar LD1

El programa se guía por una declaración escrita de una filosofía.

- ★ El programa tiene una filosofía que está disponible para el personal, familias y visitantes que establece los valores, creencias y objetivos del programa para: (se requiere incluir ambos criterios para ser aprobado)

- ☐ niños
- ☐ familias

### Evidencia:

- ☐ Copia de la Filosofía del programa, que muestre los criterios anteriores.
- ☐ Puntuación de promedio de 3 o más en la pregunta 1 de la **Encuesta familiar de Spark**.

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

### Evidencia:

- ☐ Copia de la filosofía del programa que asegura 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, incluidas las relacionadas con: (se requiere 3 de 4 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

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

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de cómo el programa utiliza su filosofía para guiar sus decisiones en las áreas anteriormente mencionadas.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar LD1

- La filosofía debe incluir tanto a los niños como a las familias a fin de ser aprobada, y debe estar disponible para el personal, familias y visitantes.
- **Los ejemplos escritos** deben referirse a ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.
- La **descripción escrita** debe abordar cómo se cumplen los criterios en el programa y debe demostrarlo usando información específica sobre las prácticas.
- La **Encuesta Familiar de Spark se** encuentra en el Apéndice.

## Estándar LD2

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

★ El programa utiliza un plan de estudio que apoya el aprendizaje y desarrollo de todos los niños que:

- ☐ se basa en la teoría y la investigación
- ☐ produce resultados positivos en los niños
- ☐ específicos resultados de áreas claves del 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 actividades iniciadas por niños

### Evidencia: (elija A o B).

☐ **A.** Complete la hoja de trabajo de la descripción del plan de estudios en el Apéndice e incluírla después de esta página.

o

☐ **B.** Responda las siguientes dos preguntas sobre el plan de estudios.

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

- ☐ Un plan de estudios publicado. Nombre: \_\_\_\_\_
- ☐ Desarrollado utilizando aspectos de diferentes currículos
- ☐ Creado por el programa
- ☐ Otro Describa: \_\_\_\_\_

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

	Grupo no atendido	Totalmente	Parcialmente
Bebé-Niño pequeño (6 semanas a 30 meses)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preescolar (30 meses a Kindergarten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Edad escolar (1 <sup>er</sup> grado a 12 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

★ Ninguno

★ Ninguno

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar LD2**

- Evidencia A:
  - La hoja de trabajo de la descripción del Plan de estudio, que se encuentra en el Apéndice, se puede completar por separado para cada grupo de edad/salón, si corresponde.
  - La hoja de trabajo incluye una lista del plan de estudio pre aprobados con impacto documentado en la calidad general del salón, las interacciones entre maestros-niños, y la instrucción. Si el programa utiliza uno de estos planes de estudio pre aprobados, simplemente indíquelo en la hoja de trabajo. No necesitará completar el resto del formulario.
- Evidencia B:
  - Ambas preguntas, 1 y 2, deben ser contestadas para que la evidencia B esté completa.

## Estándar LD3

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

- ★ El programa utiliza una disposición ambiental interior básica que apoya el aprendizaje y desarrollo de niños, incluyendo el espacio físico que: (se requieren 5 de los 6 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ es accesible para todos los niños inscritos en el programa
- ☐ se divide o está organizado en áreas de interés o de juego
- ☐ puede ser organizado en áreas silenciosas/tranquilas y activas, según sea necesario
- ☐ tiene un lugar para que los niños estén solos
- ☐ permite a los niños y adultos moverse libremente
- ☐ tiene suficiente espacio para el equipo necesario para niños con discapacidades

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de la disposición ambiental interior que demuestre los criterios anteriores y que tenga en cuenta todos los salones/grupos de edad del programa.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** de cada salón de clase del programa que apoyen la descripción escrita.

- ★ El ambiente interior del programa incluye al menos un lugar para exhibir materiales relacionados con el aprendizaje. Estas **exposiciones**: (se requieren 4 de los 5 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ están al nivel de los ojos de los niños
- ☐ reflejan las actividades actuales
- ☐ son apropiados para su edad
- ☐ reflejan principalmente trabajos creados por niños (no materiales de creación comercial o por adultos)
- ☐ contienen algunos elementos tridimensionales (por ejemplo: esculturas, collages texturizados, arte con palitos de madera, móviles)

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de la disposición ambiental interior que demuestre los criterios anteriores y que tenga en cuenta todos los salones/grupos de edad en el programa.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** de cada salón de clase del programa que respalden la descripción escrita.

- ★ El ambiente interior del programa incluye **exhibiciones** que: (se requieren 3 de 3 criterios a continuación para ser aprobado)

- ☐ representan varias **culturas**, grupos étnicos y razas
- ☐ representan diferentes edades, géneros y habilidades
- ☐ muestran a personas en roles no estereotipos

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de la disposición ambiental interior que demuestre todos los criterios anteriores y que tenga en cuenta todos los salones/grupos de edad del programa.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** de cada salón de clase del programa que respalden la descripción escrita.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar LD3

- La **descripción escrita** debe abordar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlo utilizando información específica sobre las prácticas.
- La **descripción escrita** y las **fotografías subtituladas** deben funcionar conjuntamente para demostrar los criterios.
- Los programas con múltiples salones/grupos de edad deben incluir evidencia claramente etiquetada para cada salón de clase/grupo de edad. Debe explicar cómo cada salón de clase/grupo de edad utiliza cualquier espacio o equipo compartido de una manera apropiada para su edad.
- Como mínimo, las **fotografías deben etiquetarse** con el número de estándar y el indicador (por ejemplo, "LD6, 3 estrellas"). También puede agregar información adicional para brindar mayor claridad (por ejemplo: "Este es el armario donde guardamos los juguetes que rotamos a medida que cambian los intereses de los niños").

### Definición del estándar LD3

- Las **exhibiciones** incluyen el arte de los niños y otros proyectos en los que han participado, así como carteles y otros materiales que pueden estar presentes en las paredes u otras superficies.
- **Cultura** se refiere a la forma de vivir de determinados grupos particulares de personas. Es la forma en que comemos, dormimos, hablamos, jugamos, cuidamos a los enfermos, nos relacionamos, pensamos en el trabajo, organizamos nuestras cocinas y recordamos a nuestros muertos. Incluye los idiomas que hablamos, la religión o espiritualidad que practicamos (o no practicamos) y la ropa, vivienda, comida y los rituales/días festivos con los que nos identificamos". Derman-Sparks y Edwards. (2010). Anti-Bias Education for Young Children and Ourselves (Educación anti-prejuicios para los niños pequeños y para nosotros mismos). National Association for the Education of Young Children (Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños): Washington, DC p 55.
- Un **estereotipo** considera que todos en un grupo en particular tienen los mismos rasgos e ignora las diferencias individuales. A menudo son inexactos y ofensivos, y pueden generar prejuicios y discriminación. Algunos ejemplos de estereotipos serían que a todas las niñas les gusta jugar con muñecas y a todos los niños les gusta jugar con carritos y camiones o que todos los descendientes mexicanos usan sombreros. Los estereotipos pueden basarse en raza, etnia, capacidad, edad, género, imagen corporal, estructura familiar, clase (nivel socioeconómico) y otras características de un solo grupo.

## Estándar LD4

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

★ El programa utiliza mobiliario básico de interior que apoya el aprendizaje y desarrollo de niños, incluyendo: (se requieren 5 de 7 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ★ ☐ suficiente mobiliario disponible para el cuidado rutinario
- ★ ☐ suficiente mobiliario disponible para el juego
- ☐ suficiente mobiliario disponible para la 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 los criterios antes mencionados y que corresponda a todos los salones/grupos de edad del programa.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** de cada salón que respalden la descripción escrita

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

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

### Evidencia:

- ★ ☐ **Descripción escrita** del mobiliario interior que demuestre todos los criterios antes mencionados y que corresponda a todos los salones/grupos de edad del programa.
- ★ ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** de cada salón que respalden la descripción escrita.

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

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

### Evidencia:

- ★ ☐ **Descripción escrita** del mobiliario interior que demuestre todos los criterios antes mencionados y que corresponda a todos los salones/grupos de edad del programa.
- ★ ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** de cada salón que respalden la descripción escrita.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar LD4

- La **descripción escrita** debe abordar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.
- La **descripción escrita** y las **fotografías** deberán trabajar en conjunto para demostrar los criterios.
- Los programas con múltiples salones/grupos de edad deben incluir evidencia claramente etiquetada para cada salón/grupo de edad. 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 **fotografías deben etiquetarse** con el número de estándar y el indicador (por ejemplo, "LD6, 3 estrellas"). También puede añadir información adicional para brindar mayor claridad (por ejemplo: "Este es el armario donde guardamos los juguetes que rotamos a medida que cambian los intereses de los niños").
- Asegúrese de indicar los idiomas de origen del **lenguaje materno** de los niños en la hoja de presentación del portafolio.

## 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.

★ El equipo de motricidad gruesa: (se requieren 2 de 2 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ apoya una variedad de habilidades (por ejemplo: escalar, lanzar, atrapar, mantener el equilibrio, pedalear y conducir)
- ☐ es apropiado para la edad y capacidades de todos los niños del programa

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** del equipo de motricidad gruesa al aire libre que demuestre los criterios anteriores.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** de cada salón que respalden la descripción escrita

★ Se dispone de equipos portátiles de motricidad gruesa para el juego (por ejemplo, pelotas, equipo deportivo, triciclos, sogas para saltar, aros, etc.).

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** del equipo portátil.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** que respalden la descripción escrita para todos los grupos de edad y salones, si corresponde.

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

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** del espacio interior.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** que respalden la descripción escrita para todos los grupos de edad y salones, si corresponde.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar LD5

- La evidencia debe demostrar cómo cada salón/grupo de edad utiliza espacio o equipo compartido de una manera apropiada para la edad.
- La **descripción escrita** debe abordar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.
- La **descripción escrita** y las **fotografías** deben funcionar conjuntamente para demostrar los criterios.
- Como mínimo, las **fotos deben etiquetarse** con el número de estándar y el indicador (por ejemplo, "LD6, 3 estrellas"). También puede agregar información adicional para brindar mayor claridad (por ejemplo: "Este es el armario donde guardamos los juguetes que rotamos a medida que cambian los intereses de los niños").

## Estándar LD6

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

- ★ El programa utiliza materiales básicos que apoyan el aprendizaje y desarrollo de niños. Estos materiales: (se requiere 5 de 6 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)
- ★
- ★
  - ☐ apoyan el desarrollo de niños (incluyendo el cognitivo, lenguaje, motor, social y emocional)
  - ☐ son accesibles
  - ☐ existen en cantidades suficientes
  - ☐ se rotan periódicamente
  - ☐ incluye una variedad de libros
  - ☐ Incluye utensilios y materiales para la escritura (por ejemplo, lápices, marcadores, tizas, papel, pizarras, pequeñas pizarras de borrado en seco, etc.)

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de los materiales que demuestran los criterios anteriores.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** que respalden la descripción escrita para todos los grupos de edad y salones, si corresponde.

- ★ El programa utiliza una variedad de materiales que apoyan el aprendizaje y desarrollo de niños. Estos materiales (por ejemplo, figuras de juego, rompecabezas, elementos visibles e imágenes): (requiere 3 de 3 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)
- ★
- ★
  - ☐ mostrar los grupos étnicos en papeles **no estereotipos**
  - ☐ representa la **cultura de la comunidad**
  - ☐ brindan oportunidades para la autodirección y la elección
- ★

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de los materiales que demuestran todos los criterios anteriores.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** que respalden la descripción escrita para todos los grupos de edad y salones, si corresponde.

- ★ El programa utiliza una amplia selección de materiales que apoyan el aprendizaje y el desarrollo de niños. Estos materiales (por ejemplo, ropa para disfrazarse, alimentos de juguete, fotografías y otros elementos): (se requiere 3 de 3 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)
- ★
- ★
  - ☐ representan dos o más **culturas**
  - ☐ muestran similitudes en **las rutinas y actividades diarias**
  - ☐ incluyen algunos materiales escritos en el **lenguaje** materno de los niños
- ★
- ★

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de los materiales que demuestran todos los criterios anteriores.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos** que respalden la descripción escrita para todos los grupos de edad y salones, si corresponde.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar LD6

- La evidencia debe demostrar cómo cada salón/grupo de edad utiliza cualquier espacio o equipo compartido de una manera apropiada para su edad.
- La **descripción escrita** debe abordar cómo se cumplen los criterios en el programa y debe demostrar los criterios utilizando información específica sobre las prácticas.
- Como mínimo, las **fotografías deben etiquetarse** con el número de estándar y el indicador (por ejemplo, "LD6, 3 estrellas"). También puede agregar información adicional para brindar mayor claridad (por ejemplo: "Este es el armario donde guardamos los juguetes que rotamos a medida que cambian los intereses de los niños").
- La **descripción escrita** y **fotografías** deben trabajar juntos para demostrar los criterios.
- Asegúrese de indicar los idiomas de origen de los niños en la hoja de presentación del portafolio.

### Definiciones del estándar LD6

- Un **estereotipo** se considera que todos en un grupo en particular tienen los mismos rasgos e ignora las diferencias individuales. A menudo son inexactos y ofensivos, y pueden generar prejuicios y discriminación. Algunos ejemplos de estereotipos serían que a todas las niñas les gusta jugar con muñecas y a todos los niños les gusta jugar con carritos y camiones o que todos los descendientes mexicanos usan sombreros. Los estereotipos pueden basarse en raza, etnia, capacidad, edad, género, imagen corporal, estructura familiar, clase (nivel socioeconómico) y otras características de un solo grupo.
- **Cultura de la comunidad** describa las culturas de los niños y familias del programa, así como de la comunidad del entorno.
- **Cultura** se refiere a la forma de vivir de determinados grupos particulares de personas. Es la forma en que comemos, dormimos, hablamos, jugamos, cuidamos a los enfermos, nos relacionamos, pensamos en el trabajo, organizamos nuestras cocinas y recordamos a nuestros muertos. Incluye los idiomas que hablamos, la religión o espiritualidad que practicamos (o no practicamos) y la ropa, vivienda, comida y los rituales/días festivos con los que nos identificamos". Derman-Sparks y Edwards. (2010). *Anti-Bias Education for Young Children and Ourselves* (Educación anti-prejuicios para los niños pequeños y para nosotros mismos). National Association for the Education of Young Children (Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños): Washington, DC p 55.
- Las **rutinas del día a día** incluyen actividades como comer, vestirse, mantener el hogar, cuidar a los niños y celebraciones familiares.

## Estándar LD7

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

★ El programa utiliza actividades curriculares básicas que apoyan el aprendizaje y desarrollo de niños, incluyendo: (se requieren 4 de 5 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ★ ☐ adaptaciones que permiten a todos los niños, incluyendo a aquellos con discapacidades
- ★ ☐ actividades diseñadas para fomentar la comprensión de las **culturas** representadas en el programa
- ☐ oportunidades para que los niños utilicen libros de forma independiente
- ☐ lectura diaria por parte de adultos a grupos de niños
- ☐ oportunidades para que los niños usen materiales de escritura

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de las actividades que demuestren los criterios anteriores.
- ☐ Copia del **plan de estudio o horario de clases** que respalde la descripción escrita para todos los grupos de edad y salones, si corresponde.
- ☐ Si un niño con discapacidad asiste al programa, la descripción escrita de las actividades del plan de estudios desarrollada en consulta con el equipo del IFSP/IEP para satisfacer las necesidades de un niño con discapacidades.

★ El programa utiliza una variedad de actividades curriculares que apoyan el aprendizaje y el desarrollo de los niños, incluyendo: (se requieren 3 de 4 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ★ ☐ actividades que promueven la comprensión de **culturas** que van más allá de las representadas en el programa
- ★ ☐ actividades que abordan áreas de contenido (matemáticas, ciencias, estudios sociales, etc.)
- ★ ☐ adultos leen individualmente con niños diariamente
- ★ ☐ adultos escriben lo que los niños dicen y toman dictado de los niños

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de las actividades que demuestren los criterios anteriores.
- ☐ Copia del **plan de estudio o horario de clases** que respalde la descripción escrita para todos los grupos de edad y salones, si corresponde.

★ El programa utiliza una amplia selección de actividades curriculares que apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños, incluidos: (se requieren 2 de 2 para ser aprobado)

- ★ ☐ interacciones con personas cultural o lingüísticamente diversas (pueden ser empleados del programa, padres, o miembros de la comunidad invitados por el programa)
- ★ ☐ algunas actividades en el idioma materno de los niños, como cantar o contar cuentos

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** de las actividades que demuestren todos los criterios anteriores.
- ☐ Copia del **plan de estudio o horario de clases** que respalde la descripción escrita para todos los grupos de edad y salones, si corresponde.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar LD7

- La **descripción escrita** debe explicar cualquier criterio que no esté adecuadamente explicado en el horario o el plan de clases.
- La evidencia se revisará teniendo en cuenta los grupos de edad y los salones. Es posible que los programas con múltiples salones y/o grupos de edad necesiten enviar múltiples planes u horarios de clases.
- Si un **horario o plan de clases** no indica adecuadamente los criterios antes mencionados, los programas deben presentar una descripción escrita o indicar en su horario o plan de clases el momento en que estas rutinas diarias ocurren.

### Definiciones del Estándar LD7

- **Cultura** se refiere a la forma de vivir de determinados grupos particulares de personas. Es la forma en que comemos, dormimos, hablamos, jugamos, cuidamos a los enfermos, nos relacionamos, pensamos en el trabajo, organizamos nuestras cocinas y recordamos a nuestros muertos. Incluye los idiomas que hablamos, la religión o espiritualidad que practicamos (o no practicamos) y la ropa, vivienda, comida y los rituales/días festivos con los que nos identificamos". Derman-Sparks y Edwards. (2010). Anti-Bias Education for Young Children and Ourselves (Educación anti-prejuicios para los niños pequeños y para nosotros mismos). National Association for the Education of Young Children (Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños): Washington, DC p 55.

## Estándar LD8

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

- ★ El programa utiliza rutinas diarias básicas, incluidas: (se requieren 3 de 4 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)
- ★ ☐ actividades iniciadas por niños, equilibradas con actividades dirigidas por adultos
- ★ ☐ actividades individuales
- ☐ actividades que se realizan en grupos pequeños de niños
- ☐ actividades diarias planificadas para el juego al aire libre o actividades similares en el interior cuando el clima o la calidad del aire no permiten jugar al aire libre

### Evidencia:

- ☐ Copia del **plan de estudio o horario de clase** que demuestre los criterios anteriores para todos los grupos de edad y salones.

- ★ El programa utiliza una variedad de rutinas diarias, incluidas: (se requieren 2 de 2 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)
- ★ ☐ actividades en grupo grande (reuniones como tiempo del círculo) que ocurren durante períodos cortos de tiempo, apropiado para la edad y las necesidades individuales de los niños
- ★ ☐ oportunidades para que los niños formen parte de grupos pequeños autoseleccionados

### Evidencia:

- ☐ Copia del **plan u horario de clase** que demuestre todos los criterios anteriores para todos los grupos de edades y salones.

- ★ El programa utiliza una amplia selección de rutinas diarias, incluidas: (se requieren 3 de 4 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)
- ★ ☐ períodos prolongados para que los niños participen en interacciones e investigaciones constantes con adultos y compañeros
- ★ ☐ pocas transiciones de todo el grupo
- ★ ☐ tiempo mínimo de espera
- ★ ☐ planificación de actividades al aire libre

### Evidencia:

- ☐ Copia del **horario diario** que demuestre los criterios anteriores para todos los grupos de edad y salones.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el estándar LD8**

- Las actividades en grupos (como reuniones en círculo) deben ser apropiadas para la edad.
- Si un **horario o plan de clase** no indica adecuadamente los criterios antes mencionados, los programas deben presentar una descripción escrita o indicar en su horario o plan de clase el momento en que estas rutinas diarias ocurren.
- La evidencia se revisará teniendo en cuenta los grupos de edad y los salones. Los programas con varios salones y/o múltiples grupos de edad deberán presentar varios planes u horarios de clases.

## Estándar LD9

El programa utiliza información de exámenes y evaluaciones para medir el aprendizaje y desarrollo de los niños al fin de hacer referencia y planificación del programa.

☐ No aplica. El programa solo atiende a niños de edad escolar.

★ Se realiza una evaluación del desarrollo, utilizando el Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ, Ages and Stages Questionnaire), para cada niño. (se requieren 3 de 3 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ dentro de los primeros 45 días a partir de la entrada del niño en el programa
- ☐ se completa anualmente
- ☐ incluye información para referir a los niños a una evaluación especializada cuando esto lo indique

### Evidencia:

- ☐ **Política del programa** en la realización de evaluaciones y referimientos de los niños para una evaluación adicional y especializada que tenga en cuenta los criterios anteriores.
- ☐ Copia de una evaluación de ASQ completa sin el nombre del niño.

★ 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 diferentes herramientas de evaluación en los salones o grupos de edad diferentes, proporcione la siguiente evidencia por cada herramienta.*

- ☐ Copia de una evaluación completa sin el nombre del niño.
- ☐ Descripción escrita de cómo la programación diaria y el plan semanal encajan con la información de evaluación.

### Marque la(s) evaluación(es) utilizada(s):

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

o

- ☐ Si la evaluación usada no aparece enumerada arriba, una **hoja de evaluación** completa en cómo la evaluación se alinea con las pautas de aprendizaje temprano y pautas de aprendizaje temprano y kindergarten de Oregon y/o los Resultados del aprendizaje temprano de Head Start, que están disponibles en el Apéndice.

★ Se recopilan muestras del trabajo del niño, informes 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 evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el estándar LD9

- En el Apéndice se incluye más información sobre el ASQ.
- Tenga en cuenta que el ASQ y el ASQ-SE son dos evaluaciones diferentes. Aunque el ASQ-SE es un recurso valioso, este no será aceptado como evidencia para este estándar.
- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.
- 4 estrellas: Si se usan distintas herramientas de evaluación en diferentes salones o grupos de edad, proporcione evidencia por cada herramienta.
- 4 estrellas: La programación diaria o plan semanal deben pertenecer al mismo salón que la información de evaluación.
- Las pautas de aprendizaje temprano y pautas de aprendizaje temprano y kindergarten de Oregon y/o los Resultados del aprendizaje temprano de Head Start, que están disponibles en el Apéndice.
- Las hojas de evaluación se encuentran 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 apoyan de manera positiva al desarrollo emocional, cognitivo, seguridad y salud de los niños.

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

### Evidencia: (elija A o B)

- ☐ **A: Política del programa o Descripción escrita** de cómo el programa establece y mantiene a un cuidador constante para los niños.

o

- ☐ **B:** El programa solo tiene un proveedor en el lugar.

Las prácticas de inscripción del programa exceden las normas de los estándares de la licencia.

### Evidencia:

- ☐ **Política del programa o descripción escrita** de las proporciones del programa que demuestran cómo las prácticas de personal e inscripción **del programa exceden de manera constante los estándares de la licencia.**

Ninguno

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar LD10**

- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.
- La **descripción escrita** debe respaldar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.

### **Definiciones del estándar LD10**

- **Un cuidador constante** significa que el mismo adulto está con los niños la mayor parte del día, la mayoría de los días que el niño está presente.
- **Superar sistemáticamente los estándares de la licencia:** para cumplir este criterio, no es necesario que un programa supere todos los estándares de la licencia en todo momento. Un programa puede superar los estándares de la licencia solo en un salón, y/o durante horas específicas. Por ejemplo, el salón de preescolar puede superar los estándares de la licencia cada día de 9 am al mediodía.

## Estándar LD11

El programa facilita y fomenta interacciones apropiadas entre niños y adultos en ámbitos y áreas de: apoyo socioemocional; organización y guía del comportamiento de los niños; y apoyo a la instrucción.

★ El programa tiene una política escrita para las interacciones entre adultos y niños que apoya las necesidades socioemocionales de los niños y que animan específicamente a los adultos a: (se requieren 5 de 6 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ utilizar preguntas abiertas para motivar a los niños a participar en conversaciones frecuentes
- ☐ estar en proximidad física de los niños
- ☐ participar en las actividades de los niños
- ☐ expresar comentarios positivos y ofrecer estimulación a los niños
- ☐ reconocer y validar las emociones de los niños
- ☐ tener interacciones enfocadas en las actividades e intereses de los niños

### Evidencia:

- ☐ **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 a: (se requieren 3 de 4 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ proporcionar retroalimentación sobre las ideas, comentarios y el trabajo de los niños
- ☐ utilizar **la repetición y ampliación**
- ☐ utilizar **el diálogo interno y diálogo paralelo**
- ☐ utilizar **métodos de andamio** para ayudar a los niños a entender conceptos, responder preguntas o completar actividades

### Evidencia:

- ☐ **Política del programa** de las interacciones entre adultos y niños que demuestre todos los criterios anteriores.

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

### Evidencia:

Las observaciones en el sitio se llevarán 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 para 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 evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar LD11

- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.

### Definiciones del Estándar de LD11

- **Repetición y ampliación:** repetir lo que el niño ha dicho y ampliar el lenguaje. Por ejemplo, un niño puede señalar a un perro en un libro y decir "¡perrito!". El adulto, utiliza la repetición y la ampliación, podría responder diciendo "Sí, eso es un perrito". Tiene pelo castaño y una cola larga.
- El **diálogo interno** consiste en decir lo que ve u oye o en describir lo que está haciendo en voz alta, por ejemplo "me estoy poniendo el abrigo".
- **Diálogo paralelo** es decir lo que el niño puede estar viendo, oyendo o haciendo en voz alta "Te estás quitando los calcetines".
- El **método de andamio/andamiaje** consiste en apoyar el aprendizaje de un niño proporcionándole suficiente ayuda o información para que pueda completar una tarea. Por ejemplo, el método de andamio con un niño que intenta completar un rompecabezas puede hacerse indicando: "Parece que estás buscando una pieza roja que está recta por un lado".

## Estándar LD12

El programa facilita y apoya el desarrollo socioemocional positivo de niños.

- ★ El programa tiene una política por escrito sobre el manejo del comportamiento de niños que
- ★ fomenta el uso de: (se requieren 3 de 3 criterios enumerados a continuación para ser
- ★ aprobado)

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

### Evidencia:

- ☐ **Política del programa** sobre el manejo del comportamiento que demuestre todos los criterios antes mencionados.

- ★ El programa proporciona instrucción directa y apoyo en las habilidades sociales de los niños,
- ★ incluyendo: (se requieren 3 de 3 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)
- ★
- ★

- ☐ empatía
- ☐ autorregulación
- ☐ solución de problemas

### Evidencia:

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

- ★ Los adultos que interactúan con niños utilizan interacciones apropiadas entre adultos y niños
- ★ que apoyan el desarrollo socioemocional positivo de los niños.
- ★
- ★
- ★

### Evidencia:

Las observaciones en el sitio se llevarán 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 para 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 evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número del estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar LD12**

- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.

### **Definición del Estándar LD12**

- Las **estrategias proactivas/preventivas** incluirían estar preparados para situaciones que puedan dar lugar a un comportamiento desafiante con los niños y tomar medidas como tener múltiples de un mismo juguete popular o hacer que un niño a la vez se lave las manos en lugar de hacer que los niños esperen en la fila.

# Dominio: Salud y Seguridad (HS)

**Un resumen de los estándares (se requieren 5 de 6 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 normas y expectativas de seguridad.
- HS3: Se apoyan y alientan los hábitos alimenticios saludables.
- HS4: Se apoyan y alientan los hábitos de ejercicio saludables.
- HS5: El personal del programa colabora con los profesionales de la salud y servicios a fin de apoyar las necesidades individuales de salud de los niños según corresponda.
- HS6: El programa utiliza 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.

## **Sugerencias específicas para el dominio de Salud y Seguridad (HS)**

### **Salud y seguridad**

El dominio de Salud y Seguridad va más allá de los estándares de aprobación de licencias y se enfoca en brindar instrucción sobre prácticas de salud y seguridad a los niños de manera positiva y significativa.

Esta página se ha dejado intencionalmente en blanco

## 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 positivo e instrucción a nivel de capacidad individual cuando se está enseñando al niño cómo usar el baño. Se proporciona instrucción: (se requieren 3 de 3 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ 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 del 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, estornudar y toser cubriéndose con el antebrazo, y no compartir bebidas). Se proporciona instrucción: (se requieren 3 de 4 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ de manera positiva
- ☐ utilizando **oportunidades que ocurren naturalmente**
- ☐ de **modo individualizado**
- ☐ durante las actividades de grupo

### 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, el personal o el higienista dental les demuestra las técnicas, les proporciona cepillos de dientes y hace que los niños practiquen la técnica, etc.) y que tengan la oportunidad de practicar el cepillado de dientes.

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita o política del programa** que explique cómo y cuándo se proporcionan instrucciones a los niños sobre cepillado de dientes.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número del estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar HS1

- La **descripción escrita** debe respaldar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica sobre las prácticas.
- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.

### Definiciones del Estándar HS1

- Las **oportunidades que se presentan de forma** natural son instancias en las que se puede compartir el apoyo y/o información con un niño durante una situación no planificada. Por ejemplo, un niño que tose en sus manos sería una oportunidad natural para demostrar cómo se lavan las manos.
- Una **base individual** sería proporcionar apoyo y/o información a un solo niño en función de sus necesidades. Por ejemplo, llevar a un niño al baño en periodos regulares sería proporcionarle instrucción para ir al baño de forma individual.

## Estándar HS2

Los niños reciben instrucción y apoyo sobre normas de seguridad y expectativas.

- ★ El programa tiene un conjunto de normas de seguridad para los niños y está visiblemente publicado en un lugar.

### Evidencia:

- ☐ Copia de las normas de seguridad para niños del programa.
- ☐ **Fotografía(s) con subtítulos de** las expectativas de seguridad a niños del programa, y están **expuestas de forma adecuada a su edad** en el programa.

- ★ El personal del programa utiliza ambos: (se requieren 2 de 2 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ la instrucción formal
- ☐ **oportunidades que ocurren naturalmente** para enseñar las normas 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 normas y expectativas de seguridad que demuestre los criterios antes mencionados.
- ☐ **Ejemplo escrito** de una situación natural de instrucción sobre normas y expectativas de seguridad.

- ★ Ninguno

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número del estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar HS2

- **3 estrellas:** La copia de las reglas puede tener/ presentarse en cualquier formato (p. ej., extracto del manual, copia escrita, fotografía o normas publicadas, etc.). La evidencia debe mostrar o explicar claramente dónde se publican las normas.
- Las normas de seguridad deben estar enfocadas en niños, no en adultos.
- Como mínimo, las **fotografías** deben etiquetarse con el número de estándar y el indicador (por ejemplo, "LD6, 3 estrellas"). También puede agregar información adicional para brindar mayor claridad (por ejemplo: "Este es el armario donde guardamos los juguetes que rotamos a medida que cambian los intereses de los niños").
- La **descripción escrita** debe respaldar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlo utilizando información específica acerca de sus prácticas.
- **Ejemplos por escrito** deben abordar ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.

### Definiciones del Estándar HS2

- Las **oportunidades que ocurren naturalmente** son instancias en las que se puede compartir apoyo y/o información con un niño durante una situación no planificada. Por ejemplo, un niño que tose en sus manos sería una oportunidad natural para demostrar el lavado de manos.
- **Exponer los estándares normas de forma adecuada a la edad** significa que están expuestos de forma que puedan ser entendidos por los niños presentes. Por ejemplo, utilizando fotos/imágenes, palabras sencillas, colocadas al nivel de los ojos de niños.

## Estándar HS3

Se apoyan y alientan los hábitos alimenticios saludables.

★ El personal del programa alienta los hábitos alimenticios saludables a la hora de las comidas al: (se requieren 3 de 4 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ sentarse con los niños durante las comidas y bocadillos
- ☐ entablar conversaciones con los niños
- ☐ fomentar las conversaciones entre niños
- ☐ proporcionar tamaños de porción apropiado

### Evidencia:

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

★ El personal del programa fomenta hábitos alimenticios saludables durante la hora de comida: (se requieren 5 de 6 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ alentando a los niños a probar alimentos, sin exigirles a comer alimentos o cantidades específicas, proporcionando información sobre buena nutrición y hábitos alimenticios
- ☐ dividiendo a los niños en grupos pequeños
- ☐ proporcionando utensilios de tamaño infantil para que utilicen los niños
- ☐ dejar que los niños ayuden durante las comidas (poner la mesa, servirse solos, desocupar la mesa o su lugar)
- ☐ ofreciendo frutas y vegetales frescos al menos 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 instrucción sobre alimentación según las directrices 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 brinda instrucción: (se requieren 3 de 4 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ de manera positiva
- ☐ utilizando **oportunidades que ocurren naturalmente**
- ☐ de forma **individualizada**
- ☐ durante las actividades de grupo

### Evidencia:

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

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar HS3

- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.
- La **descripción escrita** debe abordar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrar utilizando información específica sobre las prácticas.
- La hora de la comida incluye el desayuno, almuerzo, bocadillo y/o cena, los que correspondan al programa.
- Si el programa indica que utiliza las directrices del USDA o los niños traen sus comidas de casa, el “tamaño de porción apropias” está implicado.
- 4 estrellas: “Dividir a los niños en grupos pequeños” no es aplicable a programas pequeños.
- 5 estrellas: Las directrices del USDA pueden encontrarse en [www.ChooseMyPlate.gov](http://www.ChooseMyPlate.gov)..

### Definiciones del Estándar HS3

- Las **oportunidades naturales** son instancias en las que se puede compartir apoyo y/o información con un niño durante una situación no planificada. Por ejemplo, un niño que tose en sus manos sería una oportunidad natural para demostrar el lavado de manos.
- **Base individual** sería proporcionar apoyo y/o información a un solo niño en función de sus necesidades. Por ejemplo, llevar a un niño al baño en periodos regulares sería proporcionarle instrucción para ir al baño de forma individual.

## Estándar HS4

Se apoyan y alientan los hábitos de ejercicio saludables.

★ El personal del programa apoya la actividad física de los niños al (se requieren 2 de 2 criterios enumerados a continuación para ser aprobado):

- ★ ☐ aprovechar las **oportunidades naturales** para aumentar la actividad física
- ★ ☐ planificar una actividad física diaria de **moderada a vigorosa intensa**

### Evidencia:

- ☐ **Descripción escrita** en cómo y cuándo el personal del programa utiliza las oportunidades naturales y la planificación para fomentar la actividad física **de moderada a intensa**.

★ El personal del programa brinda 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 evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar HS4**

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

### **Definiciones del estándar HS4**

- Las **oportunidades naturales** son instancias en las que se puede compartir apoyo y/o información a un niño durante una situación no planificada. Por ejemplo, un niño que tose en sus manos sería una oportunidad natural para demostrar el lavado de manos.
- **La actividad física de moderada a intensa** incluiría correr o saltar.

## 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 continuas) y realiza 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 especiales de salud de los niños**, según corresponda.

★

### Evidencia:

- ☐ **Política del programa** sobre consulta y colaboración con otros profesionales a fin de satisfacer las necesidades especiales de salud del niño.
- ☐ Si un niño con necesidades especiales de salud participa en el programa, una **descripción escrita** de una consulta con el personal de salud o de servicios relacionados.

★ Ninguno

★

★

★

★

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar HS5

- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.
- La **descripción escrita** debe respaldar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.

### Definiciones del estándar HS5

- Algunos ejemplos de **necesidades sanitarias especiales** son el asma, alergias, problemas de alimentación y enfermedades crónicas.

## Estándar HS6

El programa utiliza el tiempo de pantalla de forma 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. 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 incluye: (se requieren 5 de 7 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)
- ★ ☐ se informa a los padres si se utilizan medios electrónicos en el programa
- ★ ☐ el contenido de pantalla es apropiado para las edades de los niños, que no sea violento y sea **culturalmente sensible**
- ☐ se dispone al menos de una actividad alternativa mientras se utilizan los medios electrónicos
- ☐ el uso de pantallas por parte del programa fomenta la participación activa del niño
- ☐ los medios electrónicos no están encendidos cuando no se están usando y no se permite el uso durante las comidas o bocadillos
- ☐ no se permite tiempo de pantalla a niños menores de dos años
- ☐ los adultos no utilizan medios electrónicos para el uso personal durante el desempeño de sus funciones de cuidado

### Evidencia:

- ☐ **Política del programa** sobre el tiempo de pantalla que demuestre los criterios anteriores o **política del programa** que indique que **no hay tiempo de pantalla** en el programa.

★ Ninguno

- ★ El uso adecuado del tiempo de pantalla incluye: (se requieren 3 de 4 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)
- ★ ☐ el programa utiliza el tiempo de pantalla de forma intencionada
- ★ ☐ el tiempo de pantalla está relacionado con los objetivos de instrucción (es decir, que apoye y amplíe los intereses y experiencias actuales de los niños, que el contenido se comente con los niños, etc.)
- ☐ los medios de comunicación en pantalla están libres de publicidad y colocación de marca
- ☐ el tiempo de pantalla se limita a no más de una hora al día

### Evidencia:

- ☐ **Política del programa** sobre el tiempo de pantalla que demuestre los criterios antes mencionados.
- ☐ **Descripción escrita** de cómo el programa utiliza el tiempo de pantalla de manera intencional.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar HS6

- Si un programa no utiliza tiempo de pantalla, esto debe declararse a través de una política. También se debe incluir una política para uso de medios electrónicos 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 electrónicos por parte de adultos) a fin de 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 en cuenta que “pantallas” y “televisión” no son siempre lo mismo. Las evidencias apoyan claramente tanto las pantallas de televisión como las 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 de cuidado” excluye el uso profesional esencial (p. ej., enviar mensajes a los padres).
- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.
- La **descripción escrita** debe respaldar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica sobre las prácticas.

### Definiciones del Estándar HS6

- La **ausencia de uso de pantalla** indica que el programa no utiliza pantallas en ningún momento.
- Los contenidos de pantalla, **culturalmente sensibles**, representan a todas las personas y grupos de forma respetuosa y sin estereotipos ni imágenes negativas.

# Dominio: Cualificaciones del Personal (PQ)

**Un resumen de los Estándares (se requieren 5 de 5 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 a través de su educación, capacitación y experiencia.
- PQ2: El/los director(es) y el/los profesor(es) del programa están actualmente cualificados para desempeñar sus funciones por su educación, capacitación y experiencia. (Solo se aplica a los programas basados en centros)
- PQ3: Los ayudantes II y/o asistentes II del programa están actualmente cualificados para desempeñar sus funciones a través de la educación, capacitación y experiencia.
- PQ4: El personal del programa continúa avanzando de sus conocimientos y habilidades a través de la participación en capacitaciones y/o créditos de cursos universitarios anualmente que son parte de un Plan de Desarrollo Profesional, PD Plan (Professional Development Plan) que permitirá al avance del paso 10 en el Registro de Oregon.
- PQ5: El personal del programa está capacitado en ética, responsabilidad profesional y mantenimiento de la confidencialidad.

## Sugerencias específicas para Cualificaciones del Personal (PQ)

### Informe de Cualificaciones del Personal del Spark

Un Informe de Cualificaciones del Personal de Spark (Informe de PQ) fue enviado junto con el Paquete de bienvenida. El informe se genera utilizando información de la Oficina de Cuidado Infantil, OCC (Office of Child Care) y el Registro de Oregon en línea. Nosotros utilizamos la información de este informe para evaluar el Dominio PQ. El Reporte de PQ incluye una lista del personal, títulos de acuerdo a su licencia, niveles de pasos en el Registro de Oregon y el número de horas de capacitación que tengan del año del calendario anterior.

### Niveles de paso y horas de capacitación del personal

Los miembros del personal pueden acceder a su propio nivel de pasos y horas de capacitación creando una cuenta en myORO ([my.oregonregistryonline.org/](http://my.oregonregistryonline.org/)).

### Cómo usar/Uso de myORO

Para utilizar myORO: primero, cree una cuenta. Una vez que su cuenta haya sido creada, inicie sesión en myORO. Para navegar 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 ese 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.

### 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 realizar en la Lista de Actualización del Personal de la Instalación ([oregonearlylearning.com/form\\_sets/facility-staff-update-list-cbr-612](http://oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612)) y se debe presentar a la Oficina de Cuidado Infantil, OCC (Office of Child Care).

Para obtener asistencia adicional, comuníquese con su especialista en mejora de la calidad.

Esta página se ha dejado intencionalmente en blanco

## Estándar PQ1

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

**Programa de Centro:** el/la director(a) ha obtenido el paso 8.0 en el Registro de Oregon o está actualmente en el paso 7.0 y está trabajando para lograr el paso 8.0 o superior

**Programa familiar:** el/la proveedor(a) ha obtenido el paso 7.5 en el Registro de Oregon, o actualmente se encuentra en el paso de 7.0 y está trabajando para lograr el paso 7.5 o superior.

### Evidencia:

- ☐ Nivel paso/Step actual del director/proveedor: \_\_\_\_\_
- ☐ Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que verifique el nivel de paso

**Programa del Centro:** el/la director(a): ha obtenido un paso 9.0 en el Registro de Oregon o actualmente está en el paso 8.0 y está trabajando para lograr el paso 9.0 o superior

**Programa familiar:** el/la proveedor(a): ha obtenido el paso 8.5 en el Registro de Oregon o actualmente está en el paso 8.0 y está trabajando para lograr el paso 8.5 o superior

**AMBOS:** el director/proveedor:

- recibió o está en proceso de recibir 30 horas de capacitación comunitaria o créditos de cursos universitarios (3 créditos trimestrales/2 créditos semestrales) en la categoría de conocimientos básicos de administración programas.

### Evidencia:

- ☐ Paso actual del director/proveedor: \_\_\_\_\_
- ☐ Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que muestre el cumplimiento de ambos criterios anteriores.

**Programa de Centro:** el/la director(o): obtenido el paso 10 o superior en el Registro de Oregon o está actualmente en el paso 8.5 y está trabajando para lograr el paso 10 o superior

**Programa familiar:** el/la proveedor(a): obtenido el paso 9.0 o superior en el Registro de Oregon o está actualmente en el paso 8.5 y estar trabajando para lograr el paso 9.0 o superior

**AMBOS:** el director/proveedor:

- recibió o está en proceso/trabajando de recibir 60 horas reloj de capacitación basada en la comunidad o créditos de curso universitario (6 créditos trimestrales/4 créditos semestrales) en la categoría de conocimientos básicos de administración/manejo de programas.

### Evidencia:

- ☐ Paso actual del director/proveedor: \_\_\_\_\_
- ☐ Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que muestre el cumplimiento de ambos indicadores anteriores.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar PQ1**

- Las correcciones a la lista del personal y a los títulos de licencia de los miembros del personal se deben completar en la Lista de Actualización del Personal de la Instalación ([oregonearlylearning.com/ form\\_sets/facility-staff-update-list-cbr-612](http://oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612)) y se debe presentar en la Oficina de Cuidado Infantil, OCC (Office of Child Care).
- Los miembros del personal pueden acceder a su propio paso y horas de capacitación creando una cuenta en myORO ([my.oregonregistryonline.org](http://my.oregonregistryonline.org)).
- Se puede obtener una copia actualizada del Informe de Calificaciones del Personal QRIS del programa entrando en contacto con su agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil.
- Se considera que un director/proveedor de programa está "en proceso de recibir 30 horas en capacitación de programas" si recibió capacitación en administración de programas en los 12 meses anteriores.
- Los programas que no tienen licencia deben completar **el AUTOINFORME DE Calificaciones del Personal QRIS** e incluirlo como evidencia para este dominio.

## Estándar PQ2

Este estándar se refiere a el/los director(es) y maestro(s) y no es aplicable a los programas de Cuidado Infantil Familiar). El/los director/es y el/los profesor/es del programa están actualmente cualificados para desempeñar sus funciones gracias a su educación, capacitación y experiencia.

☐ Programa basado en la familia. Omita y pase al estándar PQ3.

★ Todos los directores y profesores están inscritos en el Registro de Oregon y han obtenido un paso y el 50% de los directores y profesores han obtenido el paso 7.0 o superior.

### Evidencia:

- ☐ Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que muestre el cumplimiento de ambos criterios anteriores.

o

- ☐ Si el programa no cumple los criterios anteriores, explique qué se está haciendo para cumplirlos en el futuro:

---

---

★ Todos los directores y profesores están inscritos en el Registro de Oregon y han obtenido un paso y el 50% de los directores y profesores han obtenido el paso 8.0 o superior.

### Evidencia:

- ☐ Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que muestre el cumplimiento de ambos indicadores anteriores.

o

- ☐ Si el programa no cumple los criterios anteriores, explique qué se está haciendo para cumplirlos en el futuro:

---

---

★ Todos los directores y profesores están inscritos en el Registro de Oregon y han obtenido un paso y el 50% de los directores y profesores han obtenido el paso 9.0 o superior.

### Evidencia:

- ☐ Copia actual del Informe de Calificaciones de Personal QRIS que muestre el cumplimiento de ambos criterios anteriores.

o

- ☐ Si el programa no cumple los criterios anteriores, explique qué se está haciendo para cumplirlos en el futuro:

---

---

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar PQ2**

- Las correcciones a la lista del personal y a los títulos de licencia de los miembros del personal se deben realizar en la Lista de Actualización del Personal de la Instalación ([oregonearlylearning.com/form\\_sets/facility-staff-update-list-cbr-612](http://oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612)) y se debe presentar en la Oficina de Cuidado Infantil, OCC (Office of Child Care).
- Los miembros del personal pueden acceder a su propio paso y horas de capacitación creando una cuenta en myORO ([my.oregonregistryonline.org](http://my.oregonregistryonline.org)).
- Se puede obtener una copia actualizada del Informe de Calificaciones del Personal QRIS del programa entrando en contacto con su agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil.
- Los programas que no tienen licencia deben completar **el AUTOINFORME DE Calificaciones del Personal QRIS** e incluirlo como evidencia para este dominio.

### Estándar PQ3

El/Los ayudantes/asistente(s) II del programa están actualmente calificados para brindar servicio en sus puestos a través de educación, capacitación y experiencia.

☐ El programa no tiene ayudante/asistente(s) II. Proceda al Estándar PQ4.

★ Todos los ayudante /asistentes II están inscritos en el Registro de Oregon y han obtenido un  
★ paso y al menos el 50% de los asistentes II están en el paso 3.0 o superior.  
★

**Evidencia: elija A o B.**

☐ **A.** La copia actual del Informe de Calificaciones del Personal QRIS muestra que al menos el 50% de los asistentes II están en el paso 3.0 o superior.

o

☐ **B.** Indique el nivel de cualificación de los ayudantes asistentes II en el programa:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

★ Todos los ayudantes/asistentes II están inscritos en el Registro de Oregon y han obtenido un  
★ paso y al menos el 50% de los asistentes II están en el paso 3.0 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 II están en el paso 5.0 o superior.

o

☐ **B.** Indique el nivel de cualificación de los asistentes II en el programa:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

★ Todos los ayudantes/asistentes II están inscritos en el Registro de Oregon y han obtenido un  
★ paso y al menos el 50% de los asistentes II están en el paso 7.0 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 II están en el paso 7.0 o superior.

o

☐ **B.** Indique el nivel de cualificación de los asistentes II en el programa:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el 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 realizarse en la Lista de Actualizaciones del Personal de la Instalación que se puede encontrar en [oregonearlylearning.com/form\\_sets/facility-staff-update-list-cbr-612](http://oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612) y se debe enviar 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](http://my.oregonregistryonline.org)).
- Se puede obtener una copia actualizada del Informe de Calificaciones del Personal QRIS del programa entrando en contacto con su agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil.
- Los programas que no tienen licencia deben completar **el AUTOINFORME DE Calificaciones del Personal QRIS** e incluirlo como evidencia para este dominio.

## 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 les permitirá avanzar en el Registro de Oregon hasta el paso 10.0.

- ★ Los directores, proveedores, jefes de estudios, profesores y ayudantes/asistentes II tienen un
- ★ plan de desarrollo profesional y han recibido o están trabajando para recibir 18 o más horas de
- ★ capacitación y/o crédito equivalente de cursos universitarios por año.

### Evidencia:

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

- ★ Los directores, proveedores, jefes de estudios, profesores y ayudantes/asistentes II tienen un
- ★ plan de desarrollo profesional y han recibido o están trabajando para recibir 20 o más horas de
- ★ capacitación y/o crédito equivalente de cursos universitarios por año.

### Evidencia:

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

- ★ Los directores, proveedores, jefes de estudios, profesores y asistentes II tienen un plan de
- ★ desarrollo profesional y han recibido o están trabajando para recibir 24 o más horas de
- ★ capacitación y/o crédito equivalente de cursos universitarios por año.

### Evidencia:

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

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el 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 realizarse en la Lista de Actualización del Personal de la instalación que se puede encontrar en [oregonearlylearning.com/form\\_sets/facility-staff-update-list-cbr-612](http://oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612) y se debe enviar 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](http://my.oregonregistryonline.org)).
- Se puede obtener una copia actualizada del Informe de Calificaciones del Personal QRIS del programa entrando en contacto con su agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil.
- Los programas que no tienen licencia deben completar el **AUTOINFORME de Calificaciones de Personal QRIS** e incluirlo como evidencia para este dominio.

## Estándar PQ5

El personal del programa está capacitado 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 ofrece capacitación en ética.  
o
- ☐ **B.** Un certificado, programa de estudios o transcripción firmada que muestre la participación en la capacitación en ética. Un certificado firmado, un plan de estudios o un expediente académico que demuestre la participación en la capacitación de 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 plan claramente definido para mantener la confidencialidad de los niños y familias.



**Evidencia: elija A o B.**

- ☐ **A.** Ejemplo escrito que muestre 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 niños y familias.

Ninguno



Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el 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 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.
- **Ejemplos escritos** deben abordar ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.
- Los programas que no tienen licencia deben completar el **AUTOINFORME de Calificaciones de Personal QRIS** e incluirlo como evidencia para este dominio.

# **Dominio: Colaboración con las Familias (FP)**

**Un resumen de los Estándares (se requieren 3 de 4 para aprobar en cualquier nivel de estrella):**

- FP1: El programa utiliza información, opiniones y comentarios por parte de la familia para orientar la planificación del programa y decisiones políticas.
- FP2: El programa satisface las necesidades individuales de los niños a través de una comunicación respetuosa y recíproca con las familias.
- FP3: Se anima 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 satisfacer los objetivos y necesidades de sus niños.

## **Sugerencias específicas para la Colaboración con las Familias (FP)**

### **Hoja de puntuación de la encuesta familiar**

La hoja de puntuación de la Encuesta Familiar Spark, en la que se resumen las respuestas, servirá como evidencia en cualquier estándar donde se requiera la puntuación promedio. Incluya esta hoja al principio de las pruebas de FP, no es necesario incluir las Encuestas familiares completadas. La Encuesta familiar completa se encuentra en el Apéndice.

### **Puntuaciones resumidas**

Para el dominio FP, las puntuaciones deben ser un resumen de todo el programa, no dividido por aula.

### **Tasa de devolución de 50%**

La tasa de devolución del 50% se aplica a las familias inscritas regularmente en el programa, no a las familias que reciben cuidado parcial, o participan en campamentos de verano, etc. Aunque se anima a todas las familias a realizar una encuesta, no es necesario que tomen en cuenta las familias parciales o temporales en sus respuestas en la tasa de devolución.

Esta página se ha dejado intencionalmente en blanco

## Estándar FP1

El programa utiliza las aportaciones y comentarios de las familias para la planificación del programa y las decisiones de políticas.



El programa ofrece una encuesta a las familias una vez al año en el idioma de su preferencia y utiliza sus comentarios para tomar decisiones sobre el programa y las políticas.

### Evidencia:

- ☐ **Hoja de puntuación de la encuesta familiar Spark**, con el resumen de las respuestas del 50% o más de las familias.
- ☐ **Ejemplo escrito** de cómo el programa ha respondido las aportaciones de la encuesta familiar Spark.



El programa recopila información de forma continua a fin de tomar decisiones sobre las políticas, utilizando el correo electrónico, buzón de sugerencias, cuadernos, etc.

### Evidencia:

- ☐ Puntaje promedio de 3 o más en la pregunta 2 **de la Encuesta Familiar de Spark**.
- ☐ **Ejemplo escrito** en cómo el programa ha respondido a las aportaciones de las familias obtenidas a partir de la información recopilada.



Las familias asisten a reuniones familiares y/o forman parte de grupos consultivos para aportar su opinión sobre las decisiones y políticas del programa.

### Evidencia:

- ☐ **Política del programa** para incluir a las familias en los grupos de asesoramiento, reuniones u otras oportunidades para aportar su opinión sobre las decisiones políticas y del programa.
- ☐ **Ejemplo por escrito** de cómo respondió el programa a las opiniones de las familias en reuniones o grupos de asesoramiento.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar FP1**

- La hoja de puntuación **de la Encuesta Familiar Spark**, en la que se resumen las respuestas, servirá como evidencia en cualquier estándar donde se requiera la puntuación promedio. Incluya esta hoja al inicio de la evidencia de FP.
- La tasa de devolución del 50% se aplica a las familias inscritas regularmente en el programa, no a las familias que reciben cuidado parcial, o participan en campamentos de verano, etc. Aunque se anima a todas las familias a realizar una encuesta, no es necesario que tomen en cuenta las familias parciales o temporales en sus respuestas en la tasa de devolución.
- Los **ejemplos escritos** deben referirse a ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.
- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.

## Estándar FP2

El programa satisface las necesidades individuales de los niños mediante una comunicación mutuamente 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 3 **de la encuesta familiar de Spark.**
- ☐ **Descripción escrita** de cómo se actualizan los cambios en la información familiar.

- ★ Se consulta a las familias sobre los intereses y preferencias del niño, se les informa sobre el progreso del niño, y se anima a contribuir con los objetivos de aprendizaje y desarrollo al menos una vez al año.

### Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 4 **de la Encuesta familiar de Spark.**
- ☐ **Política del programa** sobre cómo las familias contribuyen en los objetivos de aprendizaje y desarrollo de niños y comparten sus intereses al menos una vez al año.

- ★ El programa proporciona formularios e información esencial de una manera esencial para todas las familias del programa, sin consideración independiente de las diferencias de idioma, alfabetización o capacidad. Esto se puede lograr utilizando recursos comunitarios e incluyendo a otras familias.

### Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 5 **de la encuesta familiar de Spark.**
- ☐ **Política del programa** para conectar a las familias con los recursos que puedan necesitar para entender la información.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar FP2**

- **La hoja de puntuación de la Encuesta Familiar Spark**, con el resumen de las respuestas, servirá como evidencia en cualquier estándar donde se requiera la puntuación promedio. Incluya esta hoja una vez al comienzo de la evidencia de FP.
- La **descripción escrita** debe abordar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.
- 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.

### Estándar FP3

Se anima a las familias a participar con frecuencia y regularidad en el programa.

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



#### Evidencia:

☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 6 **de la encuesta familiar de Spark.**

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



#### Evidencia:

☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 7 **de la encuesta familiar de Spark.**

★ El programa anima a las familias a que ayuden o dirijan la planificación y realización de actividades especiales para compartir sus orígenes culturales, tradiciones, creencias, lenguaje materno, intereses y habilidades.



#### Evidencia:

☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 8 **de la encuesta familiar de Spark.**

☐ **Ejemplo escrito** de una actividad sugerida o dirigida por una familia.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar FP3**

- La **hoja de puntuación de la Encuesta Familiar Spark**, en la que se resumen las respuestas, servirá como evidencia en cualquier estándar donde se requiera la puntuación promedio. Incluya esta hoja una vez al comienzo de la evidencia de FP.
- Los **ejemplos escritos** deben abordar ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.

## Estándar FP4

El programa ofrece apoyo e información para ayudar a las familias a cumplir los objetivos y satisfacer las necesidades de sus niños.

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

### Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 9 **de la encuesta familiar de Spark.**

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

### Evidencia:

- ☐ **Ejemplo escrito** en cómo apoyan a las familias acceder a los recursos.

- ★ El programa ofrece información actualizada a las familias sobre oportunidades educativas y
- ★ recursos disponibles de la comunidad.

### Evidencia:

- ☐ Puntuación promedio de 3 o más en la pregunta 10 **de la encuesta familiar de Spark.**
- ☐ Copia de un boletín, folleto, hoja informativa, sitio web u otra comunicación que informe a las familias sobre las oportunidades y recursos disponibles en la comunidad.

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar FP4**

- La **hoja de puntuación de la encuesta familiar Spark**, en la que se resumen las respuestas, servirá como evidencia en cualquier estándar donde se requiera la puntuación promedio. Incluya esta hoja una vez al comienzo de la evidencia de FP.
- Los **ejemplos por escrito** deben abordar ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.

## **Dominio: Prácticas Administrativas y Comerciales (AB)**

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

AB1: El programa sigue prácticas, políticas y procedimientos empresariales sólidos que apoyan la sostenibilidad financiera.

AB2: El programa asegura un ambiente de trabajo profesional.

AB3: El personal es evaluado en su desempeño

AB4: El programa fomenta relaciones laborales positivas y profesionales.

AB5: Se desarrolla un proceso de evaluación integral del programa que se realiza anualmente. La evaluación examina las políticas, procedimientos del programa, el entorno de atención y educación ambiental educativo, el plan de estudios y las prácticas administrativas y empresariales.

AB6: Se ofrecen beneficios para fomentar la retención

### **Sugerencias específicas para las Prácticas Administrativas y Comerciales (AB)**

#### **Descripciones escritas**

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

#### **Políticas**

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 revisador 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 en el portafolio, copie la política directamente del instructivo.

Esta página se ha dejado intencionalmente en blanco

## Estándar AB1

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

- ★ El programa mantiene registros empresariales que incluyen: (se requieren 3 de 3 criterios enumerados a continuación para ser aprobado)

- ☐ 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 aplica esta práctica:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

- ★ 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 aplica esta práctica:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

- ★ Ninguno

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el 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.

## Estándar AB2

El programa asegura un ambiente de trabajo profesional.

★ El programa tiene políticas de personal escritas que abordan (se requieren 6 de 8 criterios  
★ enumerados a continuación para ser aprobado):  
★

- ☐ programación de horarios?
- ☐ 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
- ☐ descripción escrita de los puestos de trabajo de cada empleado

**Evidencia: elija A o B.**

☐ **A. Políticas del programa** que demuestran los criterios anteriores.

o

☐ **B.** Indique el nivel en que se aplica esta práctica:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

★ Se proporciona un espacio alejado de los niños para la planificación, actividades administrativas,  
★ la relajación y cuidado personal.  
★

**Evidencia: elija A o B.**

☐ **A. Fotografía subtitulada** del espacio proporcionado a los empleados.

o

☐ **B.** Indique el nivel en que se aplicación esta práctica:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

★ Ninguno  
★  
★  
★  
★  
★

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.
- Como mínimo, las **fotografías** deben etiquetarse con el número de estándar y indicador (por ejemplo, "LD6, 3 estrellas"). También puede agregar información adicional para brindar 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, incluyendo:

- cumplimiento de los procedimientos del programa
- interacciones adulto-niño
- interacciones con las familias
- interacciones con el personal y otros profesionales
- profesionalismo
- cumplimiento de las normas de éticas

☐ El programa no tiene múltiples empleados. Proceda al Estándar AB4.

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

**Evidencia: elija A (1 y 2) o B.**

- ☐ **A1. Política del programa** para evaluar el desempeño del personal que indica cómo se incorporan los resultados de la encuesta familiar Spark.
- ☐ **A2.** Herramienta de evaluación del desempeño del personal que aborda todos los criterios del estándar.

o

**B.** Indique el nivel en que se aplica está la práctica: Totalmente Parcialmente

☐☐

Los empleados son evaluados mediante una autoevaluación.

**Evidencia: elija A (1 y 2) o B.**

- ☐ **A1. Política del programa** para evaluar el desempeño del personal que incluye el proceso para que los empleados autoevalúan 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.

o

**B.** Indique el nivel en que se aplica esta práctica: Totalmente Parcialmente

☐☐

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

**Evidencia: elija A (1 y 2) o B.**

- ☐ **A1. Política del programa** para evaluar el desempeño del personal que describe en cómo se realizan e incorporan las observaciones de la evaluación.
- ☐ **A2.** Copia de la herramienta de observación que aborda los criterios del estándar.

o

☐ **B.** Indique el nivel en que se aplica esta práctica: Totalmente Parcialmente

☐☐

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.
- 5 estrellas: si está utilizando las escalas de clasificación CLASS o Escalas de calificación Ambiental (Environment Rating Scales), o una herramienta de observación publicada conocida de forma similar y se, indica claramente el nombre de la herramienta en la política, no necesita enviar una copia de la herramienta.

## Estándar AB4

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

☐ El programa no tiene múltiples empleados. Proceda al Estándar AB5

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

**Evidencia: elija A (1 y 2) o B.**

☐ **A1. Descripción escrita** de la frecuencia de las reuniones del personal.

☐ **A2. Ejemplo escrito** de una actividad de construcción de equipo.

o

☐ **B.** Indique el nivel en que se aplica esta práctica:

Totalmente

Parcialmente

☐☐

Las actividades se programan regularmente para crear y mantener la moral y 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 apoyo que se proporcionan y la frecuencia

o

☐ **B.** Indique el nivel en que se aplica esta práctica:

Totalmente

Parcialmente

☐☐

Participación del personal del programa en organizaciones profesionales/grupos de defensa.

**Evidencia: elija A o B.**

☐ **A.** Lista de membresías en organizaciones profesionales/grupos de defensa.

o

☐ **B.** Indique el nivel en que se aplica esta práctica:

Totalmente

Parcialmente

☐☐

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número del estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el Estándar AB4**

- La **descripción escrita** debe abordar cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrarlos utilizando información específica referida a las prácticas.
- Los **ejemplos por escrito** deben abordar ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.

## Estándar AB5

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

- sugerencias de las familias /Encuesta familiar
- Comentarios/aportes del personal del programa (o autoevaluación del proveedor)
- **Escalas de calificación o instrumentos de evaluación**
- **Datos de resultados de los niños a partir de las evaluaciones**
- **Evaluadores externos**



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 por escrito** de una modificación realizada en 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 el que se evalúa el programa:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

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 el que se evalúa el programa:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

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 el que se evalúa el programa:

Totalmente

☐

Parcialmente

☐

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### Sugerencias sobre el Estándar AB5

- La **descripción escrita** debe abordar en cómo se cumplen los criterios del programa y debe demostrar los criterios utilizando información específica referida a las prácticas.
- Los **ejemplos por escrito** deben abordar ejemplos específicos y concretos en lugar de prácticas generales.

### Definiciones del estándar AB5

- **Escalas de calificación o instrumentos de evaluación** (por ejemplo: Herramientas/Evaluaciones de ERS, evaluación de la calidad del programa preescolar, evaluación anual de USDA, etc.)
- Los **datos de los resultados de las evaluaciones de los niños** incluyen el uso de la información de las evaluaciones de los niños para informar acerca de las decisiones del programa, como el plan de estudios, los cambios ambientales, etc.
- Los **evaluadores externos** pueden ser un especialista en mejora de la calidad, un revisor del USDA, un evaluador del ERS o un licenciador de la Oficina de Cuidado Infantil.

## Estándar AB6

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

- ☐ seguro de salud (médico, dental, de la vista o complementario)
- ☐ opción de plan de retiro
- ☐ 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/OAEEYC/NAFCC)



El programa ofrece uno de los beneficios mencionados anteriormente.

**Evidencia: elija A o B.**

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

o

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

Totalmente

Parcialmente

☐☐

El programa ofrece dos de los beneficios mencionados anteriormente.

**Evidencia: elija A o B.**

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

o

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

Totalmente

Parcialmente

☐☐

El programa ofrece tres de los beneficios mencionados anteriormente.

**Evidencia: elija A o B.**

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

o

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

Totalmente

Parcialmente

☐☐

Proporcione evidencia después de esta página. Asegúrese de indicar claramente el número de estándar y nivel de estrella.

### **Sugerencias sobre el 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 revisador que la política proviene de otro documento, como el manual de políticas, manual para empleados o manual familiar. Cuando incluya una política como evidencia de portafolio, copie la política directamente del manual.