



***Delaware Stars para el éxito de la primera infancia***

**Normas de cuidado infantil familiar para hogares  
con mayor capacidad  
Manual de verificación**

**2014**

## Reconocimientos

**Nuestro mayor agradecimiento se lo debemos a los diversos grupos que contribuyeron a la formulación del Manual de verificación. Cada uno de los participantes aportó una cantidad considerable de tiempo y esfuerzo para este proyecto. Se destinaron muchas horas a este documento y la revisión no habría sido posible sin la dedicación de cada uno de los miembros del grupo de trabajo.**

### *Equipo de trabajo de Stars*

Elaine Archangelo: Directora, División de Servicios sociales  
Melissa Browne: Vicepresidente, Aprendizaje permanente, Centro Comunitario Latinoamericano  
Janet Carter: Asesor de políticas para la primera infancia  
Cheryl Clendaniel: Administrador para la primera infancia, The Learning Center  
Harriet Dichter: Directora ejecutiva, Oficina de aprendizaje de la primera infancia  
Rena Hallam: Directora, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia  
Nicole Hylton: Administradora de operaciones del programa, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia  
Kelly Hunter: Directora, Desarrollo de la primera infancia y Recursos de aprendizaje (Early Development and Learning Resources, EDLR)  
Julie Johnson: Propietaria y Administradora del programa, Tender Loving Kare Child Care & Learning Center  
Lynn A. Karoly: Economista principal, RAND Corporation  
Evelyn Keating: Administradora del programa, Oficina de aprendizaje de la primera infancia  
Andria Keating: Propietaria y Administradora, Preescolar y centro de cuidado infantil Babes on the Square  
Alvita Kelly: Administradora de verificación y evaluación del programa, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia  
Tony Martina: Propietario, Tender Loving Kare Child Care & Learning Center  
Debi Mathias: Directora, Red Nacional de Aprendizaje QRIS de la iniciativa BUILD  
Jill McKinney: Enlace del Departamento de educación para Child Development Watch, Condados de Kent y Sussex  
Sue Mitchell: Asesora principal, Oficina de aprendizaje de la primera infancia  
Kathy Moore: Administradora de PACTT  
Andrea Prettyman: Administradora de asistencia técnica del programa, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia, Children & Families First  
Helen C. Riley: Directora ejecutiva, St. Michael's School and Nursery, Inc.  
Anna Scovell: Asistente técnica principal, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia, Easter Seals  
Johanna Seda: Directora del programa, St. Michael's School and Nursery, Inc.  
Valerie Smirlock: Especialista en desarrollo profesional, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia  
Mary Sonnenberg: Subdirectora, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia  
Debbie Taylor: Regional Military Child Care Liaison, Delaware y Maryland  
Verna Thompson: Desarrollo de la primera infancia y Recursos de aprendizaje, Departamento de educación  
Betty Gail Timm: Administradora de recursos y desarrollo, Oficina de licencias para el cuidado infantil  
Kathy Wilson: Desarrollo y aprendizaje de la primera infancia, Departamento de educación

### *Embajadores y Asistentes técnicos del cuidado infantil familiar*

Phyllis Felton-Green: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Thelma Jamison: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Marlette Lofland: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Donna Nichols: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Barbrette Owens: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Young Mae Roca: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Shirley Smith: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Erika Vidal: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Jaime Webb: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Bridgette Williams: Embajadora del cuidado infantil familiar de Delaware Stars  
Jen Cortes: Asistente técnica, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia  
Julie MacDonald: Asistente técnica, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia  
Amanda Mackey: Asistente técnica, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia  
Michelle Spencer: Asistente técnica, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia  
Ada Todd: Asistente técnica, Delaware Stars para el éxito de la primera infancia

## Índice

Introducción .....	1
Archivos y el plan de lecciones .....	2
Definiciones de términos .....	3
Normas.....	6
Cooperación familiar y comunitaria.....	6
Comunicación (FC) .....	6
Apoyo (FS) .....	11
Cooperación comunitaria (FP).....	17
Cualificaciones y Desarrollo profesional .....	19
Educación (QE) .....	19
Capacitación (QT) .....	23
Dirección y Administración .....	29
Administración del personal (MP) .....	29
Gestiones y Administración (MO) .....	31
Administración de finanzas (MF).....	37
Entorno de aprendizaje y Plan de estudios.....	38
Observación y Evaluación (LO) .....	39
Planificación y Puesta en práctica del plan de estudios (LC).....	43

## Introducción

### **Delaware Stars para el éxito de la primera infancia Manual de verificación de las Normas de cuidado infantil familiar para hogares con mayor capacidad**

El Manual de verificación de las normas de cuidado infantil familiar para hogares con mayor capacidad es una herramienta para determinar la manera de verificar si un programa cumple con alguna norma determinada de Delaware Stars. El manual también proporciona información sobre el objetivo de cada norma. El Manual de verificación es principalmente una herramienta para el profesorado de Stars y los Programas que participan en Delaware Stars. El manual es una guía creada con ejemplos, pero es lo suficientemente flexible como para alentar a los programas a que continúen desarrollando formas alternativas para cumplir con una norma. Este manual se actualizará todos los años y se encuentra en [www.delawarestars.udel.edu](http://www.delawarestars.udel.edu).

El formato del Manual de verificación es el siguiente:

Norma: el texto completo de la norma, su código y valor numérico aparecen primero en un cuadro sombreado.

Fundamento de la norma: el fundamento resume el objetivo de la norma; "por qué" la norma es importante para la calidad del programa y para los niños inscritos.

Método de verificación: se pueden utilizar tres métodos de verificación diferentes: observación, entrevista y/o documentación. El método de verificación variará según la naturaleza de la norma, y algunas normas pueden utilizar más de un método. Los elementos numerados son necesarios para la verificación, y los elementos con viñetas son ejemplos/recomendaciones. Los programas pueden proporcionar o presentar formas adicionales de evidencia para cumplir con las normas.

Puede haber varias maneras en que los programas proporcionen evidencia de cumplimiento de la norma. Los métodos de verificación no son exhaustivos. Los programas pueden tener maneras innovadoras de cumplir la intención de la norma, y estas estrategias se deben debatir con sus Asistentes técnicos. Estos debates pueden ser útiles para conformar las futuras revisiones de las normas y/o los protocolos.

## **Revisión de los archivos de los niños y los planes de lecciones**

### Revisión de los archivos de los niños:

En Cuidado infantil familiar de mayor capacidad, se revisarán todos los archivos de los niños para determinar si una norma se cumple. Para cumplir con cada norma, el 95% de los archivos seleccionados debe demostrar evidencia de cumplimiento del requisito de la norma.

### Revisión del plan de lecciones (bajo Entornos de aprendizaje y el plan de estudios):

Los programas proporcionarán los planes de lecciones de los últimos tres meses. Se seleccionará el 50% de los planes de lecciones para su revisión.

## Definiciones de términos

Ciertos términos tienen un significado específico en estas normas. Los siguientes términos se definen a modo de aclaración.

**Sistema escalonado de carreras:** El Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware es una herramienta para ayudar a los profesionales de la primera infancia en la planificación de carreras. <http://dieec.udel.edu/professionals/career-advisement>

**Evaluación del niño:** El proceso de observar, registrar y documentar el trabajo que hace el niño y cómo lo hace, como base para la variedad de decisiones educativas que afectan al niño. La evaluación utiliza enfoques continuos, sistemáticos, formales e informales para recopilar y proporcionar información sobre el aprendizaje y desarrollo de los niños. Se lleva a cabo dentro del contexto de comunicaciones recíprocas con las familias, y con sensibilidad a los contextos culturales en los que los niños se desarrollan.

**Sistema de evaluación integral:** Un Sistema de evaluación integral incluye, como mínimo (a) Mediciones de los análisis; (b) Evaluaciones de la formación; (c) Mediciones de la calidad del entorno; y (d) Mediciones de la calidad de las interacciones entre niños y adultos.

**Plan de estudios integral:** Un plan de estudios integral es un plan por escrito que guía el diseño de las metas de aprendizaje y desarrollo de los niños, las experiencias por las que pasarán los niños para alcanzar esas metas y la manera en que los adultos, tanto del profesorado como de las familias, apoyarán el aprendizaje de los niños para alcanzar el éxito en la escuela. Se basa en la evidencia o depende de lo que las investigaciones nos indican sobre la manera en la que los niños crecen y aprenden. El plan de estudios se debe alinear con los Fundamentos para la Educación de la primera infancia de Delaware.

El plan de estudios sirve de guía para la instrucción y las interacciones diarias con los niños pequeños. Incluye metas, contenidos, pedagogía (enseñanza) y prácticas de instrucción, y se debe planificar cuidadosamente, debe ser exigente, interesante, adecuado para el desarrollo, cultural y lingüísticamente receptivo, integral, y debe poder fomentar resultados positivos para todos los niños pequeños. Debe abarcar las áreas críticas de desarrollo, incluso el bienestar físico y el desarrollo motor de los niños; el desarrollo social y emocional; los enfoques de aprendizaje; el desarrollo del lenguaje; la cognición y los conocimientos generales; y las áreas de materias como ciencia, matemáticas, lengua, lectoescritura, estudios sociales y artes.

**Parte central del día:** La parte principal o esencial del día, cuando se transmite el contenido del programa. Generalmente, no incluye las primeras o las últimas horas del día cuando varios grupos de edades se pueden combinar debido a la falta de profesorado.

**DEEDS:** El Sistema de datos de educadores de Delaware (Delaware Educator Data System).

**Herramienta de análisis de desarrollo:** Un instrumento que proporciona información acerca de si el desarrollo de un niño es similar al de otros niños de la misma edad, o si es diferente. Los

análisis captan un rápido panorama del estado de desarrollo de un niño, y determinan de manera eficaz si el niño debe recibir una evaluación integral más profunda.

**DIIEC:** Instituto de Delaware para la Excelencia de la Primera Infancia (Delaware Institute for Excellence in Early Childhood). El DIIEC es el centro de operaciones del Sistema de desarrollo profesional de la primera infancia de Delaware y Delaware Stars para el *éxito de la primera infancia*. El DIIEC se ubica en la Universidad de Delaware en la Facultad de Educación y Desarrollo Humano dentro del Departamento de Desarrollo Humano y Estudios sobre la Familia.

**Familias diversas:** Incluye los siguientes marcos culturales: raza, origen étnico y país de origen, idioma, religión y/o práctica espiritual, capacidades o discapacidades, clase social, estado, tal nivel económico y orientación sexual.

**Alumnos diversos:** Niños con discapacidades y/o dificultades de salud especial o conductual; niños emigrantes, indigentes, que sufren de negligencia o abuso, que son alumnos bilingües o de bajos recursos; o niños de todas las razas y todos los países de origen.

**Certificado DPEC:** Un documento formal emitido por el Departamento de educación (DOE, por sus siglas en inglés) que indica que una persona está cualificada para llevar a cabo un papel en un Programa en función de la evaluación de la educación y experiencia de dicha persona. Los certificados los emite Delaware Practitioners in Early Childhood del DOE, un sistema de datos de calificación.

**Alumnos bilingües:** Niños que aprenden inglés además del idioma que se habla en sus casas.

**Evaluación de la formación del niño:** Una herramienta que se utiliza para medir las habilidades y capacidades que ayudan a determinar el progreso a través del tiempo. La evaluación de la formación es un proceso utilizado por los docentes y alumnos durante la instrucción que brinda sugerencias para ajustar la enseñanza y el aprendizaje continuos con el fin de mejorar el logro de los estudiantes de los resultados instructivos propuestos.

**Alto riesgo:** Poblaciones de niños de bajos recursos, con discapacidades y/o necesidades especiales identificadas, que son indigentes, alumnos bilingües, y/o que son parte del sistema asistencial infantil.

**Enseñanza intencional:** Los docentes utilizan los recursos del plan de estudios para planificar y desarrollar metas para los niños en función de una evaluación continua. Diseñan estrategias instructivas para ayudar a los niños a alcanzar las metas deseadas, luego vuelven a evaluar y revisan sus estrategias instructivas en función de dichas evaluaciones.

**Continuo/a:** Que continúa regularmente; los verificadores buscarán documentación que muestre que los requisitos se llevan todos los meses, como mínimo.

**Política:** Un plan por escrito bien organizado que está diseñado para guiar las decisiones, las acciones y otros asuntos; y se revisa y actualiza según sea necesario. Cuando en la Norma se hace referencia a una política, dicha política debe cumplir con la intención del Fundamento.

**Año calendario del programa:** Las fechas de inicio y finalización de los servicios para los niños y sus familias. El "Año calendario del programa" se aplica a los programas que proveen servicios durante menos de 12 meses al año.

**Profesorado:** Un empleado cualificado para estar a solas con los niños, con un papel designado durante la parte central del día.

**Plan de estudios complementario:** El plan de estudios complementario acompaña al plan de estudios integral central al brindar orientación y práctica en áreas específicas para satisfacer las necesidades de los niños. El plan de estudios complementario se debe alinear con los Fundamentos para la Educación de la primera infancia de Delaware.

**Transición:** La transición se refiere al cambio. Existen varios tipos de transiciones que los niños pueden experimentar:

- Transiciones entre programas que incluyen el traspaso del hogar a un programa de edad escolar, o de un programa a otro; es decir, dentro y fuera de un programa
- Las transiciones dentro de los programas son, generalmente, cuando los niños pasan de un aula de clases a otra



## NORMAS

### COOPERACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA

<b>FC1</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>El programa recibe a todos los niños/jóvenes y sus familias con procedimientos que apoyan la inclusión y la diversidad.</b>	<b>2 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------

#### FUNDAMENTO

Esta Norma está destinada a garantizar que todos los programas reciban, con políticas y prácticas, a todos los niños y sus familias. Los programas demuestran políticas que alcanzan y reciben a familias de orígenes y culturas diversos, y que crean un entorno acogedor que refleja a la comunidad de aprendizaje de la primera infancia. El mercadeo, el reclutamiento y el proceso de ingreso son oportunidades para garantizar que se alcance a familias de diversas culturas y a niños con distintas necesidades.

#### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa  
Determina si la política de reclutamiento/inscripción refleja la diversidad de los niños y las familias dentro de su comunidad.

**Y**

2. Evidencia de al menos dos ejemplos de lo siguiente:
  - Inscripción que refleje a los niños con diferentes orígenes y capacidades
  - Documentación de los esfuerzos de alcance que se orientan a las familias de los niños que reflejan la diversidad de la comunidad. La documentación se puede presentar como imágenes, anuncios, publicidades en periódicos, etc.
  - Memorandos de entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) o acuerdos por escrito con agencias de derivación acerca de compartir las listas de espera y/o las prácticas de derivación
  - Acuerdos por escrito o políticas con las agencias comunitarias para compartir el reclutamiento o los folletos de Stars
  - Documentación de los materiales de inscripción que muestren preguntas sobre la cultura de la familia, los niños, y los intereses o las necesidades especiales de la familia
  - Documentación de los materiales de inscripción en los idiomas de la comunidad en la que se ubica el Programa
  - Entorno del programa que cuente con una variedad de representaciones visuales que representen la variedad de culturas, tipos de familias y niños

<b>FC2</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>	<p><b>El programa proporciona correspondencia regular por escrito con las familias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para los niños de 0 a 36 meses, la correspondencia se individualiza y se proporciona a diario</b></li> <li>• <b>Para los niños/jóvenes de 37 meses en adelante, la correspondencia es al menos grupal y semanal</b></li> </ul>	<p><b>2 puntos</b></p> <p><b>2 puntos</b></p>
------------	----------------------------	--	---

## FUNDAMENTO

Los programas y las familias comparten una asociación para promover el crecimiento y desarrollo de los niños. Con ese fin, los programas son responsables de desarrollar una relación de colaboración con la familia de cada niño. La comunicación regular por escrito con las familias brinda una oportunidad para que las familias reciban información pertinente con respecto a las experiencias de sus hijos dentro del Programa, y acerca de su desarrollo y aprendizaje. Estas comunicaciones también ofrecen una oportunidad adicional de promover experiencias y actividades coherentes de aprendizaje en el Programa y en el hogar, e incluyen información sobre los eventos, las actividades y los proyectos actuales y próximos.

La comunicación diaria con respecto a los niños menores de 36 meses les proporciona a las familias información sobre la salud y el bienestar de sus hijos. Las experiencias y actividades de aprendizaje demuestran las relaciones con los dominios de los Fundamentos para la educación de la primera infancia. La salud incluye las rutinas de comer, dormir y cambiar los pañales; y el bienestar incluye información sobre el desarrollo social y emocional del niño.

La comunicación regular para los niños mayores de 3 años les permite a las familias estar al tanto de las experiencias y actividades semanales de aprendizaje de sus hijos. La correspondencia por escrito para todos los niños de un aula de clases o grupo demuestra las relaciones con los dominios de los Fundamentos para la educación de la primera infancia.

## MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa:  
Revisar la política del Programa para determinar la manera en que se entrega la comunicación por escrito con las familias.

**Y**

2. Revisar la correspondencia por escrito de los últimos 3 meses. La muestra debe representar a todos los grupos de edades a los que se presta servicios.
  - Para los niños de 0 a 36 meses, la documentación muestra que la correspondencia se individualiza, se proporciona a diario, e incluye información sobre las

experiencias y actividades de aprendizaje, la salud, y el bienestar. La evidencia aceptable incluye muestras de comunicaciones diarias completas que incluyen registros, notas en el diario, informes de progreso, correos electrónicos diarios, etc.

- Para los niños de 37 meses en adelante, la documentación muestra que la correspondencia es una comunicación grupal por escrito al menos semanal que incluye información sobre las experiencias y actividades de aprendizaje de los niños. Las muestras de comunicaciones completas incluyen boletines, correos electrónicos, páginas web, publicaciones en un tablero de anuncios, publicaciones en pizarras de borrado en seco.
- Se aceptan métodos de comunicación alternativos cuando las necesidades de las familias requieren que la información se proporcione en otra forma que no sea por escrito. El Programa debe proporcionar documentación por escrito sobre la implementación.

#### Asignación de puntos:

- Si un Programa les presta servicios a los dos grupos de edades, se le otorgarán 2 puntos por cada grupo de edades que cumpla con la Norma. Si los dos grupos de edades cumplen con la Norma, se le otorgan 4 puntos.
- Si un Programa le presta servicios a solo uno de los grupos de edades y cumple con la Norma, se le otorgan 4 puntos.

<b>FC3</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>	<b>El programa realiza reuniones con las familias al menos dos veces al año.</b>	<b>4 puntos</b>
------------	------------------------	--	-----------------

### FUNDAMENTO

Las familias y el profesorado del Programa tienen oportunidades informales para hablar entre ellos casi a diario. Una oportunidad más formal para tener una conversación compartida entre la familia y el profesorado que tiene la mayor interacción con el niño proporciona una manera positiva e informativa de establecer relaciones.

Las reuniones planificadas se realizan al menos dos veces al año, o aproximadamente cada seis meses. Desde la perspectiva del Programa, la conversación incluye un debate razonable sobre el crecimiento y desarrollo del niño, el progreso alcanzado respecto de las metas actuales de aprendizaje y la identificación de nuevas metas, y el entendimiento de las experiencias del niño. La perspectiva de la familia debe incluir tiempo para compartir información sobre la vida en el hogar, participar en el establecimiento de las metas y realizar preguntas para ayudarles a comprender las experiencias y actividades de aprendizaje, la salud, el bienestar y el horario del niño.

Se puede proporcionar a los padres un formulario por escrito de la reunión que resume los temas clave del debate, y las cualidades y áreas de desarrollo del niño para los próximos meses. Mientras que parte de la información se puede completar con anticipación antes de la reunión, otras partes del formulario que piden sugerencias de la familia se deben completar durante la reunión.

Los periodos de las reuniones pueden permitir cierta flexibilidad en función de la estructura del Programa. Por ejemplo, mientras que los programas de año completo se pueden fijar cada seis meses, los programas de parte del año pueden fijar las reuniones iniciales a fines de septiembre u octubre, y la segunda reunión en mayo o junio. Una política por escrito puede ayudar a garantizar que las reuniones se realicen de forma regular para todos los niños.

Los programas de calidad alientan a las familias a participar en el ciclo de reuniones, y tienen en cuenta la disponibilidad de cada familia al programar las reuniones. Si las familias eligen no participar en las reuniones, el profesorado documentará la preferencia de exclusión.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa:  
Determinar la política del Programa y el proceso para completar las reuniones con las familias.

**Y**

2. Archivos de los niños:

Evidencia de una de las siguientes opciones en la muestra de los archivos de los niños:

- Firma de/los padre(s)/tutor(es) legal(es) en los formularios fechados del resumen de las reuniones.
- Muestras de los resúmenes de las reuniones que incluyan información sobre el crecimiento y desarrollo de los niños, el progreso alcanzado respecto de las metas actuales, la identificación de nuevas metas, y ejemplos de sus experiencias. Resúmenes que incluyan oportunidades para el aporte de la familia. Tener un sistema en práctica para documentar a las familias que eligen no participar en las reuniones.
- Documentación de los resultados de la evaluación de la formación del niño, y que indique que se compartieron con las familias.

Asignación de puntos:

- Los puntos aún se pueden otorgar si las familias de los niños que se han inscrito entre los 6 y los 12 meses han completado una de las dos reuniones requeridas.

Excepción:

- Las familias de los niños inscritos en el Programa con menos de 6 meses se pueden excluir de este requisito.

<b>FS1</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	El Programa se asocia con las familias que tienen niños con distintas necesidades.	<b>2 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------

### FUNDAMENTO

Los programas de calidad brindan la oportunidad para que los alumnos diversos y sus familias participen por completo en la experiencia de aprendizaje. Se alienta a las familias a compartir información sobre su niño, como un IFSP o IEP, o un plan de conducta o salud. Para las familias que son alumnos bilingües, la comunicación del Programa con las familias incluye su método de comunicación preferido para recibir la información sobre sus hijos.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa:  
Determinar la manera en que la política del Programa aborda la asociación con las familias que tienen niños que son alumnos diversos.

**Y**

2. Archivos del niño y archivos del programa  
Evidencia de al menos dos ejemplos de lo siguiente:
  - Copias del IFSP o IEP actual del niño, o notas de un terapeuta o especialista
  - Plan de servicios de salud o de manejo de la conducta actual del niño
  - Correspondencia y notas de las reuniones con las familias, los terapeutas y los especialistas del tratamiento con respecto a las modificaciones
  - Reuniones para debatir las formas de revisar el entorno, el horario, las rutinas, etc. actuales del Programa para tener en cuenta la necesidad especial y las maneras en que se pueden llevar a cabo las adaptaciones
  - Notas de revisión periódicas del rendimiento del niño para determinar si se necesitan adaptaciones adicionales
  - Para los niños que son alumnos bilingües, y sus familias, la evidencia puede incluir, entre otros, lo siguiente:
    - Proveedor o profesorado bilingüe
    - Materiales traducidos (formularios de inscripción, boletines, etc.) que representen los idiomas de los niños inscritos.
    - Tableros de anuncios, publicaciones, etiquetas, etc. que representen los idiomas de los niños inscritos
    - Acceso a un traductor, según sea necesario
    - Archivos de los niños que contengan formularios y/o notas para la familia, y de la familia, en el idioma que se habla en su casa

<b>FS2</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>El programa recopila información de las familias de forma sistemática y utiliza los datos para conformar la planificación anual del programa.</b>	<b>2 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------

### FUNDAMENTO

Los programas de calidad crean un sistema para recopilar información de las familias, analizar los datos recopilados, y utilizar los datos en la planificación del Programa.

Después de la recopilación de la información de las familias, el Proveedor y/u otros miembros del profesorado debe recopilar los datos para buscar cosas en común y tendencias, y utilizarlos para conformar la planificación del programa. Los resultados se utilizan en la planificación del programa y se comparten con las familias en un formato acumulativo sin datos de identificación como un medio para compartir la satisfacción familiar con el Programa, o explicar el plan de estudios o los cambios operativos.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa:  
Determinar cómo se obtiene el aporte de la familia y cómo se utiliza para conformar la planificación anual del programa.

**Y**

2. Evidencia de al menos dos ejemplos de lo siguiente:
  - Encuestas completas de las familias que muestren sus aportes sobre el Programa
  - Notas por escrito a las familias que soliciten aportes con fechas de presentación, método de presentación, etc.
  - Resumen de las notas de las reuniones grupales, como por ejemplo, de una noche familiar, orientación familiar, etc. donde se hayan pedido opiniones
  - Resumen de las notas de las reuniones grupales donde se pidieron sugerencias sobre un proyecto específico. Por ejemplo, una reunión para debatir cambios en el área de juegos o cambios del día del programa
  - Resumen de la revisión y los resultados de la encuesta que se compartió con las familias
  - Cambios realizados como resultado o línea de tiempo con los cambios a realizar, o explicación de los cambios aportados que se tuvieron en cuenta pero no se realizaron

<b>FS3</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>	<b>El programa implementa una variedad de eventos anuales centrados en la familia.</b>	<b>3 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------

### FUNDAMENTO

Los programas que implementan eventos centrados en la familia mejoran las relaciones con las familias a las que se presta servicios. Estos eventos les brindan a las familias y al profesorado del Programa oportunidades para conocerse entre sí y para compartir información sobre los niños en un entorno más informal. Las familias también se pueden beneficiar de los eventos educativos patrocinados por el Programa, como clases de educación para los padres o noches en que un especialista presenta información sobre un tema como enfermedad infantil o preparación para el kindergarten. La intención es hacer que las familias a las que se les presta servicios participen más en el Programa.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa:  
Determinar si el Programa ofrece eventos centrados en la familia tanto educativos como sociales.

Y

2. Determinar si el Programa ha ofrecido al menos 2 eventos centrados en la familia dentro del periodo de 12 meses anterior. Los eventos familiares pueden incluir, entre otros: celebración de festividades, clases de educación para los padres, noches de diversión en familia, programas de lectura, comidas compartidas, días de campo en familia, fiesta de la cosecha, etc.

La evidencia aceptable puede incluir:

- Anuncios o folletos con fecha con respecto al evento
- Hojas de registro del evento con fecha
- Imágenes o carteles del evento con fecha
- Planes o materiales del evento con fecha



<b>FS4</b>	<b>Máximo 1 punto</b>	<b>El programa pone a disposición información sobre los recursos relacionados con el niño/joven y la familia.</b>	<b>1 punto</b>
------------	---------------------------	---	----------------

### FUNDAMENTO

Los proveedores y las familias suelen establecer relaciones sólidas en el entorno de cuidado infantil familiar debido a la naturaleza del cuidado infantil. Los proveedores llegan a conocer mucho a los niños y sus familias, y como resultado, con frecuencia se convierten en una fuente de información y orientación para las familias. Es importante que el Proveedor conozca los recursos disponibles en la comunidad para los niños y las familias.

El proveedor debe ser un apoyo para las familias teniendo la información disponible o conectándose con fuentes como 2-1-1/Help Me Grow en nombre de las familias. Los proveedores deben estar al tanto de los recursos locales y estatales para compartirlos con las familias.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **ENTREVISTA**

1. Entrevistar al Proveedor para determinar si tiene materiales de recursos disponibles para la familia.

#### **OBSERVACIÓN**

2. Observar los materiales. Es aceptable que el Proveedor utilice 2-1-1 de Delaware y otros sitios web como sus fuentes de información.

<b>FS5</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>	<b>El programa apoya las transiciones de las familias:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Al programa</b></li> <li>• <b>Dentro del programa</b></li> <li>• <b>Fuera del programa</b></li> </ul>	<b>2 puntos 1 punto 1 punto</b>
------------	----------------------------	--	---

### FUNDAMENTO

El éxito de la colocación de un niño en un Programa es la generación de confianza en las familias de que su hijo estará seguro, será criado y educado, lo que facilitará el éxito general del niño. Esta relación de confianza se establece con el Programa en general y, específicamente, con cada miembro individual del profesorado. La planificación e implementación de la transición es un método concreto para apoyar el desarrollo de dichas relaciones de confianza.

Para la planificación e implementación específicas, se identifican tres puntos de transición diferentes.

- **Al Programa:** los objetivos de esta transición son brindarles a las familias la oportunidad de determinar si el Programa es adecuado para sus hijos y garantizar que el Programa cuente con suficiente información como para proveer el cuidado y la comodidad de los niños.
- **Dentro del programa:** el objetivo de esta transición es apoyar a los niños y sus familias a medida que los niños pasan a un nuevo grupo con un profesorado con el que no están familiarizados. Las familias y los niños establecen relaciones con el profesorado en el grupo que dejan, y necesitan apoyo para desarrollar esa misma relación con el nuevo profesorado.
- **Fuera del Programa:** el objetivo de esta transición es apoyar a las familias y sus hijos cuando salen del Programa. Las familias dejan el Programa por varios motivos: los niños superan la edad del Programa, las familias se reubican, o el Programa ya no satisface las necesidades de la familia o el niño. Para los niños que superan la edad o las familias que se reubican, el Programa contará con información que le ayudará al niño y a la familia en el próximo programa de cuidado infantil o la próxima escuela a la que el niño asista.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa:  
Determinar la manera en que las transiciones se planifican e implementan dentro del programa.

**Y**

2. Evidencia de la planificación e implementación de alguna de las siguientes transiciones, o todas, para cada grupo de edades a los que se presta servicios:

Al programa:

La evidencia aceptable puede incluir, entre otros:

- Uso del formulario "Conocerse"

- Uso de la solicitud por escrito de los registros de los niños del programa anterior con el permiso de la familia
- Reunión del Proveedor con los adultos y/o visita al programa
- Visita al niño
- Un ingreso gradual al programa si lo solicitan (días parciales, luego días completos, por ejemplo)

Dentro del programa:

La evidencia aceptable puede incluir, entre otros:

- Decisión de acuerdo mutuo con las familias con respecto a la transición a otro grupo
- Reunión/visita del profesorado nuevo y los niños
- Reunión del profesorado para compartir información sobre el niño
- Reunión/visita de las familias y el nuevo profesorado
- Programación de la transición gradual del niño hacia el nuevo grupo

Fuera del programa:

La evidencia aceptable puede incluir, entre otros:

- Reuniones con las familias acerca de la transición a otro tipo de cuidado o escuela
- Para las familias de los niños que están en transición al kindergarten:
  - Envío de la bibliografía sobre la preparación para el kindergarten a los hogares de las familias
  - Información compartida sobre la preparación para el kindergarten o la actividad de registro del mismo
  - Evidencia de visitas o excursiones escolares a las aulas de clases del kindergarten o visitas del profesorado del kindergarten al Programa
  - Evidencia de participación en la planificación compartida del plan de estudios o intercambio de información con los docentes del Kindergarten
- Para las familias de los niños que están en transición a las aulas de clases de edad escolar
  - Bibliografía sobre las políticas y los procedimientos de la escuela para compartirlos con las familias, como los horarios de entrega y recogida, la política con respecto a las tareas, los procedimientos en caso de enfermedad, etc.
  - Información compartida sobre los eventos y programaciones escolares, como orientación escolar o sesión abierta al público
  - Información compartida sobre las actividades, como deportes posteriores al horario escolar.

Asignación de puntos:

- Para los Programas que no ofrecen la transición de los niños a grupos diferentes dentro del entorno de LFCC debido a que prestan servicios a un solo grupo de edades o un grupo de varias edades, no se requiere una transición *Dentro del programa*, pero el punto se asigna si el programa cumple con los requisitos de hacia el programa o fuera del programa.

<b>FP1</b>	<b>Máximo 1 punto</b>	<b>El programa desarrolla y mantiene relaciones activas con las escuelas.</b>	<b>1 punto</b>
------------	---------------------------	---	----------------

### FUNDAMENTO

La preparación escolar de los niños se puede mejorar cuando los Programas se asocian con sus distritos escolares locales. La información compartida y la participación en los eventos compartidos y el desarrollo profesional son maneras en las que las escuelas y los programas pueden trabajar en conjunto como equipo para apoyar las experiencias escolares exitosas de los niños y las familias. Las reuniones entre el Programa y el profesorado del sistema escolar que especifican la estructura operativa, las expectativas de aprendizaje y los métodos de entrega del otro garantizan una continuidad del aprendizaje que ofrece a las familias y los niños un mejor entendimiento y nivel de comodidad a medida que van y vienen entre los dos tipos de sistemas de aprendizaje.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa:  
Determinar la política del Programa para desarrollar y mantener una relación activa con la(s) escuela(s) local(es).

**Y**

2. Evidencia de al menos una relación activa, que puede incluir, entre otros, los siguientes ejemplos:
  - Acuerdos con servicios inclusivos para los niños con discapacidades
  - Participación en actividades de desarrollo profesional con el profesorado de la escuela
  - Asistencia a comités en la escuela o el Programa
  - Actividades de transición compartidas, como amiguitos por correspondencia o visitas al aula de clases
  - Participación en un Equipo de preparación de Delaware
  - Uso de los centros para los eventos de la escuela/el Programa, como llevar a cabo el día de registro del kindergarten en el Programa o una actividad familiar especial en la escuela
  - Invitación o asistencia a eventos para niños organizados por la escuela (obra escolar, programas especiales, etc.)

<b>FP2</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>El programa desarrolla y mantiene relaciones activas con agencias comunitarias.</b>	<b>2 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------

### FUNDAMENTO

El conocimiento del Programa de los servicios y recursos comunitarios locales son un componente importante de un programa basado en relaciones. Las familias dependen de la experiencia del profesorado del Programa para ofrecer información que pueda abordar las necesidades de los niños o les ayude a acceder al apoyo comunitario. Los Programas con frecuencia saben cuándo las familias se pueden beneficiar de los servicios de una agencia comunitaria. Esto incluye los conocimientos del profesorado del Programa acerca del proceso de derivación para los niños y/o las familias que podrían estar en alto riesgo.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa:  
Determinar la política del Programa para desarrollar y mantener relaciones activas con agencias comunitarias que incluyen información sobre los recursos y los procesos de derivación para los niños y las familias.

**Y**

2. Evidencia de al menos una relación activa, que puede incluir, entre otros, los siguientes ejemplos:
  - Una carpeta o recopilación de descripciones de las agencias comunitarias, sus horarios de atención, los servicios que prestan, el proceso de derivación, etc.
  - Folletos y materiales sobre los servicios comunitarios disponibles para las familias
  - Información sobre los recursos locales que se comparta, según corresponda, durante las reuniones con la familia
  - Información sobre los recursos locales que se comparta durante los eventos familiares
  - Folletos u otra información sobre los servicios comunitarios que se distribuya a las familias
  - Acuerdos por escrito con las agencias de servicios
  - Reuniones con agencias comunitarias o presentaciones de agencias durante las reuniones del profesorado

## CUALIFICACIONES Y DESARROLLO PROFESIONAL

<b>QE1</b>	<b>Máximo 5 puntos</b>	<b>El Proveedor completa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La credencial de cuidado infantil familiar</b></li> <li>• <b>Una credencial de Delaware</b></li> <li>• <b>Dos o más credenciales de Delaware</b></li> </ul>	<b>3 puntos</b> <b>1 punto</b> <b>2 puntos</b>
------------	----------------------------	---	--

### FUNDAMENTO

Un Proveedor cualificado es esencial en el desarrollo de servicios de alta calidad para los niños y sus familias. El Proveedor es responsable del programa completo de servicios que se les presta a los niños y sus familias. Los componentes educativos de la Credencial de cuidado infantil familiar requieren la exposición a contenidos en las áreas de bebés/niños pequeños, niños en edad preescolar y niños de edad escolar; evaluación del niño; prácticas adecuadas para el nivel de desarrollo; entornos de aprendizaje de varias edades; prácticas comerciales; y la creación de un programa de cuidado infantil familiar de calidad. Además, el Proveedor puede elegir entre las otras credenciales en las áreas de administración, inclusión, bebés/niños pequeños, preescolar, o de edad escolar.

La información sobre la Credencial de cuidado infantil familiar y otras credenciales se puede encontrar en el sitio web de DIEEC. <https://dieecpd.org/early-childhood-credentials>

Para determinar las responsabilidades asociadas con un puesto en particular, Delaware Stars utiliza los títulos del puesto y las responsabilidades del papel que se definen en las normativas de la Oficina de licencias para el cuidado infantil.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### **DOCUMENTACIÓN**

1. Evidencia en la sección de Cualificaciones de la base de datos de Stars para documentar que la persona en la función de Proveedor posee un certificado de cuidado infantil familiar emitido por Delaware First, el Departamento de educación y/u otra credencial emitida por el Departamento de educación.
  - Si el Proveedor posee solo una Credencial de cuidado infantil familiar, se le otorgarán 3 puntos.
  - Si el Proveedor posee la Credencial de cuidado infantil familiar y al menos una Credencial más, se le pueden otorgar 5 puntos. (cumple con Dos o más credenciales de Delaware)
  - Si un Proveedor no posee una Credencial de cuidado infantil familiar, pero posee una credencial, se le otorgará 1 punto
  - Si el Proveedor no posee una Credencial de cuidado infantil familiar, pero posee dos credenciales, se le otorgarán 2 puntos.

<b>QE2</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>El profesorado del Programa completa las credenciales adecuadas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Al menos un miembro del profesorado obtiene una credencial de Delaware</b></li> <li>• <b>El 25% del profesorado completa una credencial de Delaware</b></li> </ul>	<b>1 punto</b>  <b>1 punto</b>
------------	----------------------------	--	--------------------------------------

FUNDAMENTO

El profesorado cualificado es esencial para el desarrollo de un programa de alta calidad. Las credenciales ofrecen evidencia de que una persona alcanzó un nivel de rendimiento y una experiencia que refleja la investigación y las mejores prácticas de la actualidad. Las credenciales las otorga el Departamento de educación de Delaware. El Departamento de educación de Delaware determina la lista de Credenciales que cumple con esta norma y los criterios según los que se otorgan. Lo siguiente está actualmente aceptado para cumplir con esta norma:

- Inclusión de la primera infancia
- Bebé/niño pequeño de la primera infancia
- Preescolar de la primera infancia
- Edad escolar de la primera infancia
- Cuidado infantil familiar

(El Departamento de educación de Delaware puede cambiar las Credenciales que cumplen con esta norma o agregar a la lista las que cumplan con la norma).

DPEC también reconoce las credenciales emitidas por organizaciones de la primera infancia nacionales o internacionales. Las credenciales emitidas por otras entidades se deben presentar a DPEC para que las revise. DPEC ha alineado estas credenciales nacionales con las credenciales de Delaware, y emitirá la Credencial de Delaware adecuada para la persona.

Para determinar las responsabilidades asociadas con un puesto en particular, Delaware Stars utiliza los títulos del puesto, los papeles, y las responsabilidades que se definen en las normativas de la Oficina de licencias para el cuidado infantil.

MÉTODO DE VERIFICACIÓN

1. Evidencia en la sección de Cualificaciones de la base de datos de Stars para determinar si el profesorado cuenta con credenciales.

Asignación de puntos:

- Las cualificaciones del Proveedor no se tienen en cuenta al determinar esta Norma.
- Si un miembro de profesorado que no sea el Proveedor posee la Credencial de cuidado infantil familiar, se cumplirá con los requisitos de esta Norma.

<b>QE3</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>	<b>El Proveedor utiliza el <i>Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware</i> para planificar las carreras.</b>	<b>1 punto</b>
		• <b>El Proveedor alcanza el Paso 4 o superior en el <i>Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware</i></b>	<b>2 puntos</b>
		• <b>El Proveedor alcanza el Paso 7 o superior en el <i>Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware</i></b>	<b>3 puntos</b>
		• <b>El Proveedor alcanza el Paso 8 o superior en el <i>Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware</i></b>	

### FUNDAMENTO

El Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware es una guía para los niveles educativos de varios puestos en el campo de la primera infancia. Define los niveles de conocimiento y el dominio de las habilidades, e identifica los pasos para el avance. El Sistema escalonado de carreras es una herramienta de desarrollo profesional que se utiliza para alentar a los profesionales de la primera infancia a planificar una carrera en el campo de la primera infancia, y a obtener credenciales y grados más altos de educación.

- El Paso 4 requiere que un profesional haya completado el TECE I y II, haya obtenido 9 créditos universitarios en ECE, 9 créditos universitarios en edad escolar, o que posea una CDA válida. DPEC debe haber validado las cualificaciones.
- El Paso 7 requiere que un profesional posea al menos un Título de dos años con 15 créditos universitarios en ECE, 12 créditos en el cuidado en edad escolar, o una Credencial de Montessori. DPEC debe haber validado las cualificaciones.
- El Paso 8 requiere que un profesional posea al menos una Licenciatura con 15 créditos universitarios en primera infancia, 12 créditos en el cuidado en edad escolar, o una Credencial de Montessori.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Evidencia en la sección de Cualificaciones de la base de datos de Stars para la documentación

Asignación de puntos:

- Los puntos se otorgan según el Paso más alto que se alcanzó, y no son acumulativos



<b>QE4</b>	<b>Máximo 5 puntos</b>	<p><b>El profesorado del Programa utiliza el <i>Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware</i> para planificar las carreras.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El 50% del profesorado se encuentra en el Paso 4 o superior del <i>Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware</i></b></li> <li>• <b>El 30% del profesorado se encuentra en el Paso 7 o superior del <i>Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware</i></b></li> <li>• <b>El 20% del profesorado se encuentra en el Paso 8 o superior del <i>Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware</i></b></li> </ul>	<p><b>1 punto</b></p> <p><b>2 puntos</b></p> <p><b>2 puntos</b></p>
------------	------------------------	---	---

### FUNDAMENTO

El Sistema escalonado de carreras de la primera infancia de Delaware es una herramienta para ayudar a los profesionales de la primera infancia en la planificación de carreras. Los Pasos educativos en el Sistema escalonado reconocen el rendimiento educativo.

- El Paso 4 requiere que un profesional haya completado el TECE I y II, haya obtenido 9 créditos universitarios en ECE, 9 créditos universitarios en edad escolar, o que posea una CDA válida.
- El Paso 7 requiere que un profesional posea al menos un Título de dos años con 15 créditos universitarios en ECE, 12 créditos en el cuidado en edad escolar, o una Credencial de Montessori.
- El Paso 8 requiere que un profesional posea al menos una Licenciatura con 15 créditos universitarios en primera infancia, 12 créditos en el cuidado en edad escolar, o una Credencial de Montessori.

El personal de Stars no revisará las constancias universitarias para determinar si se cumple con esta Norma. Los criterios establecidos por DPEC y DEEDS guiarán las determinaciones.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### DOCUMENTACIÓN

1. Evidencia en la sección de Cualificaciones de la base de datos de Stars.
2. Todo el profesorado del Programa (según lo definido en "Profesorado" en las Definiciones de términos) se tiene en cuenta para determinar esta Norma, con exclusión del Proveedor.

<b>QT1</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>Las horas de capacitación anual del Proveedor se someten a control de calidad.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para el proveedor, el 50% o más de todas las horas de capacitación completas se somete a control de calidad</b></li> <li>• <b>Para el proveedor, el 75% o más de todas las horas de capacitación completas se somete a control de calidad</b></li> </ul>	<b>1 punto 2 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------------------

### FUNDAMENTO

Asegurar la calidad de la capacitación mejora los conocimientos y las habilidades profesionales del profesorado de la primera infancia y de edad escolar. El proceso de control de calidad de Delaware garantiza tanto los instructores como el contenido de la capacitación como un medio para asegurar que se lleven a cabo actividades de desarrollo profesional adecuadas y significativas. La capacitación con control de calidad se alinea con las mejores prácticas del campo, y los instructores son muy capaces dentro de su área de contenidos aprobada.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### **DOCUMENTACIÓN**

1. Constancias universitarias o de DIEEC oficiales que reflejen el porcentaje adecuado de capacitación con control de calidad del año de licencia actual o anterior, o de los 12 meses anteriores a la fecha de validación. Se utilizará el mismo método para todo el profesorado.

<b>QT2</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>Las horas de capacitación anual del Profesorado se someten a control de calidad.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para cada miembro del profesorado, el 50% o más de todas las horas de capacitación completas se someten a control de calidad</b></li> <li>• <b>Para cada miembro del profesorado, el 75% o más de todas las horas de capacitación completas se someten a control de calidad</b></li> </ul>	<b>1 punto 2 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------------------

### FUNDAMENTO

Asegurar la calidad de la capacitación mejora los conocimientos y las habilidades profesionales del profesorado de la primera infancia y de edad escolar. El proceso de control de calidad de Delaware garantiza tanto los instructores como el contenido de la capacitación como un medio para asegurar que se lleven a cabo actividades de desarrollo profesional adecuadas y significativas. La capacitación con control de calidad se alinea con las mejores prácticas del campo, y los instructores son muy capaces dentro de su área de contenido aprobada.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### **DOCUMENTACIÓN**

1. Constancias universitarias o de DIEEC oficiales que reflejen el porcentaje adecuado de capacitación con control de calidad del año de licencia actual o anterior, o de los 12 meses anteriores a la fecha de validación. Se utilizará el mismo método para todo el profesorado.

#### Excepción:

- Un miembro del profesorado se puede excluir de esta Norma si ha sido empleado del Programa durante menos de 3 meses.

<b>QT3</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>El Proveedor realiza una autoevaluación mediante las <i>Competencias para los profesionales de la primera infancia o de edad escolar de Delaware</i> y crea un plan anual de desarrollo profesional.</b>	<b>2 puntos</b>
------------	----------------------------	---	-----------------

### FUNDAMENTO

Los Proveedores de alta calidad tratan de mejorar la calidad de los servicios para los niños mediante la mejora de sus habilidades y conocimientos. Delaware ha definido las habilidades y los conocimientos que los profesionales de la primera infancia necesitan como competencias. Estas competencias se articulan en las Competencias para los profesionales de la primera infancia de Delaware y las Competencias para los profesionales de edad escolar de Delaware. Estas competencias son progresivas y emergentes, y se vinculan a los papeles específicos que desempeñan los distintos miembros del profesorado.

El objetivo de esta autoevaluación es que el Proveedor evalúe el lugar que ocupa en la gama de habilidades y conocimientos de las Competencias. El Proveedor utilizará esta información para elaborar un plan de desarrollo profesional que abordará los puntos débiles. La evaluación y el plan se deben completar de forma anual para garantizar que ambos reflejen el nivel actual de conocimientos y habilidades del Proveedor.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Evidencia de la documentación de autoevaluación y el plan de desarrollo profesional del Proveedor. El Programa puede utilizar el Plan de desarrollo individual de Delaware Stars o un documento por escrito que brinde la misma información. Determinar si la evaluación y el plan se completaron dentro de los últimos 12 meses.
  - Un Proveedor puede utilizar una evaluación basada en las competencias diferente si se alinea con las Competencias de Delaware

Asignación de puntos:

- Tanto la autoevaluación como el plan de desarrollo deben ser actuales para que se otorguen los puntos

QT4	Máximo 3 puntos	El programa implementa un sistema de evaluación del profesorado que integra las necesidades de desarrollo profesional.	1 punto
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación anual de cada miembro del profesorado que incluye observaciones, sugerencias por escrito y una autoevaluación realizada por el profesorado mediante las <i>Competencias para los profesionales de la primera infancia o los profesionales de edad escolar de Delaware</i></li> <li>El programa requiere que el profesorado utilice la evaluación anual basada en las competencias y la autoevaluación para crear <i>Planes individuales de desarrollo profesional anuales que integren las necesidades de desarrollo profesional</i></li> </ul>	2 puntos

### FUNDAMENTO

Los Programas de alta calidad tratan de mejorar la calidad de los servicios para los niños mediante el desarrollo de las habilidades y los conocimientos del profesorado que trabaja con los niños. Delaware ha definido las habilidades y los conocimientos que el profesorado necesita como competencias. Estas competencias se articulan en las Competencias para los profesionales de la primera infancia de Delaware y las Competencias para los profesionales de edad escolar de Delaware. Estas competencias son progresivas y emergentes.

Esta Norma permite un proceso de dos etapas para desarrollar e implementar un proceso de evaluación del profesorado. En la etapa inicial, el Proveedor utilizará las Competencias de Delaware para evaluar al profesorado en un proceso que incluye observaciones del profesorado, hacer que los miembros del profesorado completen una autoevaluación basada en las Competencias, y proporcionarle al profesorado sugerencias por escrito. Las sugerencias por escrito sobre el rendimiento incluyen las cualidades, las áreas que necesitan mejorar, el plan de mejora, y el seguimiento.

La segunda etapa utiliza la evaluación y la autoevaluación para desarrollar un Plan individual de desarrollo profesional. El programa puede utilizar el Plan de desarrollo individual de Delaware Stars o un documento por escrito que brinde la misma información.

La evaluación anual y los Planes individuales de desarrollo profesional se completarán al menos cada 12 meses. El profesorado nuevo tendrá su evaluación inicial dentro de los seis meses posteriores a la fecha de contratación.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### DOCUMENTACIÓN

1. Evidencia de las observaciones del profesorado con las sugerencias por escrito para el miembro del profesorado que se hayan completado dentro de los últimos 12 meses
2. Evidencia de una autoevaluación mediante las Competencias de Delaware para cada miembro del profesorado dentro de los 12 meses anteriores
3. Evidencia de una evaluación anual de rendimiento con las sugerencias por escrito compartidas con cada miembro del profesorado dentro de los 12 meses anteriores
4. Evidencia de un Plan individual de desarrollo profesional para cada miembro del profesorado dentro de los 12 meses anteriores
  - Un Programa puede utilizar una evaluación basada en las competencias diferente si dicha evaluación se alinea con las Competencias de Delaware y si el Programa ha recibido la aprobación por escrito del Director de Delaware Stars antes de implementar la evaluación

Excepción:

- Un miembro del profesorado puede excluirse de la revisión para esta Norma si ha sido empleado durante menos de 6 meses

<b>QT5</b>	<b>Máximo 1 punto</b>	<b>El programa completa un <i>Plan de desarrollo profesional en las instalaciones</i> anual para recopilar información sobre las necesidades de desarrollo profesional del profesorado.</b>	<b>1 punto</b>
------------	---------------------------	---	----------------

### FUNDAMENTO

El *Plan de desarrollo profesional en las instalaciones* es una herramienta utilizada para cuantificar las necesidades de desarrollo profesional de todo el profesorado del Programa. El *Plan de desarrollo profesional en las instalaciones* les permite a los líderes del Programa realizar planificaciones de forma estratégica para garantizar que se aborden las necesidades de todo el profesorado. El Plan también se puede utilizar como una herramienta de planificación para el presupuesto de desarrollo profesional del Programa.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### **DOCUMENTACIÓN**

1. Evidencia de un *Plan de desarrollo profesional en las instalaciones* por escrito y anual en función de la información recopilada de los planes individuales de desarrollo profesional del profesorado, las observaciones, y las evaluaciones anuales de rendimiento.

\* El programa puede utilizar el *Plan de desarrollo profesional en las instalaciones* de Delaware Stars o un documento por escrito que brinde la misma información.

## DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

<b>MP1</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>	<p><b>El programa establece el tiempo de planificación regular pago (mínimo de una hora) y el acceso a los recursos para al menos un miembro del profesorado por grupo cuando no estén a cargo de los niños.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cada 2 semanas</b></li> <li>• <b>Semanalmente</b></li> </ul>	<b>2 puntos 3 puntos</b>
------------	----------------------------	---	------------------------------

### FUNDAMENTO

Los miembros eficientes del profesorado de la primera infancia planifican las actividades e individualizan dichas actividades para satisfacer las necesidades de los niños en sus programas. La planificación requiere enfoque y tiempo sin interrupciones para brindarle al profesorado tiempo para reflexionar sobre el progreso de los niños en cada dominio de desarrollo y planificar las próximas experiencias para continuar dicho progreso. El tiempo de planificación se lleva a cabo durante los momentos en los que el profesorado no está a cargo del cuidado de los niños. La intención es que haya un patrón regular implementado para tiempo de planificación pago. Se tienen en cuenta las situaciones en las que el tiempo de planificación no se llevó a cabo debido a circunstancias imprevistas (es decir, demoras/cierres relacionados con el clima). Esta norma incluye la planificación, así como el acceso a los materiales del plan de estudios y los materiales complementarios para enriquecer el plan de estudios.

- El periodo de planificación debe tener una duración de al menos 30 minutos
- La intención es que haya un patrón regular implementado para tiempo de planificación pago. Se tienen en cuenta las situaciones en las que el tiempo de planificación no se llevó a cabo debido a circunstancias imprevistas (es decir, demoras/cierres relacionados con el clima).
- Las 3 horas del horario extraescolar pago requeridas por el programa T.E.A.C.H. no se pueden contar como tiempo de planificación

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **ENTREVISTA**

1. Preguntar qué miembro del profesorado en cada grupo es responsable de la planificación, y cómo se programa y documenta el tiempo de planificación del profesorado
2. Tomar muestras del profesorado para determinar qué recursos de planificación están disponibles para el profesorado durante el tiempo de planificación, y para obtener sugerencias sobre la implementación del tiempo de planificación

**Y**

#### **DOCUMENTACIÓN**



3. Evidencia del tiempo de planificación de los últimos 3 meses para cada uno de los grupos a los que se presta servicios que puede incluir, entre otros, los siguientes ejemplos:
  - a. Programación del tiempo de planificación
  - b. Hojas de registro/finalización del profesorado, o su equivalente

**Y**

#### **OBSERVACIÓN**

4. Evidencia del acceso del profesorado al plan de estudios y los materiales complementarios, o acceso a otros recursos, como una computadora, para utilizarlos a los fines de la planificación

<b>MO1</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>	<b>El programa implementa un plan de gestión de riesgos.</b>	<b>4 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------

### FUNDAMENTO

Los programas de la primera infancia que prestan un servicio de calidad a los niños y las familias han cumplido con las obligaciones legales del estado, han desarrollado e implementado políticas destinadas a proteger a los niños, y han establecido una empresa estable y confiable. La planificación e implementación concretas reducirán los riesgos de los niños, el profesorado y las familias que dependen del Programa. El plan de gestión de riesgos incluye al menos 4 de estos 10 componentes:

- Contrato con cada familia
- Política y procedimientos de abuso y negligencia que incluyen la protección de los niños contra el abuso y la negligencia dentro del Programa
- Política de gestión de riesgos financieros
- Políticas de salud y seguridad
- Manual para el profesorado
- Manual para los padres
- Redes sociales
- Confidencialidad
- Prevención de delitos
- Plan de reducción anual de riesgos

Es aceptable que un Programa utilice varios formatos para los componentes requeridos siempre que se incluya e implemente la información exigida. Por ejemplo, un Programa puede utilizar varios documentos para el contrato y el Manual para los padres; esto es aceptable siempre que se cubra todo lo requerido.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

*1. Evidencia de al menos 4 ejemplos de lo siguiente:*

- Contrato con cada familia
  - Un contrato por escrito con una familia identifica a todas las partes involucradas, incluso el niño, el/los padre(s)/tutor(es) legal(es), y el Programa; los horarios de atención y las condiciones de pago del programa; describe el acuerdo de rescisión; incluye la fecha de inicio del contrato; y requiere las firmas de todas las partes, incluso el/los padre(s)/tutor(es) legal(es) y el programa
  - Revisar los archivos de los niños para determinar si hay un contrato con la familia
- Política de abuso y negligencia
  - Revisar la política de abuso y negligencia por escrito que incluye los procedimientos de identificación e informe, con evidencia de la capacitación de todo el profesorado. La evidencia aceptable incluye documentación de la capacitación en la empresa, la orientación para el profesorado nuevo o los certificados de capacitación.

- Política de gestión de riesgos financieros
  - Revisar la política de gestión de riesgos financieros por escrito que describe la manera en que se manejan los fondos, los gastos y los registros, y quién es el responsable de hacerlo; y los procedimientos de seguridad y confidencialidad del área de gestión financiera del Programa
- Políticas de salud y seguridad
  - Revisar las políticas de salud y seguridad para determinar si incluyen el uso de listas de control de seguridad con los peligros posibles y correspondientes que se deben buscar bajo techo o al aire libre donde los niños puedan tener acceso, con evidencia de cumplimiento diario por parte del profesorado y los procedimientos para el informe y análisis de accidentes. Las Políticas de salud y seguridad incluyen políticas de sueño seguro si se presta servicios a bebés.
- Manual para el profesorado
  - Revisión del Manual para el profesorado para determinar si incluye la misión y filosofía del programa, así como políticas y procedimientos claros sobre inclusión, apoyo familiar, comunicación y políticas de sueño seguro (si corresponde). La política de inclusión se aplica en el primer idioma de las personas (no de las discapacidades), e incluye, como mínimo, los siguientes componentes:
    - Declaración sobre la posición del programa respecto de la inclusión
    - Procedimiento para determinar las modificaciones y el apoyo
    - Solicitud y participación de IEP/IFSP
- Manual para los padres
  - Revisar el Manual para los padres para determinar si incluye políticas y procedimientos claros sobre las metas del programa, el apoyo y la comunicación familiar, el plan de estudios y la evaluación, y las modificaciones adecuadas para todos los niños
- Normas relacionadas con las redes sociales
  - Revisar la política de uso de las redes sociales por parte del profesorado y las familias, incluso la adquisición de los permisos de los padres y el profesorado antes de realizar publicaciones
- Política de confidencialidad
  - Revisar la política de confidencialidad para el profesorado y las familias, garantizando que se respeten la privacidad y la seguridad
- Prevención de delitos
  - Revisar la política de prevención de delitos para el profesorado y la familia, incluso los procedimientos de seguridad
- Plan de reducción anual de riesgos
  - Revisar el Plan de reducción anual de riesgos del Programa que puede incluir la revisión de las políticas anteriores, las áreas para mejorar las notas debido a accidentes o incidentes que ocurrieron en el Programa, teniendo en cuenta al profesorado y a las familias del último año

<b>MO2</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>	<b>El programa brinda acceso a los siguientes beneficios para los empleados: Vacaciones pagas, tiempo por enfermedad pago, feriados pagos, jubilación, seguro (médico u otro).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos seleccionados</li> <li>• Tres o más</li> </ul>	<b>2 puntos 3 puntos</b>
------------	----------------------------	--	------------------------------

### FUNDAMENTO

La calidad del profesorado que trabaja en un Programa no solo se define mediante los conocimientos y las habilidades de los miembros del profesorado, sino que la satisfacción laboral también es un factor. En general, las personas que trabajan en los Programas no reciben una buena compensación debido a los bajos márgenes de ganancias en los programas de cuidado infantil. Delaware Stars intenta abordar la compensación del profesorado de varias maneras. Una de las maneras es solicitar que los Programas ofrezcan algunos beneficios significativos para los empleados.

Los programas pueden determinar cuáles de sus empleados son elegibles para los beneficios. Un Programa puede ofrecer 2 de los 5 beneficios incluidos en la lista de la Norma para que se le otorguen puntos. Si un Programa elige ofrecer un tercer beneficio, debe ser uno que no se encuentre en la lista de la Norma. Los ejemplos de beneficios adicionales pueden incluir programas como el programa Stand By Me o el horario extraescolar T.E.A.C.H.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Política del programa:  
Determinar a qué empleados se les ofrece beneficios y qué beneficios se ofrecen. Si los beneficios se ofrecen solo a los empleados de tiempo completo, determinar cómo se define el tiempo completo.

**Y**

2. Evidencia de los beneficios que puede incluir, entre otros, al menos uno de los siguientes:
  - Contrato o carta de acuerdo que enumere los beneficios recibidos y que tenga la firma del empleado
  - Firma/reconocimiento del empleado de que recibió el manual, si se enumeran detalladamente beneficios específicos en el manual
  - Lista de los beneficios a los que accede un empleado con la firma del empleado
  - Talones de paga del empleado que detallen los beneficios acumulados

<b>MO3</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>El programa realiza reuniones de profesorado obligatorias disponibles para todos los miembros del profesorado.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trimestralmente</b></li> <li>• <b>Mensual</b></li> </ul>	<b>1 punto 2 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------------------

### FUNDAMENTO

La comunicación cara a cara regular entre los líderes del Programa y su profesorado es necesaria y beneficiosa. Cuanto mejor sea la comunicación entre los líderes el profesorado, mayores son las probabilidades de que el estado de ánimo sea positivo y las dificultades dentro del Programa se identifiquen y aborden. Las reuniones del profesorado son un medio de comunicación para proporcionar información en un foro cara a cara. Se pueden complementar con una variedad de otras herramientas de comunicación para garantizar que el profesorado reciba información programática de forma constante.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Lista de asistencia u hojas de registro de las últimas 3 reuniones de todo el profesorado

**Y**

2. Planes por escrito de las últimas 3 reuniones de todo el profesorado que se hayan realizado dentro de los últimos 12 meses.

<b>MO4</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>El programa conserva el 75% del profesorado en una base anual del programa.</b>	<b>2 puntos</b>
------------	------------------------	--	-----------------

### FUNDAMENTO

El reclutamiento y la conservación de un profesorado altamente calificado es esencial para brindar un cuidado de calidad a los niños en los programas de cuidado y educación de la primera infancia. Mantener una baja rotación del profesorado influye de forma positiva las relaciones entre el niño y la persona encargada del cuidado, brinda oportunidades a los niños para desarrollar y practicar las habilidades sociales, y reduce los costos relacionados con la entrevista, contratación y capacitación de un profesorado nuevo.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **ENTREVISTA**

1. Entrevistar al Proveedor para determinar si el cambio del profesorado puede ser el resultado de un aumento o una disminución de la cantidad total del profesorado debido a un aumento o disminución en la inscripción o el ajuste de la proporción de niños/del profesorado.

#### **DOCUMENTACIÓN**

2. La evidencia aceptable incluye, entre otros:
  - Lista del profesorado actual con fechas de contratación de la base de datos

#### Excepciones:

- Los contratos que documenten que el profesorado regresará cuando haya una interrupción de los servicios de un año típico del programa (es decir, servicios de temporada durante el verano, el profesorado del año regular del programa regresa para el nuevo año escolar).
- Un año del programa es distinto a un año de licencia. Para los Programas que prestan el mismo servicio todo el año, no hay ninguna diferencia. Por el contrario, para los Programas que cambian radicalmente para agregar o quitar servicios de verano, el entendimiento del año del programa es importante. Esto se aborda con excepción del profesorado de temporada/feriados.
- El profesorado de temporada (es decir, verano, vacaciones navideñas) se excluirá del cálculo de conservación del profesorado del aula de clases.
- El profesorado que haya estado en el programa durante menos de un año debido a adiciones en el aula de clases como resultado de aumentos en la inscripción no se contará como factor en los cálculos de conservación.

<b>MO5</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>	<b>El programa le proporciona al profesorado acceso a:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Instalaciones para adultos y almacenamiento cómodos</b></li> <li>• <b>Computadora con internet para la administración</b></li> <li>• <b>Computadora con internet para el profesorado en el salón</b></li> </ul>	<b>1 punto</b> <b>2 puntos</b> <b>1 punto</b>
------------	----------------------------	--	---

### FUNDAMENTO

La calidad del profesorado que trabaja en un Programa no solo se define mediante los conocimientos y las habilidades de los miembros del profesorado, sino que la satisfacción laboral también es un factor. Los programas de calidad proporcionan un espacio adecuado y cómodo para adultos, y recursos para que el profesorado trabaje y planifique las actividades de los niños. El espacio cómodo para adultos separado de los niños también proporciona un área para que el profesorado se relaje y/o realice otras actividades en su tiempo de descanso.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **OBSERVACIÓN**

1. Determinar si hay instalaciones cómodas para adultos y almacenamiento disponible para el profesorado: La evidencia puede incluir, entre otros:
  - Espacio de almacenamiento seguro como gabinetes o armarios cerrados con llave para el uso del profesorado
  - Área con muebles cómodos para adultos utilizados principalmente por el profesorado

***Y/O***

2. Computadora con Internet para la administración como lo prueban estos 2 puntos:
  - Tecnología de trabajo en el sitio con acceso a internet para uso administrativo
  - Dirección de correo electrónico válida para el Administrador

***Y/O***

3. Computadora para el profesorado en el salón como lo prueba el hecho de tener:
  - Computadora de trabajo con Internet para el uso del profesorado

<b>MF1</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>	<b>El programa implementa un sistema para la administración de las finanzas.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presupuesto de operación anual con las cifras de los ingresos y los gastos</b></li> <li>• <b>El programa revisa el presupuesto de operación anual por trimestre, lo ajusta según sea necesario, y archiva copias para revisarlas más adelante</b></li> </ul>	<b>1 punto</b>  <b>1 punto</b>
------------	----------------------------	---	--------------------------------------

### FUNDAMENTO

Los programas de la primera infancia que prestan un servicio de calidad a los niños y las familias deben ser empresas estables y confiables. La planificación e implementación concretas del presupuesto aumentan la viabilidad de la empresa. Las empresas eficaces no solo desarrollan e implementan un presupuesto anual, sino que también comparan el ingreso y los gastos reales con el presupuesto anual para evitar las dificultades para la estabilidad financiera del Programa.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Presupuesto de operación anual con las cifras de los ingresos y los gastos, incluidas las categorías de los servicios y las funciones en el Programa.

**Y**

2. Evidencia de ajustes presupuestarios que reflejen la historia de cómo se modificó el presupuesto, tales como los cambios en los ingresos, los gastos o el movimiento de los fondos a distintas partidas.

**O**

3. Una carta del contador del programa que describa las políticas y los procedimientos para la administración de las finanzas que se delinea en la norma.



## ENTORNO DE APRENDIZAJE Y PLAN DE ESTUDIOS

<b>OBLIGATORIOS</b>	<p><b>El programa cuenta con una evaluación de la Escala de calificación del entorno (ERS, por sus siglas en inglés), y logra las siguientes puntuaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mínimo de 3.40 (Nivel de Star 3)</b></li> <li>• <b>Mínimo de 4.40 (Nivel de Star 4)</b></li> <li>• <b>Mínimo de 5.40 (Nivel de Star 5)</b></li> </ul>	
---------------------	--	--

### FUNDAMENTO

Esta Norma utiliza las Escalas de calificación del entorno (ERS), una herramienta de evaluación válida y basada en evidencias para calificar la calidad general del entorno de cuidado y aprendizaje provisto para los niños. La determinación de la calificación la realiza el profesorado de Delaware Stars que no tiene una relación continua con los Programas que evalúan. Los evaluadores de Delaware Stars reciben capacitación y supervisión continuas para mantener la confianza entre calificadoros en la ERS.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### **DOCUMENTACIÓN**

1. Puntuaciones adecuadas de la evaluación de la ERS de Delaware Stars más reciente que se haya registrado en la base de datos de Stars. Las puntuaciones de la ERS solo son válidas durante 60 días corridos desde el momento en que los resultados de la evaluación se compartieron con el Programa.

<b>LO1</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>	<b>El programa observa y documenta el progreso individual de los niños/jóvenes regularmente, y documenta el progreso al menos dos veces al año.</b>	<b>4 puntos</b>
------------	----------------------------	---	-----------------

### FUNDAMENTO

Cada niño es único de varias maneras: trayectoria de desarrollo, temperamento, estilo de aprendizaje, situación familiar y cultura; y todas ellas afectan el desarrollo y el aprendizaje. Los niños crecen y se desarrollan a distintas velocidades a través de los dominios de desarrollo. Una observación continua y objetiva proporciona la evidencia. La recopilación del trabajo de los niños proporciona ejemplos que muestran el progreso y el desarrollo de las habilidades de los niños con el tiempo. Las observaciones y su documentación ofrecen al Proveedor la información necesaria para evaluar a los niños, desarrollar planes de metas individualizadas y crear planes de lecciones y experiencias que sean receptivos para los niños.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Evidencia de observación y documentación como parte del ciclo de instrucción:
  - Formularios o plantillas para utilizar en la observación y documentación, como notas de progreso
  - Participación en el desarrollo profesional de la observación y documentación

**Y**

2. Archivos de los niños  
Evidencia de lo siguiente en los archivos de los niños:
  - Observaciones continuas (al menos mensuales) que incluyan notas de progreso, notas anecdóticas, listas de control, registros continuos, etc.
  - Documentación de las estrategias de recopilación de observaciones, como carteras, que muestren el crecimiento y desarrollo de los niños, incluso fotos, vídeos, muestras del trabajo de los niños (dibujos, redacciones), etc. que se hayan recopilado y actualizado al menos dos veces al año

Excepción:

- Los archivos de los niños inscritos en el Programa durante menos de 30 días pueden ser excluidos de la muestra. Los niños que se hayan inscrito entre 30 días y seis meses deben contar al menos con un informe de documentación además de la observación continua.

<b>LO2</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>	<b>El programa implementa un análisis de desarrollo infantil para todos los bebés, niños pequeños y niños de preescolar que se inscriban por año.</b>	<b>4 puntos</b>
------------	------------------------	---	-----------------

\* Con vigencia a partir del 1 de enero de 2015, esta será una Norma esencial para los programas Star 4 y Star 5 cuando asciendan o se vuelvan a verificar.

### FUNDAMENTO

El análisis de desarrollo infantil se completa para identificar a los niños que pueden correr riesgos por problemas en el desarrollo. Es un componente de un sistema de evaluación integral y el primer paso para determinar si un niño necesita ser derivado para recibir más evaluaciones diagnósticas.

Delaware Stars debe aprobar la herramienta de análisis de desarrollo antes de su implementación. Delaware Stars cuenta con una lista de las herramientas de análisis aprobadas. Si el Programa elige utilizar otra herramienta o evaluación que no se encuentra en la lista, la herramienta y/o la evaluación se debe presentar a Delaware Stars para que la revise y apruebe. La lista y el proceso de aprobación se pueden encontrar en el sitio web de Delaware Stars.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### **DOCUMENTACIÓN**

#### 1. Políticas del programa:

- Uso de una herramienta de análisis de desarrollo infantil aprobada
- Profesorado cualificado para administrar la herramienta de análisis. Certificados de la capacitación de revisión, constancias, o un contrato con fecha o acuerdo por escrito con la agencia estatal o el distrito escolar
- Proceso de derivaciones cuando corresponda

**Y**

#### 2. Archivos de los niños:

Evidencia de lo siguiente en los archivos de los niños:

- Análisis de desarrollo infantil que se haya realizado durante el último año
- Resultados compartidos con las familias
- Determinación, para cada niño, de si se necesitan seguimientos o evaluaciones/derivaciones adicionales

Excepciones:

- Los niños inscritos en el Programa con menos de 6 meses se pueden excluir de este requisito
- Se determinará que los niños con un IFSP o IEP han cumplido con este requisito del análisis de desarrollo

<b>LO3</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>	<b>El programa implementa una evaluación de la formación del niño para todos los bebés, niños pequeños y niños de preescolar como mínimo dos veces al año y una evaluación de desarrollo juvenil para los niños/jóvenes de edad escolar anualmente.</b>	<b>4 puntos</b>
------------	------------------------	---	-----------------

\* Con vigencia a partir del 1 de enero de 2016, esta será una Norma esencial para los programas Star 4 y Star 5 cuando asciendan o se vuelvan a verificar.

### FUNDAMENTO

Una evaluación de la formación es un proceso que utiliza el profesorado y los niños durante la instrucción, que proporciona sugerencias para ajustar la enseñanza y el aprendizaje continuos. Apoya el desarrollo y el dominio de las habilidades de los niños. La evaluación de la formación ayuda en la planificación y adaptación del plan de estudios para satisfacer las necesidades de desarrollo y aprendizaje de cada niño.

Delaware Stars debe aprobar la herramienta de evaluación de la formación antes de su implementación. Delaware Stars cuenta con una lista de las herramientas de evaluación aprobadas. Si el Programa elige utilizar otra herramienta o evaluación que no se encuentra en la lista, se pondrá a disposición una rúbrica de evaluación para determinar si la herramienta cumple con los criterios de aprobación. La herramienta y/o evaluación se deben presentar a Delaware Stars para que realice la revisión y aprobación finales. La lista y el proceso de aprobación se pueden encontrar en el sitio web de Delaware Stars.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Uso de una evaluación de la formación aprobada
2. Que los Proveedores de Star 3, 4 y 5 hayan completado la evaluación de introducción del desarrollo profesional. Constancia de la capacitación de revisión.
3. Que los programas hayan completado el desarrollo profesional sobre la herramienta de evaluación específica que se utiliza si es obligatorio para el uso de la herramienta

**Y**

4. Archivos de los niños:
 

Evidencia de lo siguiente en los archivos de los niños

  - Evaluación de la formación que se haya completado al menos dos veces en el año
  - Que el profesorado del Programa utilice la evaluación para informales acerca del desarrollo y el dominio de las habilidades de los niños

- Los ejemplos de documentación pueden incluir una copia en papel de la evaluación finalizada o una evaluación finalizada en línea impresa. Los programas también pueden mostrar las evaluaciones finalizadas a través del portal en línea.

Excepción:

- Los archivos de los niños inscritos en el Programa durante menos de 6 meses pueden ser excluidos de la muestra. Los niños que se hayan inscrito entre seis meses y un año deben contar con al menos un informe de evaluación completa.

Asignación de puntos:

- Durante el primer año de evaluación del Programa, se puede otorgar un crédito parcial de 2 puntos si el Programa puede demostrar que tanto un administrador como un miembro del profesorado de enseñanza han asistido al desarrollo profesional y que las evaluaciones se han documentado al menos una vez.

LC1	Máximo 4 puntos	El programa implementa un plan de estudios integral por escrito que se alinea con los <i>Fundamentos para la educación de la primera infancia de Delaware</i> para los bebés, los niños pequeños y los niños de preescolar inscritos, y un marco para la planificación del plan de estudios para los niños inscritos de edad escolar.	4 puntos
-----	-----------------	---	----------

\* Con vigencia a partir del 1 de julio de 2016, esta será una Norma esencial para los programas Star 4 y Star 5 cuando asciendan o se vuelvan a verificar.

### FUNDAMENTO

Un plan de estudios integral puede ayudar a los docentes y proveedores a tomar decisiones razonables sobre cómo y qué enseñar. Proporciona un modelo para planificar e implementar un programa que aborde todos los aspectos del desarrollo del niño y crear asociaciones con las familias, y fomentar el aprendizaje y el desarrollo en cada una de las siguientes áreas: social, emocional, física, del lenguaje, y cognitiva.

Los componentes del plan de estudios integral de alta calidad que apoyan el desarrollo completo del niño incluyen: metas específicas de aprendizaje, instrucción individualizada y receptiva de forma cultural y lingüística, enseñanza intencional, participación de la familia, y profesorado, niños y familias adecuados para el programa.

Los programas deben seleccionar un plan de estudios integral de la lista de planes de estudios aprobados. Los programas que utilizan un plan de estudios diseñado de forma local deben demostrar que se alinean con la rúbrica de Delaware para los planes de estudio. La lista aprobada y los procedimientos para presentar las alineaciones se encuentran en el sitio web de Delaware Stars.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

##### 1. Política del programa:

Evidencia de un plan de estudios integral que incluya todo lo siguiente:

- Plan de estudios integral de la lista aprobada de Delaware Stars que sea lingüística y culturalmente receptivo para la clientela del Programa
- Desarrollo profesional para el profesorado en el plan de estudios y el ciclo de instrucción
- Procesos de revisión o evaluación del profesorado para el uso del plan de estudios en actividades de aprendizaje grupales e individuales para los niños
- Reuniones de profesorado o capacitación e instrucción continua sobre la integración del plan de estudios en las actividades del Programa (excursiones escolares, eventos familiares, días especiales del plan de estudios, etc.)

**Y**

***Todo lo siguiente:***

2. Planes de lecciones que incluyan actividades en todas las áreas de aprendizaje, incluso los dominios social, emocional, físico, del lenguaje y cognitivo
3. Uso de un plan de estudios aprobado durante un periodo mínimo de tres meses para conformar las experiencias en el aula de clases
4. Materiales dentro del entorno del aula de clases que se vinculen con los temas del plan de estudios
5. Inclusión de referencias al plan de estudios en los boletines o información enviada a los hogares

LC2	<b>Máximo 2 puntos</b>	<p><b>El programa implementa un plan de estudios complementario para apoyar la lectoescritura, las matemáticas, y los estilos de vida sociales, emocionales y saludables de los niños.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 plan de estudios complementario</b></li> <li>• <b>2 o más planes de estudios complementarios</b></li> </ul>	<b>1 punto 2 puntos</b>
-----	----------------------------	--	-----------------------------

FUNDAMENTO

El crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños se puede mejorar mediante la adición de planes de estudios complementarios que se centren en aspectos específicos del aprendizaje, como la lectoescritura, las matemáticas, el desarrollo social y emocional, o los estilos de vida saludables. Se pueden utilizar como complemento de un plan de estudios integral.

VERIFICACIÓN

**DOCUMENTACIÓN**

1. Actividades diarias y planes de lecciones que incluyan actividades adicionales o instrucción centrada específicamente en la lectoescritura, las matemáticas y los estilos de vida sociales, emocionales o saludables de los últimos 3 meses
2. Materiales dentro del entorno del aula de clases que se vinculen con el plan de estudios complementario
3. Inclusión de referencias al plan de estudios en los boletines o información enviada a los hogares

Notas adicionales:

Las áreas de ciencia y STEM se pueden tener en cuenta si estas áreas no se cubren en profundidad en el plan de estudios integral.

Si se eligen 2 o más planes de estudios complementarios, no pueden ser del mismo tipo.



<b>LC3</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>	<b>El programa implementa planes de lecciones y actividades para cada grupo de edades a los que se presta servicios.</b>	<b>4 puntos</b>
------------	----------------------------	--	-----------------

### FUNDAMENTO

El desarrollo y la implementación de planes de lecciones y actividades le permiten al Proveedor estar preparado para los niños todos los días. Es más probable que los niños se comprometan de forma positiva cuando las actividades se planifican e implementan, lo que aumenta la participación activa y disminuye los problemas de conducta.

Los hogares de Cuidado infantil provisto en familias numerosas generalmente prestan servicios a niños de distintas edades, y debido a las diferencias en el desarrollo, el Proveedor tiene que realizar planificaciones diferentes para cada grupo de edades. Si el Programa incluye desde bebés hasta niños de edad escolar, los planes se deben implementar para los bebés/niños pequeños, los niños de preescolar y los niños de edad escolar. Para cumplir con esta norma, es aceptable que los planes de lecciones tengan un calendario mensual para cada grupo de edades. Es posible que el Proveedor desee utilizar los Fundamentos para la educación de la primera infancia de Delaware para los bebés, los niños pequeños y los niños de preescolar como una guía para los planes de lecciones. El uso de los Fundamentos para la educación de la primera infancia no es obligatorio para esta Norma.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **DOCUMENTACIÓN**

1. Documentación de revisión de los planes de lecciones y las actividades diarias de los últimos 3 meses para cada grupo de edades a los que se presta servicios.

**Y**

#### **OBSERVACIÓN**

2. Observar para determinar si los planes de lecciones actuales se están implementando.

LC4	Máximo 5 puntos	El programa utiliza información de las observaciones de los niños, el plan de estudios integral y la evaluación de la formación, los <i>Fundamentos para la educación de la primera infancia de Delaware</i> , y las familias para diseñar las actividades diarias, los planes de lecciones y los planes de metas individualizadas.	5 puntos
-----	-----------------	---	----------

\* Con vigencia a partir del 1 de julio de 2016, esta será una Norma esencial para los programas Star 5 cuando asciendan o se vuelvan a verificar.

### FUNDAMENTO

Los programas de calidad fomentan la enseñanza intencional y la planificación de metas individualizadas para todos los niños. El profesorado utiliza la información recopilada mediante la observación, el análisis y la evaluación, además de los materiales del plan de estudios integral vinculados a los *Fundamentos para la educación de la primera infancia de Delaware*, para planificar las experiencias de aprendizaje tanto grupales como individuales.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

### **DOCUMENTACIÓN**

1. Actividades del plan de lecciones que muestren enlaces a los *Fundamentos para la educación de la primera infancia*
2. Documentación de observación que se utilice para conformar las decisiones de evaluación
3. Uso de los resultados de la evaluación de los niños para determinar los puntos fuertes y las áreas de interés que se identifican como metas para el aprendizaje
4. El plan de estudios integral y la evaluación de la formación deben formar parte de las listas aprobadas de Delaware Stars
5. Las metas de los niños para el aprendizaje tienen el apoyo de las actividades o experiencias de los planes de lecciones. *Por ejemplo, un niño o los niños con deficiencias de motricidad fina tendrán varias oportunidades durante el día para utilizar manipulativos o materiales que apoyen el desarrollo de las habilidades de motricidad fina.*

<b>LC5</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>	<p><b>El programa implementa adaptaciones instructivas y/o de entorno que apoyan el aprendizaje de los niños con distintas necesidades, incluidos los que tienen discapacidades identificadas, son alumnos bilingües, tienen necesidades de salud conductual identificadas, y poblaciones con necesidades especializadas de salud.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Los que tienen discapacidades identificadas</b></li> <li>• <b>Los que tienen necesidades conductuales y/o de salud, alumnos bilingües, niños emigrantes, indigentes, que sufren de negligencia, delincuentes, de bajos recursos, y niños de todas las razas y todos los países de origen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Uno seleccionado</b></li> <li>○ <b>Dos seleccionados</b></li> </ul> </li> </ul>	<p><b>1 punto</b></p> <p><b>1 punto</b></p> <p><b>2 puntos</b></p>
------------	----------------------------	---	--

### FUNDAMENTO

Los programas de cuidado infantil de calidad se enriquecen con la inclusión de niños con diversas necesidades de aprendizaje, incluso los niños con varias necesidades, que apoya a los niños de las siguientes maneras:

- Aumento de las destrezas sociales y el autoestima
- Aumento del apoyo social de la familia
- Aumento del entendimiento y la aceptación de los demás
- Aumento de las habilidades de parte de los encargados del cuidado en relación con la individualización del cuidado de todos los niños

La inclusión de los alumnos diversos y sus familias en un entorno de cuidado infantil puede ser útil para ampliar el entendimiento de todos los niños de otras culturas, estilos de vida, idiomas y costumbres, y puede ayudar a fomentar relaciones afectuosas entre los niños y las familias con distintas experiencias de vida.

La clave para el éxito de los alumnos diversos en todos los programas es la manera en la que el Programa puede realizar adaptaciones o modificaciones para satisfacer las necesidades del niño. El profesorado del Programa debe trabajar con las familias y otros miembros del personal de la agencia para garantizar que se identifiquen las necesidades individuales de cada niño, junto con las estrategias para las adaptaciones. Estas adaptaciones pueden requerir cambios en el entorno, programaciones diarias, planes de estudio o interacción entre docentes y adultos.

### MÉTODO DE VERIFICACIÓN

#### **ENTREVISTA**

1. Entrevistar al Proveedor para determinar qué archivos de los niños incluyen a los alumnos diversos.

#### **DOCUMENTACIÓN**

2. Política del programa

Determinar la manera en que se planifican y se logran las modificaciones para los niños con diversas necesidades, incluso quienes tienen discapacidades identificadas, necesidades de salud y/o conductuales, los alumnos bilingües, los niños emigrantes, indigentes, que sufren de negligencia, los delincuentes, de bajos recursos, y los niños de todas las razas y de todos los países de origen.

**Y**

3. Archivos de los niños

Evidencia de lo siguiente en los archivos de los niños inscritos actualmente o que se inscribieron dentro de los últimos 12 meses:

- Revisión del profesorado de las copias del IFSP o IEP actual del niño, o notas de un terapeuta o especialista
- Reuniones para debatir las formas de revisar el entorno, el horario, las rutinas, etc. actuales del Programa para tener en cuenta las diversas necesidades y las posibles adaptaciones
- Revisión periódica de la correspondencia, los diarios, las evaluaciones y las notas de las reuniones con respecto al rendimiento del niño para determinar si se necesitan adaptaciones adicionales

**Y**

4. Planes de lecciones para obtener las anotaciones de las modificaciones adecuadas instructivas y/o del entorno que pueden ser necesarias para actividades y/o experiencias específicas.

**O**

5. Observación de las modificaciones del entorno si corresponde

Calificación Star	Puntos necesarios
Star 3	40-59
Star 4	60-79
Star 5	80-100