



ESTÁNDARES DE RENDIMIENTO DE KEYSTONE STARS

Vigentes desde el 1 de octubre de 2023

Índice

Glosario de términos.....	3
STAR 1:Certificación y cumplimiento (requisitos que hay que cumplir para subir de nivel STAR)	5
Estándares de rendimiento STAR 2 (hay que cumplir TODOS los indicadores de calidad de STAR 2 para poder subir de nivel STAR)	6
Estándares de rendimiento STAR 3 y 4:(combinación de indicadores de calidad obligatorios e indicadores de calidad opcionales por puntos) .	14
Iniciativas de calidad con puntos extra de Keystone STARS para programas STAR 3 y 4	38
Estándares de rendimiento de Keystone STARS	39

Glosario de términos

Inscripción activa: Indica que una persona está cursando materias en el semestre actual en el momento de la designación, demostrado con un cronograma de cursos.

Perfil de registro de desarrollo profesional completo: Un perfil se considera completo cuando el estado en Career Pathway (especialización profesional) de la persona figura como "*applied*" (*solicitado*) o "*verified*" (*verificado*) en el registro de desarrollo profesional (Registro de PD). Para obtener ayuda para completar un perfil en el Registro de PD visite www.pakeys.org. Todo el personal de los programas STAR 2 y superiores debe completar su perfil en el Registro de PD (SQ 2.1) dentro de los 90 días siguientes a su contratación en un programa. A partir de entonces, todo el personal debe actualizar su perfil del Registro de PD todos los años, lo que renovará automáticamente su ubicación en Career Pathway.

Continuidad de la atención: Práctica por la cual los cuidadores principales y los niños permanecen juntos el mayor tiempo posible, preferiblemente durante los tres primeros años de los niños, creando oportunidades para que las relaciones entre los cuidadores y el niño, los cuidadores y la familia y entre los niños se desarrollen y profundicen con el tiempo (Lally y Mangione, s. f.). La continuidad de la atención busca reducir lo más posible la cantidad de transiciones de los niños a lo largo del día, la semana, el año del programa y, en lo posible, durante su inscripción, con especial atención a los niños menores de tres años.

Plan de mejora continua de la calidad (CQI): Un plan de mejora continua de la calidad (CQI, siglas en inglés) puede considerarse una hoja de ruta de actividades que parte de los puntos fuertes existentes e identifica áreas de debilidad para mejorar las prácticas diarias y aumentar los conocimientos del personal. El plan de CQI debe reflejar la trayectoria y el crecimiento del programa, incluyendo los avances hacia las metas actuales y nuevas metas para lograr más mejoras. Los planes de CQI son dinámicos, cambian con el tiempo y reflejan todo el programa.

Título equivalente: Las instituciones de educación superior pueden ofrecer títulos en primera infancia fuera de sus escuelas de educación. Estos títulos se relacionan con el desarrollo y el aprendizaje en la primera infancia, pero pueden tener nombres distintos a los de la Educación para la Primera Infancia (ECE). Las instituciones de educación superior han presentado listados de programas y otra documentación a Pennsylvania Key para demostrar que estos títulos incluyen los contenidos esenciales de la ECE. Para ver una lista de títulos equivalentes, consulte el buscador de títulos de la National Association of Education of Young Children (Asociación Nacional de Educación para Niños Pequeños) en <https://degreefinder.naeyc.org/>

Supervisores de grupo/maestros principales: Los mejores programas fomentan el trabajo en equipo y el apoyo entre las aulas. Los supervisores de grupo/maestros principales se consideran líderes educativos. Estos puestos son ocupados por personal que cuenta con las calificaciones específicas requeridas y con la experiencia, disposición y cualidades necesarias para esta función. El supervisor de grupo/docente principal es responsable de un grupo asignado de niños, pero también apoya al resto del personal docente, a veces incluso fuera de su propia aula. Para la certificación del Departamento de Servicios Humanos (DHS) y la designación como Keystone STARS, se exige como mínimo un supervisor de grupo o docente principal por cada grupo de 45 niños.

Evaluación interna: Proceso mediante el cual el personal del programa observa las prácticas actuales a través de un instrumento de observación del programa (POI). La evaluación interna se puede usar para las prácticas del aula y de enseñanza, así como para las prácticas de dirección, gestión y comerciales. La evaluación interna de las prácticas del aula y de enseñanza se lleva a cabo mientras los niños están presentes y participando en las actividades. Las prácticas observadas se usan para determinar la calidad actual de las prácticas clave incluidas en el POI específico. Los resultados de la evaluación interna luego se usan para justificar las metas del plan de CQI.

Estándares de rendimiento de Keystone STARS 2023

Observación de la enseñanza: Una observación formal o informal de la clase mientras transcurre en un aula u otro entorno de aprendizaje. Normalmente realizadas por colegas docentes, administradores o especialistas en enseñanza, las observaciones de la enseñanza suelen servir para hacer comentarios críticos constructivos a los docentes para mejorar su gestión del aula y sus técnicas de enseñanza.

Equipo de evaluación interna: Personas seleccionadas por el programa que trabajan conjuntamente para planificar y llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la evaluación anual de la calidad de las prácticas actuales del programa. Como mínimo, el equipo debe incluir miembros del equipo directivo del programa y un orientador de calidad del ELRC. Se recomienda que los programas evalúen incorporar a otras personas al equipo, como personal del aula, otros asesores o adjuntos (TA) que trabajen con el programa, los padres, etc.

Equipo directivo: Los miembros del equipo directivo del programa pueden ser personal docente, como maestros principales, adjuntos y ayudantes, pero también pueden ser personal no docente, como cocineros, etc. Los programas deciden quiénes integran su equipo directivo, pero deben tener en cuenta a cualquier miembro del personal que demuestre conocimiento del programa y disposición para ayudar a ordenar las políticas y procedimientos. Los dueños/operadores de hogares de cuidado infantil familiar (FCCH) y hogares de cuidado infantil grupal (GCCH) cumplen el rol directivo del programa.

Evaluador acreditado por la OCDEL: Persona que ha completado los procesos de capacitación definidos por el autor, el propietario y/o los editores de un instrumento específico de observación de programas como calificación para hacer evaluaciones externas válidas de los programas para que usen para la planificación de la mejora continua de la calidad (CQI) en las áreas de prácticas del aula, liderazgo/gestión y comerciales.

Desarrollo profesional: el proceso continuo de aprendizaje y actividades para preparar a los profesionales para que den lo mejor de sí al trabajar con los niños pequeños y sus familias (NAEYC)

Personal docente: El "personal docente" es **todo** el personal que trabaja directamente con los niños, incluidos los asistentes, supervisores de grupo adjuntos/maestros adjuntos y supervisores de grupo/maestros principales que trabajen un mínimo de 500 horas por año calendario. Las responsabilidades y funciones del personal docente pueden ser, entre otras:

- Planificar, implementar y ayudar en las actividades diarias del programa bajo la orientación del supervisor de grupo
- Coordinar las actividades diarias
- Proporcionar cobertura para mantener los requisitos de proporción, como cubrir los descansos y las salas de siesta
- Proporcionar cobertura adicional más allá de los requisitos de proporción.

STAR 1: Certificación y cumplimiento (requisitos que hay que cumplir para subir de nivel STAR)

# de indicador de calidad	Indicador de calidad	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
CC.1	<p>Certificación y cumplimiento</p> <p>Programas de educación para la primera infancia y edad escolar que cuenten con un Certificado de cumplimiento vigente del Departamento de Servicios Humanos de Pensilvania (DHS)</p> <p>Programas de preescolar que cuenten con una licencia académica privada del Departamento de Educación de Pensilvania (PDE)</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de cumplimiento del DHS • Licencia académica privada del PDE 	N/A (no corresponde)

Indicador obligatorio para STAR 1 cumplido: Sí No

Estándares de rendimiento STAR 2 (hay que cumplir TODOS los indicadores de calidad de STAR 2 para poder subir de nivel STAR)

# de indicador de calidad	Indicador de calidad	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
Calificaciones del personal y desarrollo profesional (*vea el Glosario de términos para las definiciones de "Equipo directivo" y "Personal docente")				
SQ 2.1	Todos los miembros actuales del equipo directivo* presencial y del personal docente* completan el curso <i>Introducción a Keystone STARS: El sistema de calificación y mejora de la calidad (QRIS) de Pensilvania</i> antes de su próxima designación que ocurra después del 1 de octubre de 2022. A partir de esa fecha, todos los nuevos miembros contratados del equipo directivo presencial y del personal docente deben completar el curso dentro de los 90 días siguientes a su contratación, a menos que ya lo hayan completado antes.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Informe del Registro de PD, <i>Informe detallado de capacitación del personal</i> <i>Cuadro de calificaciones del personal del centro</i> (incluido en el Manual para Programas Keystone STARS) 	<p><i>¿Cómo define quién integra su equipo directivo presencial?</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que los miembros actuales del personal docente y del equipo directivo presencial de su programa hayan tomado o tengan previsto tomar el curso <i>Introducción a Keystone STARS: El sistema de evaluación y mejora de la calidad (QRIS) de Pensilvania</i>?</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que los nuevos miembros contratados del personal docente y del equipo directivo presencial de su programa hayan tomado o tengan programado tomar el curso <i>Introducción a Keystone STARS: El sistema de evaluación y mejora de la calidad (QRIS) de Pensilvania</i>?</i></p>
SQ 2.2	Los miembros del equipo directivo* presencial y del personal docente* completan su perfil (Career Pathway) en el Registro de Desarrollo Profesional (DP) dentro de los 90 días siguientes a su contratación. Anualmente, todos los miembros del equipo directivo presencial y del personal docente* deben renovar su perfil (Career Pathway) en el Registro de PD. El perfil se considera completo cuando el estado en Career Pathway figura como "solicitado" o "verificado" en el Registro de PD.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Informe del Registro de PD, <i>Informe del personal</i> <i>Cuadro de calificaciones del personal del centro</i> (incluido en el Manual para Programas Keystone STARS) 	<p><i>Cuando en su programa se contrata a un nuevo miembro del personal docente o del equipo directivo presencial, ¿cómo se asegura de que haya completado su perfil en el Registro de PD hasta el punto de que su estado en Career Pathway figure como "solicitado" o "verificado"?</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que los miembros del personal docente y del equipo directivo presencial de su centro renueven su perfil en el Registro de PD anualmente?</i></p>
SQ 2.3	Todos los miembros del equipo directivo presencial* y del personal docente* completan sus planes de desarrollo profesional (PDP) en el Registro de PD para apoyar el rendimiento educativo y el crecimiento profesional dentro de los 90 días siguientes a su contratación.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Informe del Registro de PD, <i>Informe del personal</i> <i>Cuadro de calificaciones del personal del centro</i> (incluido en el Manual para Programas Keystone STARS) 	<p><i>¿Qué fuentes de evidencia se usan para desarrollar los PDP?</i></p> <p><i>Describe cómo apoya el equipo directivo el plan de desarrollo profesional (PDP) de cada miembro del personal docente.</i></p>

	<p>Estos PDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se basan en las necesidades individuales identificadas en la autoevaluación de desarrollo profesional mediante el Marco de Grandes Ideas (Big Ideas Framework) • emplean evaluaciones internas con herramientas basadas en la evidencia • se basan en observaciones de enseñanza o evaluaciones del rendimiento • incluyen metas para ayudar con la formación continua • se actualizan al menos una vez al año • se usan para elaborar el plan de CQI del programa y las actividades generales de desarrollo profesional <p>Aclaración para programas FCCH y GCCH: Cuando los equipos directivos de los FCCH y GCCH incluyan a más pares o personas de apoyo, estos deben incluirse en los PDP.</p>			<p><i>¿De qué recursos disponen el personal docente y los miembros del equipo directivo del centro a la hora de desarrollar metas de desarrollo profesional a corto y largo plazo?</i></p> <p><i>Describe cómo se evalúan los PDP con los miembros del personal docente y del equipo directivo presencial.</i></p>
# de indicador de calidad	Indicador de calidad	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
Programa de Educación para la Primera Infancia (EC)				
EC 2.1	<p>El programa desarrolla un plan de mejora continua de la calidad (CQI) que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se base en evaluaciones internas anuales que emplean un instrumento de observación del programa (POI) aprobado* • Se actualice anualmente para: <ul style="list-style-type: none"> ○ Eliminar las metas que ya se hayan cumplido exitosamente o que ya no se consideren importantes ○ Añadir nuevas metas a corto y largo plazo ○ Informar los avances hacia el cumplimiento de las metas del plan de CQI anterior • Incluya medidas para apoyar la mejora general de la calidad • Incluya metas para aumentar las calificaciones del personal 	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Se completó un plan de CQI usando una plantilla del Manual para Programas Keystone STARS o un plan de CQI creado por el propio programa que aborde, como mínimo, toda la información indicada en EC 2.1. • Actualizaciones anuales de la plantilla del plan de CQI o del plan de CQI creado por el propio programa para reflejar las metas alcanzadas y las nuevas metas • Copia de los resultados de la evaluación interna anual 	<p><i>¿Cuál es el proceso para crear, evaluar y actualizar el plan de CQI de su programa?</i></p> <p><i>¿Cómo evalúa las prácticas y políticas actuales de su programa y usa esa información para su plan de CQI?</i></p> <p><i>¿Qué fuentes de evidencia usa para fundamentar su plan de CQI?</i></p> <p><i>¿Quién participa en el desarrollo y la evaluación del plan de CQI de su programa?</i></p> <p><i>¿Cómo colabora con un evaluador de la calidad del programa (PQA) para seleccionar y emplear su instrumento de observación del programa elegido?</i></p>

	<p>*Consulte la tabla de POI recomendados en el Manual para Programas Keystone STARS 2023</p> <p>**Hay 2 plantillas de planes de CQI en el Manual para Programas Keystone STARS</p>			<p>¿Qué tipos de evaluaciones internas se usan para fundamentar el plan de CQI de su programa? ¿Ha tomado capacitación en el instrumento de observación del programa (POI) que seleccionó para realizar las evaluaciones internas adecuadamente?</p>
EC 2.2	<p>Planes de clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> se elaboran a partir de los Estándares de Aprendizaje Temprano (ELS) de Pensilvania como recurso para que el personal apoye la planificación y la documentación del aprendizaje de los niños reflejan un equilibrio de actividades para lograr un aprendizaje acorde al nivel de desarrollo a través del juego 	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<p>Planes de clase de cada grupo de edad o clase que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> referencias a los ELS de PA distintas actividades dirigidas a las diferentes áreas clave de aprendizaje comprendidas en los ELS de PA diferenciación para los niños según corresponda 	<p>Para los directivos del programa: ¿Qué recursos ofrece su programa al personal docente para que elaboren planes de clase basados en los ELS de PA y/o individualizados en función de las diferentes capacidades de los niños?</p> <p>Para el personal docente: Explíqueme cómo desarrolla sus planes de clase y qué recursos usa para ayudarle con su planificación. Explique cómo se comparten los planes de clase con los directivos del programa antes de su implementación. Cuénteme cómo es un día habitual en su aula.</p>
EC 2.3	<p>Se usa una herramienta de tamizaje del desarrollo basada en la investigación dentro de los 45 días siguientes a la inscripción de cada niño para identificar a aquellos que puedan necesitar una mayor evaluación y/o estrategias de intervención. Se llevan a cabo evaluaciones adicionales según la necesidad y de acuerdo con el protocolo de la herramienta de tamizaje elegida. Los resultados de las evaluaciones se comunican a las familias y se les ofrece ayuda con las derivaciones que sean necesarias.</p> <p>Aclaración respecto de los servicios de cuidado infantil en edad escolar (SACC): No corresponde para los programas solo de SACC ni para los niños inscritos en programas de K-12 que reciban servicios de SACC en un Programa Keystone STARS. Los programas de SACC reciben créditos por cumplir este indicador.</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Herramienta de tamizaje identificada Declaraciones de políticas en el manual para la familia y el manual del empleado sobre las herramientas de tamizaje Firma de los padres/la familia indicando que fueron informados Política relativa a la derivación a servicios de apoyo según la necesidad 	<p>¿Por qué eligió _____ como herramienta de tamizaje de su programa?</p> <p>Describa el grado de conocimiento de su personal de la herramienta de tamizaje adoptada.</p> <p>Explique las medidas y/o el apoyo que ofrece a su personal encargado del examen para garantizar que la herramienta se use adecuadamente.</p> <p>¿Cuál es el proceso para derivar a una familia a servicios comunitarios cuando corresponde?</p>

				<p><i>¿Puede contarme de alguna vez en que se haya hecho una derivación con motivo de los resultados del examen?</i></p> <p><i>Explique cómo se hace un seguimiento de los exámenes en su programa.</i></p>
EC 2.4	<p>El programa adopta políticas, prácticas y apoyos relacionados con la inclusión. El programa desarrolla un proceso para abordar los pasos locales del Anuncio de Inclusión de la OCDEL, <i>Inclusión de todos los niños en los programas para la primera infancia de Pensilvania</i>. Los programas pueden colaborar con el programa de intervención temprana local para apoyar esta actividad.</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Política del programa relacionada con la inclusión • Prácticas relacionadas para demostrar las prácticas de inclusión • Reuniones de colaboración con intervención temprana, unidades intermedias, etc. 	<p><i>¿Cómo busca su programa incluir a todos los niños, incluidos los niños con discapacidad, y sus familias?</i></p> <p><i>¿Qué medidas ha tomado su programa para implementar prácticas más inclusivas desde el último Anuncio de inclusión publicado por la OCDEL?</i> <i>¿Qué medidas tiene previsto tomar en el futuro?</i></p> <p><i>¿Con qué socios locales colabora para ayudar a promover prácticas inclusivas?</i></p> <p><i>¿Cuáles son algunos ejemplos de prácticas inclusivas en sus aulas?</i></p>
EC 2.5	<p>El programa adopta políticas, prácticas y apoyo en materia de suspensiones y expulsiones e implementa políticas y prácticas para fomentar el desarrollo socioemocional de los niños a los que atiende. El programa desarrolla un proceso para abordar las medidas locales del Anuncio sobre la Reducción de suspensiones y expulsiones, <i>Reducción de las expulsiones y suspensiones en los programas para la primera infancia en Pensilvania</i>. Los programas pueden colaborar con el programa de intervención temprana local para apoyar esta actividad.</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Política del programa sobre la reducción de suspensiones y expulsiones • Prácticas relacionadas para demostrar la reducción de las suspensiones y expulsiones • Fuentes de datos que registren y respalden la reducción de las suspensiones y expulsiones en el tiempo • Reuniones de colaboración con intervención temprana, unidades intermedias 	<p><i>¿Cómo busca su programa crear un clima positivo y centrarse en la prevención de los problemas de conducta?</i></p> <p><i>¿Qué políticas implementa su programa para comunicar expectativas y consecuencias claras, apropiadas y coherentes respecto de las conductas disruptivas?</i></p> <p><i>¿Cómo usa su programa la participación de la familia para ayudar a reducir las suspensiones y expulsiones?</i></p> <p><i>Desde que se publicó el Anuncio de Políticas de la OCDEL en 2017, ¿qué medidas ha tomado su programa para reducir las suspensiones y expulsiones?</i> <i>¿Qué medidas tiene previstas en el futuro?</i></p>

# de indicador de calidad	Indicador de calidad	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
Colaboración con las familias y comunidades				
FC 2.1	El programa tiene una política escrita que establece que se emplean adecuadamente los Planes de servicio familiar individualizados (IFSP), los Programas educativos individualizados (IEP), los planes escritos y/o las evaluaciones de necesidades especiales, con el permiso de la familia, para desarrollar la enseñanza individualizada. La política también recomienda que el docente del niño participe en la reunión del IFSP/IEP, que debe incluir a los familiares, un docente de educación infantil, especialistas en intervención temprana (EI) y el director o administrador.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Política sobre el uso de los IFSP y los IEP para orientar las prácticas Prácticas relacionadas con el uso de los IFSP y los IEP que incluyan el diálogo con las familias Notas de las reuniones sobre los IFSP y los IEP en las que haya estado el personal del programa Formulario de aceptación de la familia de la solicitud del programa de usar el IFSP o IEP para orientar las prácticas 	<p><i>¿Cómo habla con las familias de su política respecto de los IFSP y los IEP? ¿Se incluye esta política en su manual para la familia?</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que el personal docente pertinente participe en las reuniones de los IFSP y los IEP? ¿Puede contarme algún caso puntual en el que esto haya sucedido?</i></p> <p><i>¿Cómo usa su programa la información de los IFSP y los IEP para orientar las prácticas en el aula?</i></p>
FC 2.2	El programa cuenta con una política escrita para demostrar cómo se ayuda a los niños a pasar entre las distintas etapas de desarrollo. La política incluye un plan para compartir información con las familias. Las políticas pueden incluir actividades para ayudar con la transición de: <ul style="list-style-type: none"> el rol bebé al de niño mayor en un grupo de distintas edades, el juego dirigido por los docentes al juego dirigido por el niño, un aula, grupo o programa a otro, preescolar al kínder, el programa para niños en edad escolar al cuidado propio, un programa de aprendizaje temprano a otro 	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Políticas escritas de transición Cómo se informan a las familias las cuestiones relativas a la transición (carta, invitaciones a reuniones) Ejemplos de planes de transición para cada grupo de edad o etapa del desarrollo 	<p><i>¿Cómo ayuda a los niños a pasar de un grupo de edad, etapa de desarrollo o aula a otro?</i></p> <p><i>¿Cómo mantiene informadas a las familias sobre las próximas transiciones?</i></p> <p><i>Explique cómo colabora con otros programas de aprendizaje para ayudar con la transición del niño.</i></p> <p><i>Detalle sus vínculos con distritos escolares locales que ayuden a los niños en su transición al kínder.</i></p> <p><i>¿Cómo ayuda su programa con otros tipos de transiciones, como la llegada de un nuevo bebé, mudanzas, cambios en la custodia, etc.?</i></p>
FC 2.3	El programa cuenta con una política y/o práctica para apoyar y fomentar la participación de la familia. Se ofrece, como mínimo,	<input type="checkbox"/> Sí	<ul style="list-style-type: none"> Política de participación de la familia y ejemplos de actividades para hacer participar a las familias 	<p><i>¿Cómo describiría el término "participación familiar"?</i></p>

	una reunión con la familia al año para analizar los avances del niño y sus necesidades conductuales, sociales y físicas, así como las metas que la familia tiene para su hijo.	<input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Información de las reuniones con las familias y pruebas de su puesta en práctica (plantilla de invitación, calendario de reuniones, registros de las reuniones celebradas) 	<p><i>¿Qué tipos de iniciativas de participación familiar han funcionado mejor en su programa?</i></p> <p><i>¿Ha probado actividades que no han tenido éxito a la hora de involucrar a las familias? ¿Qué podría cambiar?</i></p> <p><i>¿Cómo ha usado su programa el Marco de Participación Familiar de Pensilvania "Desde el Nacimiento hasta la preparación para la universidad, la carrera profesional y la comunidad" para ayudar a dar forma a su política y sus prácticas de participación familiar?</i></p> <p><i>Explique la política de reuniones de su programa en términos de frecuencia, protocolo y la información que se intercambia entre las familias y su programa.</i></p>
FC 2.4	Se entrega la última versión del Manual para la familia donde se describen las políticas y prácticas del programa que trasciendan las exigidas por la Oficina de Certificación de la OCDEL.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Se expone el manual cerca de la entrada o en un lugar bien visible para las familias Manual que refleja las prácticas actuales Documentación que acredite que las familias reciben el manual en el momento de la inscripción 	<p><i>¿Cuán seguido revisa el manual para la familia para ver que todo esté correcto y que se incluya la última información para sus familias?</i></p> <p><i>¿Quién participa en la elaboración del manual para la familia?</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que las familias se tomen el tiempo necesario para evaluar y comprender la información del manual?</i></p>
# de indicador de calidad	Indicador de calidad	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
Dirección y gestión				
LM 2.1	El programa elabora un presupuesto operativo anual, que incluye un estado de ingresos y gastos. El programa cuenta con un plan para lograr la estabilidad operativa u organizativa.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de mantenimiento de registros financieros Presupuesto operativo 	<p><i>Describe cómo se desarrolla el presupuesto de su programa. ¿Cuáles son los puntos clave de decisión?</i></p> <p><i>Si en su programa hubiera un cambio de director o dueño, ¿cuán bien se las arreglaría su programa? ¿Qué medidas podría tomar ahora para no tener problemas más adelante si llegara a darse este cambio?</i></p>

				<p><i>¿Cuál es el punto de equilibrio de sus aulas? ¿Y de su programa en general?</i></p> <p><i>¿Cuál es su procedimiento de mantenimiento de listas de espera?</i></p> <p><i>¿Cómo es la cadena de mando de su programa? ¿Cuenta con alguien que pueda ayudar a llevar adelante el programa en ausencia del director o dueño?</i></p> <p><i>¿Qué estrategias usa para vender su programa a nuevas familias? ¿Y para contratar personal?</i></p>
LM 2.2	Las políticas actuales de personal y de funcionamiento del programa se distribuyen y emplean para ayudar a entender las políticas, procedimientos, funciones y responsabilidades del programa.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • El manual para el personal se mantiene en un lugar visible para los empleados • Pruebas de que el manual del personal se revise y actualice continuamente 	<p><i>¿Cuán seguido revisa el manual del personal para ver que todo esté correcto y que se incluya la última información para su personal?</i></p> <p><i>¿Quién participa en la elaboración del manual del personal?</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que el personal conozca y comprenda la información del manual del personal?</i></p>
LM 2.3	El programa usa documentación para el seguimiento de las enfermedades y lesiones de los niños y del personal, incluidos planes de acción para prevenir reincidencias.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del documento de seguimiento en uso • Pruebas de que el documento de seguimiento se analice regularmente para identificar tendencias • Se implementan planes de acción de acuerdo con la revisión de los documentos de seguimiento 	<p><i>Describe cómo se realiza el seguimiento de las enfermedades y lesiones de los niños y el personal en su programa.</i></p> <p><i>¿Con qué frecuencia se analizan los formularios de seguimiento para detectar tendencias de enfermedades y lesiones?</i></p> <p><i>Describe un plan de acción que su programa haya implementado para el seguimiento de las enfermedades y lesiones. ¿El plan funcionó para reducir las enfermedades y lesiones?</i></p>
LM 2.4	Se implementa un sistema de evaluación general de la seguridad del centro que incluye una supervisión activa. Las estrategias de supervisión incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • vigilar activamente, 	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Una lista de verificación de supervisión usada por el programa • Evaluación de seguridad del centro 	<p><i>¿Cómo define la supervisión?</i></p> <p><i>Describe su política de supervisión y su implementación en las aulas, al aire libre,</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • escuchar, • interactuar y • controlar a los niños a su cargo en todo momento. 		<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de que las listas de verificación de supervisión y las evaluaciones de seguridad del centro se analicen regularmente para detectar tendencias 	<p><i>en las excursiones y durante la siesta.</i></p> <p><i>¿Con qué frecuencia lleva a cabo una evaluación de seguridad del centro o repasa la lista de verificación? ¿Con qué frecuencia analiza las evaluaciones de seguridad y listas de verificación completadas?</i></p> <p><i>¿Ha detectado algún problema en las prácticas de seguridad o supervisión tras los análisis? En caso afirmativo, ¿qué tipo de medidas correctivas implementó?</i></p>
LM 2.5	El programa usa <i>Caring for our Children</i> (Cuidando a nuestros hijos) para establecer políticas y prácticas sobre los planes de cuidados para niños con necesidades médicas especiales, así como sobre la administración de medicamentos.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Política sobre planes de cuidados • Política sobre administración de medicamentos • Pruebas de que las políticas se han comunicado tanto al personal como a las familias • Ejemplos de planes de cuidados vigentes para los niños del programa 	<p><i>Explique el proceso por el cual se implementan los planes de cuidados para los niños en su programa.</i></p> <p><i>¿Cómo se ayuda al personal a comprender los planes de cuidados y a sentirse cómodo con ellos?</i></p> <p><i>¿Se sintió abrumado el personal alguna vez al implementar el plan de cuidados de un niño? ¿Cómo ayudó al personal en esta situación?</i></p> <p><i>Describa el proceso de administración de medicación en su programa.</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que las familias conozcan y comprendan las políticas sobre planes de cuidados especiales y administración de medicamentos de su programa?</i></p>

Indicadores obligatorios para STAR 2 cumplidos: Sí No En caso negativo, el programa se designa como STAR 1.

En caso negativo, ¿qué indicadores de calidad no se cumplieron? Indíquelos (por ejemplo, LM 2.5) _

Estándares de rendimiento STAR 3 y 4: (combinación de indicadores de calidad obligatorios e indicadores de calidad opcionales por puntos)

Para los niveles STAR 3 y 4, los programas deben cumplir todos los indicadores de calidad obligatorios para STAR 1 y STAR 2 y otros dos indicadores de calidad obligatorios de STAR 3 y 4 (**SQ 3.4.1** y **EC 3.4.5**). Los indicadores de calidad restantes de STAR 3 y 4 son opcionales y por puntos, lo que permite a los programas elegir qué indicadores ejemplifican mejor las prácticas de calidad de sus programas.

Para ser designados como STAR 3, los programas deben obtener como mínimo el **70 por ciento** de los puntos posibles en cada una de las 4 categorías de estándares de rendimiento y cumplir con los indicadores obligatorios **SQ 3.4.1** y **EC 3.4.5**.

Para ser designados como STAR 4, los programas deben obtener como mínimo el **85 por ciento** de los puntos posibles en cada una de las 4 categorías de estándares de rendimiento y cumplir con los indicadores obligatorios **SQ 3.4.1** y **EC 3.4.5**.

# de indicador de calidad	Indicador de calidad	Cantidad de puntos	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
Calificaciones del personal (SQ) y desarrollo profesional (*consulte el Glosario de términos para las definiciones de "Equipo directivo", "Supervisor de grupo/docente principal" y "Personal docente")					
SQ 3.4.1	<p>INDICADORES OBLIGATORIOS PARA STAR 3 Y 4: El programa tiene un sistema para apoyar la capacitación y el desarrollo profesional del personal, que puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar con las oficinas regionales de desarrollo profesional (PDO) para elaborar planes profesionales centrados en los cursos con créditos de su personal docente • Determinar las necesidades generales de PD de su personal docente • Programar eventos de PD en el centro que coincidan con las necesidades de capacitación del personal docente • Ayudar al personal docente a inscribirse en eventos y cursos de desarrollo profesional 	N/A	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de desarrollo profesional (PDP) completados del personal • Informe del Registro de PD, <i>Informe del personal</i> • Documentación de comunicaciones con las PDO • Documentación de los eventos de PD programados con motivo de las necesidades del personal del programa 	<p><i>Describe el proceso para apoyar la capacitación y el desarrollo profesional del personal.</i></p> <p><i>¿Cómo colabora con el personal para apoyar su desarrollo profesional y sus continuas necesidades de desarrollo profesional?</i></p> <p><i>Describe las interacciones que su programa ha mantenido con su PDO local en relación con las necesidades de cursos con créditos de su personal docente.</i></p>

# de indicador de calidad	Indicador de calidad	Cantidad de puntos	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
SQ 3.4.2	<ul style="list-style-type: none"> El 25% o más de todo el personal docente* tiene un nivel "Rising A" o superior en Career Pathway de Educación para la Primera Infancia (ECE) de PA 	10	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<ul style="list-style-type: none"> Informe del Registro de PD, <i>Informe del personal</i> Cuadro de calificaciones del personal del centro (incluido en el Manual para Programas Keystone STARS) Certificado de Career Pathway del Registro de PD 	<p><i>¿Cómo impulsa su programa al personal a inscribirse en oportunidades que otorgan créditos? ¿Se ofrecen incentivos? (por ej., tiempo libre para estudios, aumentos salariales)?</i></p> <p><i>¿Qué oportunidades financiadas por la OCDEL (por ejemplo, TEACH, PDO, RSTA) u otros recursos comunitarios han ayudado a su programa a cumplir este indicador de calidad?</i></p> <p><i>¿Qué recursos considera más necesarios para que su programa alcance niveles de puntuación más altos en este indicador de calidad?</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> El 50% o más de todo el personal docente* tiene un nivel "Rising A" o superior en Career Pathway de ECE de PA Aclaración para programas FCCH y GCCH: El dueño/operador tiene un nivel "Rising A" o superior en Career Pathway de ECE de PA 	15	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
	<ul style="list-style-type: none"> El 25% de los supervisores de grupo/maestros principales* tiene un Nivel B o superior en Career Pathway de ECE de PA, y el 50% de todo el personal docente* adicional tiene un nivel "Rising A" o superior en Career Pathway de ECE de PA, y Al menos un miembro del equipo directivo* tiene un Nivel B o superior en Career Pathway de ECE de PA. Aclaración para programas FCCH y GCCH: El dueño/operador tiene un Nivel B o superior en Career Pathway de ECE de PA 	20	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

<p>SQ 3.4.3</p>	<p>Área temática de desarrollo profesional (PD): Implementación de prácticas de enseñanza eficaces que fomenten el desarrollo en todas las áreas de contenido para todos los niños, incluidos los cultural y lingüísticamente diversos.</p> <p>Plazo: En los últimos 3 años de cada designación completa del programa</p> <p>Consejo: Busque en el Registro de PD (PD Registry) cursos codificados con las Áreas 1, 4 y 5 de los Estándares de PA PSCECE que coincidan con el área temática de PD identificada</p> <p>Algunos posibles temas de PD que cumplirían con este indicador son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo con el desarrollo del idioma para bebés y niños pequeños • Estrategias eficaces para la enseñanza de matemáticas en aulas de preescolar • Apoyo con el desarrollo del idioma para niños multilingües • Enseñanza de STEM • Prácticas de enseñanza intencionales para las áreas de contenido de los Estándares de Aprendizaje para la Primera Infancia de PA • Ciencias y arte en edad escolar 	<p>2</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Registro de PD, <i>Informe detallado de capacitación del personal</i> • <i>Cuadro de seguimiento de PD para programas STAR 3 y 4: personal docente</i> (incluido en el Manual para Programas STARS) 	<p><i>¿Cómo se evalúan los conocimientos fundamentales de cada miembro del personal docente sobre este tema?</i></p> <p><i>¿Cómo y cuándo se decide que el personal docente necesita un PD más avanzado o de actualización?</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que el personal docente inscrito en un programa de estudios de ECE/CD, incluidas credenciales CDA, SACC y credenciales de director, cuente con conocimientos suficientes en esta área y ya no tenga que cursar más desarrollo profesional (PD) en relación con esto?</i></p> <p><i>Describe prácticas de enseñanza que promuevan el desarrollo en todas las áreas de contenido en los distintos grupos de edad.</i></p> <p><i>Describe cualquier mejora que haya observado en los conocimientos y habilidades de su personal docente en esta área gracias a los cursos de PD y/o ECE/CD que tomaron.</i></p>
<p>SQ 3.4.4</p>	<p>Área temática de desarrollo profesional (PD): Apoyar el desarrollo socioemocional de todos los niños.</p> <p>Plazo: En los últimos 3 años de cada designación completa del programa</p> <p>Consejo: Busque en el Registro de PD (PD Registry) cursos codificados con las Áreas 1, 4, 5 y 7 de los</p>	<p>2</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Registro de PD, <i>Informe detallado de capacitación del personal</i> • <i>Cuadro de seguimiento de PD para programas STAR 3 y 4: personal docente</i> (incluido en el Manual para Programas STARS) 	<p><i>¿Cómo se evalúan los conocimientos fundamentales de cada miembro del personal docente sobre este tema?</i></p> <p><i>¿Cómo y cuándo se decide que el personal necesita un PD más avanzado o de actualización?</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que el personal docente inscrito en un programa de estudios de ECE/CD, incluidas credenciales CDA, SACC y</i></p>

	<p>Estándares de PA PSCECE que coincidan con el área temática de PD identificada</p> <p>Algunos posibles temas de PD que cumplirían con este indicador son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Práctica informada sobre el trauma • Estrategias para lidiar eficazmente con la mala conducta • El vínculo entre el cuidador y el niño y su impacto en el desarrollo socioemocional • Entender las diferencias culturales en la forma en que los niños crean vínculos afectivos • Capacitación en desescalada conductual para el cuidado • Reducción y eliminación de las suspensiones y expulsiones • Estándares socioemocionales para niños en edad escolar • Creación de aulas donde se apoye emocionalmente a los niños 				<p><i>credenciales de director, cuente con conocimientos suficientes en esta área y ya no tenga que cursar más desarrollo profesional (PD) en relación con este tema?</i></p> <p><i>Describa prácticas para el aula que promuevan el desarrollo socioemocional en los distintos grupos de edad.</i></p> <p><i>Describa cualquier mejora que haya observado en los conocimientos y habilidades de su personal docente en esta área gracias a los cursos pertinentes de PD y/o ECE/CD que tomaron.</i></p>
<p>SQ. 3.4.5</p>	<p>Área temática de desarrollo profesional (PD): Tener interacciones positivas con los niños y sus familias.</p> <p>Plazo: En los últimos 3 años de cada designación completa del programa.</p> <p>Consejo: Busque en el Registro de PD (PD Registry) cursos codificados con las Áreas 1, 2, 3 y 4 de los Estándares de PA PSCECE que coincidan con el área temática de PD identificada.</p> <p>Algunos posibles temas de PD que cumplirían con este indicador son:</p>	<p>2</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p>(2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Registro de PD, <i>Informe detallado de capacitación del personal</i> • <i>Cuadro de seguimiento de PD para programas STAR 3 y 4: personal docente (se encuentra en el Manual para Programas STARS)</i> 	<p><i>¿Cómo se evalúan los conocimientos fundamentales de cada miembro del personal docente sobre este tema?</i></p> <p><i>¿Cómo y cuándo se decide que el personal docente necesita un PD más avanzado o de actualización?</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que el personal docente inscrito en un programa de estudios de ECE/CD, incluidas credenciales CDA, SACC y credenciales de director, cuente con conocimientos suficientes en esta área y ya no tenga que cursar más desarrollo profesional (PD) en relación con este tema?</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción al Marco de Participación Familiar "Desde el Nacimiento hasta la preparación para la universidad, la carrera profesional y la comunidad" de PA • Estilos de comunicación e interacciones • Interacciones sencillas • Cuidado receptivo • Comprender cómo las diferencias culturales influyen en la comunicación • Usar la tecnología como herramienta de participación familiar • Fomentar la participación de la familia y la comunidad • Trabajar con familias de niños con necesidades especiales 				<p><i>Describir prácticas de enseñanza que promuevan interacciones positivas con niños de distintos grupos de edad y sus familias.</i></p> <p><i>Describa cualquier mejora que haya observado en los conocimientos y habilidades de su personal docente en esta área gracias a los cursos pertinentes de PD y/o ECE/CD que tomaron.</i></p>
<p>SQ 3.4.6</p>	<p>Área temática de desarrollo profesional (PD): Implementar con eficacia el plan de estudios seleccionado y usado en el programa.</p> <p>Plazo: Dentro de un año de la contratación, salvo que se aporte un registro que demuestre ya haber tomado capacitación en la herramienta seleccionada. Solo se requiere capacitación adicional si el programa adopta una nueva herramienta, si el proveedor publica capacitación actualizada o si la dirección del programa lo considera indicativo de buenas prácticas de calidad.</p> <p>Programas solo de SACC: Los programas solo de cuidado infantil en edad escolar (SACC) pueden obtener puntos en el indicador si todos los miembros del personal docente y del equipo directivo presencial toman PD en el Área 5 de los Estándares de PA PSCECE relacionada con el plan de estudios.</p> <p>Plazo: En los últimos tres años de cada designación completa del programa</p>	<p>2</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Registro de PD, <i>Informe detallado de capacitación del personal</i> • Cuadro de seguimiento de PD para programas STAR 3 y 4: personal docente (se encuentra en el Manual para Programas STARS) 	<p><i>¿Cómo se evalúan los conocimientos fundamentales de cada miembro del personal docente sobre este tema?</i></p> <p><i>¿Cómo y cuándo se decide que el personal docente necesita un PD más avanzado o de actualización?</i></p> <p><i>Explique cómo sabe si el proveedor y/o los instructores de PQAS han publicado capacitaciones actualizadas para el plan de estudios adoptado en su programa.</i></p>

	<p>Consejo: Busque en el Registro de PD (PD Registry) cursos codificados con el Área 5 de los Estándares de PA PSCECE que coincidan con el área temática de PD identificada.</p> <p>Algunos temas generales de PD sobre el plan de estudios pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vinculación de estándares, marco curricular y evaluación • Planificación del plan de estudios y de las lecciones • El plan de estudios como base del aprendizaje • Planificación y plan de estudios 				
<p>SQ 3.4.7</p>	<p>Área temática de desarrollo profesional (PD): Administrar con eficacia la herramienta de tamizaje del desarrollo seleccionada y empleada en el programa.</p> <p>Plazo: Dentro de un año de la contratación, salvo que se aporte un registro que demuestre ya haber tomado capacitación en la herramienta seleccionada. Solo se requiere capacitación adicional si el programa adopta una nueva herramienta, si el proveedor publica capacitación actualizada o si la dirección del programa lo considera indicativo de buenas prácticas de calidad.</p> <p>Programas solo de SACC: Los programas solo de cuidado infantil en edad escolar (SACC) pueden obtener puntos en el indicador si todos los miembros del personal docente y del equipo directivo presencial toman desarrollo profesional (PD) en el Área 3 de los Estándares de PA PSCECE relacionada con la herramienta.</p> <p>Plazo: En los últimos tres años de cada designación completa del programa</p>	<p>2</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Registro de PD, <i>Informe detallado de capacitación del personal</i> • <i>Cuadro de seguimiento de PD para programas STAR 3 y 4: personal docente (incluido en el Manual para Programas STARS)</i> 	<p><i>¿Cómo se evalúan los conocimientos fundamentales de cada miembro del personal docente sobre este tema?</i></p> <p><i>¿Cómo y cuándo se decide que el personal docente necesita un PD más avanzado o de actualización?</i></p> <p><i>Explique cómo sabe si el proveedor y/o los instructores de PQAS han publicado capacitaciones actualizadas para la herramienta de tamizaje adoptada en su programa.</i></p> <p><i>Explique el proceso que usa su programa para derivar casos a intervención temprana a través de la línea de ayuda CONNECT.</i></p>

	<p>Consejo: Busque en el Registro de PD (PD Registry) cursos codificados con el Área 3 de los Estándares de PA PSCECE que coincidan con el área temática de PD identificada.</p> <p>Algunos temas generales de PD sobre los exámenes pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar herramientas de tamizaje que tengan una base ética y sean apropiados en términos de desarrollo, capacidad, cultura e idioma • Examinar a los niños en un entorno de aprendizaje temprano de alta calidad • Seguimiento y tamizaje del desarrollo • Tamizaje, valoración y evaluación 				
<p>SQ 3.4.8</p>	<p>Área temática de desarrollo profesional (PD): Administrar con eficacia la herramienta de evaluación por observación seleccionada y empleada en el programa.</p> <p>Plazo: Dentro de un año de la contratación, salvo que se aporte un registro que demuestre ya haber tomado capacitación en la herramienta seleccionada. Solo se requiere capacitación adicional si el programa adopta una nueva herramienta, si el proveedor publica capacitación actualizada o si la dirección del programa lo considera indicativo de buenas prácticas de calidad.</p> <p>Programas solo de SACC: Los programas solo de cuidado infantil en edad escolar (SACC) pueden obtener puntos en el indicador si todos los miembros del personal docente y del equipo directivo presencial toman desarrollo profesional (PD) en el Área 3 de los Estándares de PA PSCECE y relacionada con las evaluaciones.</p>	<p>2</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p>(2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Registro de PD, <i>Informe detallado de capacitación del personal</i> • <i>Cuadro de seguimiento de PD para programas STAR 3 y 4: personal docente (se encuentra en el Manual para Programas STARS)</i> 	<p><i>¿Cómo se evalúan los conocimientos fundamentales de cada miembro del personal docente sobre este tema?</i></p> <p><i>¿Cómo y cuándo se decide que el personal docente necesita un PD más avanzado o de actualización?</i></p> <p><i>Explique cómo sabe si el proveedor y/o los instructores de PQAS han publicado capacitaciones actualizadas para la herramienta de evaluación adoptada en su programa.</i></p>

	<p>Plazo: En los últimos tres años de cada designación completa del programa.</p> <p>Consejo: Busque en el Registro de PD (PD Registry) cursos codificados con el Área 3 de los Estándares de PA PSCECE que coincidan con el área temática de PD identificada.</p> <p>Algunos temas generales de PD sobre las evaluaciones pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar evaluaciones que tengan una base ética y sean apropiadas en términos de desarrollo, capacidad, cultura e idioma • Vinculación de estándares, marco curricular y evaluación • Evaluación: Más allá de las cuestiones básicas de la observación y el aprovechamiento de datos • Usar la evaluación para tomar decisiones informadas sobre la enseñanza • Desarrollar asociaciones para la evaluación con las familias 				
<p>SQ 3.4.9</p>	<p>Área temática de desarrollo profesional (PD): Apoyar a los niños con discapacidad y otros grupos de riesgo, incluidos los niños sin hogar y en hogares de acogida.</p> <p>Plazo: En los últimos 3 años de cada designación completa del programa</p> <p>Consejo: Busque en el Registro de PD (PD Registry) cursos codificados con las Áreas 1, 3 y 4 de los Estándares de PA PSCECE que coincidan con el área temática de PD identificada.</p>		<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Registro de PD, <i>Informe detallado de capacitación del personal</i> • <i>Cuadro de seguimiento de PD para programas STAR 3 y 4: personal docente (incluido en el Manual para Programas STARS)</i> 	<p><i>¿Cómo se evalúan los conocimientos fundamentales de cada miembro del personal docente sobre este tema?</i></p> <p><i>¿Cómo y cuándo se decide que el personal docente necesita un PD más avanzado o de actualización?</i></p> <p><i>Describe cualquier mejora que haya observado en los conocimientos y habilidades de su personal docente en esta área gracias a los cursos pertinentes de PD y/o ECE/CD que tomaron.</i></p> <p><i>Describe las prácticas de enseñanza que preparan al personal docente para trabajar con</i></p>

	<p>Algunos posibles temas de PD que cumplirían con este indicador pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prácticas y procedimientos de intervención temprana • Modelo de prestación de servicios de intervención temprana • Comprensión de la ley IDEA • Reducción y eliminación de las suspensiones y expulsiones • Desarrollo e implementación de planes de atención médica para niños con necesidades médicas especiales • Prácticas inclusivas • Apoyo para niños sin hogar • Enseñanza y cuidado de niños y familias que viven en la pobreza 				<p><i>niños con discapacidades y otras poblaciones en situación de riesgo.</i></p>
<p>SQ 3.4.10</p>	<p>El personal no docente recibe información y desarrollo profesional sobre temas relevantes, que pueden incluir prácticas adecuadas para el desarrollo, diversidad, estándares adecuados para la edad e interacciones adecuadas entre niños y adultos.</p> <p>Aclaración: El personal no docente puede incluir miembros del hogar, ayudantes de comedor, conductores de autobús y personal de mantenimiento. El personal no docente puede ser empleado por el programa o trabajar como voluntario.</p>	<p>1</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (1 punto)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Registro de PD, <i>Informe detallado de capacitación del personal, si corresponde</i> • <i>Cuadro de seguimiento de PD para programas STAR 3 y 4: personal no docente (incluido en el Manual para Programas STARS)</i> 	<p><i>¿Cómo define su programa al personal no docente?</i></p> <p><i>¿Cuántos miembros del personal no docente forman parte de su programa?</i></p> <p><i>¿Cómo se evalúan los conocimientos fundamentales del personal no docente de estos temas? ¿Cómo se decide que el personal necesita un PD más avanzado o de actualización?</i></p> <p><i>¿Qué tipo de información se comparte con el personal no docente y en qué formato? (cara a cara, lectura al propio ritmo, eventos formales de desarrollo profesional)</i></p>

# de indicador de calidad	Indicador de calidad	Cantidad de puntos	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
Programa de Educación para la Primera Infancia (EC)					
EC 3.4.1	<p>El programa implementa un plan de estudios aprobado por la OCDEL* apropiado en términos de desarrollo y cultura que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responde a los intereses emergentes y cambiantes de los niños pequeños, • se ajusta a los estándares de aprendizaje (ELS) de PA, • se basa en el juego, y • representa un equilibrio entre oportunidades de aprendizaje activas y pasivas <p>*Aquí puede consultarse una lista actualizada de los planes de estudios aprobados por la OCDEL</p> <p>Los programas que usen un plan de estudios propio pueden solicitar aprobación de su plan de estudios comunicándose con la OCDEL a RA-PWPAELS@pa.gov</p> <p>Aclaración para los programas solo de SACC: Los programas solo de SACC no están obligados a usar un plan de estudios aprobado por la OCDEL. No obstante, deben demostrar que el plan de estudios que usan se ajusta a los ELS de PA para cumplir con este indicador.</p>	5	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (5 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • El plan de estudios se alinea con los ELS de PA o sigue el proceso para documentar dicha alineación • Planes de lecciones que demuestran la alineación con los ELS de PA, un equilibrio entre experiencias de aprendizaje activas y pasivas y la adaptación a los intereses y capacidades de los niños 	<p><i>¿Cómo se seleccionó el plan de estudios elegido? ¿Quiénes participaron en el proceso de selección?</i></p> <p><i>¿Cuál es el proceso para evaluar la implementación del plan de estudios elegido?</i></p> <p><i>¿Cómo ayuda la dirección del programa al personal docente que pueda necesitar más ayuda para implementar el plan de estudios como corresponde?</i></p> <p><i>¿Qué otros materiales de recursos relacionados con el plan de estudios seleccionado tiene a disposición su personal docente?</i></p>

<p>EC 3.4.2</p>	<p>El programa usa una evaluación por observación* válida y confiable del desarrollo de los niños, de acuerdo con las recomendaciones de la herramienta. El programa mantiene datos internos sobre los resultados de los niños y está preparado para compartir estos datos con socios para la investigación y evaluación.</p> <p>*Aquí puede consultarse una lista actualizada de las herramientas de evaluación aprobadas por la OCDEL</p> <p>Aclaración para los programas que atienden a niños en edad escolar: Los programas que atienden a niños en edad escolar no están obligados a realizar una evaluación por observación de dichos niños si se dispone de información de evaluación procedente del centro escolar del estudiante o de la familia.</p>	<p>4</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (4 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la evaluación por observación, que incluya herramientas, recursos y apoyos en el lugar • Muestras de trabajo, listas de verificación y registros anecdóticos • Sistema interno de seguimiento de datos 	<p><i>¿Cómo se seleccionaron las herramientas de evaluación elegidas? ¿Quiénes participaron en el proceso de selección?</i></p> <p><i>Describa cómo se usa la evaluación por observación en su programa, incluyendo la frecuencia de las observaciones y los métodos para registrar los resultados.</i></p> <p><i>¿Cuál es el proceso para evaluar la implementación de las evaluaciones elegidas?</i></p> <p><i>¿Cómo se orienta al nuevo personal docente en la evaluación por observación de su programa?</i></p> <p><i>¿Cómo ayuda la dirección del programa al personal docente que pueda necesitar más ayuda para implementar fielmente las evaluaciones?</i></p> <p><i>En el caso de los niños en edad escolar de su programa, ¿cómo se obtiene la información de evaluación de los estudiantes de otros recursos (es decir, la escuela y/o la familia) y cómo usa el personal del programa esta información para identificar y satisfacer las necesidades del estudiante? ¿Cómo se comparte la información de las evaluaciones de las escuelas asociadas y/o las familias con usted y su personal docente?</i></p>
<p>EC 3.4.3</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones por observación del desarrollo infantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se usan para regir la planificación del plan de estudios y la enseñanza, • se usan para la planificación individualizada de cada niño, • se analizan para determinar posibles derivaciones a recursos comunitarios, y • se comparten con las familias. 	<p>5</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (5 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones usadas y documentación de los resultados usados para planificar y/o modificar las prácticas • Planes de lecciones/actividades que reflejen la individualización de las necesidades de los niños • Presencia de materiales para las diferentes capacidades e intereses en el entorno de aprendizaje 	<p><i>Describa cómo el personal docente usa los resultados de las evaluaciones por observación para orientar la planificación del plan de estudios y las lecciones.</i></p> <p><i>Explique cómo usa su programa los resultados de las evaluaciones para orientar la planificación para los niños, tanto a largo como a corto plazo. Dé un ejemplo.</i></p> <p><i>Explique cómo su programa usa los resultados de las evaluaciones para fundamentar las decisiones sobre las necesidades de desarrollo profesional de los docentes,</i></p>

					<p><i>la mejora continua de la calidad (CQI) del programa y cualquier otra área.</i></p> <p><i>Cuénteme de algún caso que se haya derivado a un recurso comunitario con motivo de los resultados de una evaluación por observación.</i></p> <p><i>¿Cómo comparte su programa los resultados de las evaluaciones con las familias?</i></p>
<p>EC 3.4.4</p>	<p>En el programa se implementan políticas y prácticas para apoyar el desarrollo del idioma y el rendimiento académico de todos los niños, incluidos los cultural y lingüísticamente diversos. Se apoya a los niños cuyo primer idioma no sea el inglés para que usen su primer idioma, gestos, dispositivos de comunicación, lengua de señas, etc., cuando sea necesario.</p>	<p>4</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (4 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de las políticas para apoyar a los niños que aprenden dos idiomas • Uso de dispositivos de comunicación, lengua de señas y/o gestos • Uso de evaluaciones de las necesidades de las familias para orientar las prácticas relacionadas con el apoyo a los niños que aprenden dos idiomas 	<p><i>Describe las políticas y prácticas establecidas que apoyen el desarrollo lingüístico de todos los niños.</i></p> <p><i>¿Cuántos idiomas diferentes hablan las familias de su programa? ¿Qué idiomas se hablan en su comunidad local?</i></p> <p><i>¿Cómo se aseguraría de que las familias cuyo primer idioma no es el inglés se sientan bienvenidas y comprendidas en su programa?</i></p> <p><i>¿Cómo ve su programa la diversidad lingüística como un activo para todas las familias inscritas?</i></p> <p><i>¿Cómo refleja su programa las culturas, idiomas y experiencias propias de las familias en sus aulas?</i></p> <p><i>¿Cómo refleja y planifica su programa la participación de los niños con diversidad cultural y lingüística en el entorno físico, las rutinas, las transiciones, el horario diario, el plan de estudios, el juego, otras oportunidades de aprendizaje, la evaluación continua y las interacciones?</i></p>

<p>EC 3.4.5</p>	<p>INDICADOR OBLIGATORIO PARA STAR 3 Y 4</p> <p>En colaboración con un asesor de calidad y un evaluador aprobado por la OCDEL, el programa desarrolla e implementa un plan de proceso de evaluación interna que orienta y apoya las metas de CQI y las oportunidades de desarrollo profesional.</p> <p>El proceso de evaluación interna (IAP) incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar a los miembros del equipo de evaluación interna (equipo de IA). • Seleccionar un instrumento de observación del programa (POI) para cada grupo de edad. Consulte la tabla de POI recomendados en este documento y en el Manual para Programas Keystone STARS 2023** • Crear un calendario para las actividades de evaluación interna del año en curso, incluida la realización de evaluaciones internas (o externas, si corresponde) y otras medidas de acción. • Entrega de las evaluaciones completadas al equipo de IA, incluido el evaluador aprobado por la OCDEL (el primer año en que se complete este indicador y cada tres años en adelante) • Consulta del equipo de IA con el evaluador aprobado por la OCDEL y el asesor de calidad sobre las metas del plan de CQI (el primer año en que se complete este indicador y cada tres años en adelante) <p>Consulte el Manual de Programas Keystone STARS para más información</p>	<p>N/A</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plantilla del IAP completada, incluido en el Manual de Programas Keystone STARS • Evaluaciones internas completadas • Notas de la reunión de consulta con un miembro del equipo de evaluación de calidad del programa (PQA) • Copia del plan de CQI actualizado que refleje el agregado de metas relacionadas con el trabajo en las prácticas identificadas para mejorar 	<p><i>¿Compartiría su experiencia previa con las observaciones en el aula? ¿Qué aprendió de esas experiencias?</i></p> <p><i>Si ya tuvo una evaluación externa alguna vez, ¿le ayudó esa experiencia a planificar su IAP?</i></p> <p><i>¿Cómo usó los comentarios sobre las prácticas actuales en el aula para planificar y hacer mejoras?</i></p> <p><i>¿Cómo participa el personal en la planificación y la realización del proceso de evaluación interna?</i></p> <p><i>¿Qué tipo de información se comparte con el personal cuando se realizan las evaluaciones internas?</i></p> <p><i>¿Cómo usa el equipo de IA y los maestros individuales la información de la evaluación interna para crear metas de CQI para las aulas individuales y la mejora de todo el programa?</i></p> <p><i>De acuerdo con las evaluaciones internas más recientes, ¿cuáles considera que son los puntos fuertes de su programa? ¿Y las cosas para mejorar?</i></p> <p><i>¿Ha considerado usar un POI adicional para la evaluación interna y/o externa para orientar la planificación del asesoramiento y el desarrollo profesional?</i></p>
------------------------	---	------------	---	---	---

	<p>y ver una plantilla para el proceso de evaluación interna.</p> <p>**Aclaración: Las PAS y BAS que cumplan con LM 3.4.9 no se pueden usar como POI para este indicador de calidad.</p>				
<p>EC 3.4.6</p>	<p>El programa se compromete con la mejora continua de la calidad y:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incluye en el plan de IAP exigido en EC 3.4.5 un mínimo de un POI adicional para la evaluación interna O solicita una evaluación externa de CQI de un evaluador aprobado por la OCDEL para respaldar la creación de metas para mejorar y la planificación del desarrollo profesional • lleva a cabo todas las demás actividades del IAP indicadas en EC 3.4.5. <p>Consulte el Manual de Programas Keystone STARS para más información y ver una plantilla para el proceso de evaluación interna.</p> <p>**Aclaración: Las PAS y BAS que cumplan con LM 3.4.9 no se pueden usar como POI para este indicador de calidad.</p>	<p>2</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la plantilla para el IAP completada con las actividades para los POI adicionales seleccionados incluidos en el plan • Copia de las evaluaciones internas realizadas y/o comentarios de la evaluación externa • Notas de la reunión de consulta con un miembro del equipo de evaluación de calidad del programa (PQA) • Copia del plan de CQI actualizado que refleje el agregado de metas relacionadas con trabajo en las prácticas identificadas para mejorar 	<p><i>¿Qué aspectos de la calidad de su programa ha identificado como áreas para seguir mejorando?</i></p> <p><i>¿Qué otro POI ha usado su programa para orientar su plan de CQI?</i></p> <p><i>¿Qué información llevó a su programa a elegir este POI adicional?</i></p> <p><i>¿Cómo usará los resultados de esta observación adicional para identificar metas a corto y largo plazo?</i></p> <p><i>¿Cómo ayudó la consulta con un miembro del equipo de PQA a interpretar y evaluar los resultados de las evaluaciones internas?</i></p>

# de indicador de calidad	Indicador de calidad	Cantidad de puntos	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
Colaboración con las familias y comunidades					
FC 3.4.1	Se implementa un plan escrito en el que se describen los procedimientos para derivar a las familias a servicios sociales, de salud mental, educativos, de bienestar y médicos cuando corresponda.	1	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (1 punto)	<ul style="list-style-type: none"> Política relativa a las derivaciones a agencias comunitarias Pruebas de colaboración con agencias locales, incluidas de salud mental, sociales, educativas y médicas 	<p><i>Describe el proceso para derivar a las familias a servicios sociales, de salud mental, educativos, de bienestar y médicos.</i></p> <p><i>Dé un ejemplo de un caso en que se haya derivado a una familia de su programa a una agencia comunitaria.</i></p> <p><i>¿A qué tipos de agencias locales ha derivado a las familias?</i></p> <p><i>¿Cómo usa su programa los resultados de los tamizajes del desarrollo y las evaluaciones por observación para ayudar a las familias a conectarse con los recursos comunitarios correspondientes?</i></p>
FC 3.4.2	Se ofrecen, como mínimo, dos reuniones familiares al año para analizar los puntos fuertes de los niños, su progreso, sus necesidades conductuales, sociales y físicas, y las metas de la familia para su hijo.	2	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (2 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye la política sobre reuniones familiares en el manual para la familia Pruebas de ofrecimientos de reuniones Formularios de reuniones completados 	<p><i>¿En qué momentos del año ofrece reuniones su programa?</i></p> <p><i>Describe una reunión familiar típica.</i></p> <p><i>¿Cuánto colaboran las familias en el desarrollo y el aprendizaje de sus hijos durante la reunión? ¿Y en otros momentos?</i></p> <p><i>¿Qué tipo de información se intercambia en las reuniones familiares?</i></p> <p><i>¿Qué miembros del personal del programa participan habitualmente en las reuniones familiares?</i></p> <p><i>¿Cómo se esfuerza por entender a las familias y trabajar con ellas para garantizar su participación en las reuniones que se ofrecen?</i></p>

FC 3.4.3	El programa implementa prácticas que apoyan la continuidad de la atención para garantizar que los niños y las familias tengan experiencias de aprendizaje temprano continuas y de calidad a través de relaciones estables con los cuidadores, y busca reducir la cantidad de transiciones que tienen los niños por día, por semana o por año del programa y, en la medida de lo posible, durante el transcurso de su participación, con especial énfasis en los niños menores de tres años.	3	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (3 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> Política de continuidad de la atención en el Manual para la familia Documentación de la asignación de un cuidador específico como principal responsable de un bebé o niño pequeño desde su ingreso en el centro hasta al menos sus 3 años, cuando pasaría a un aula de preescolar. Documentación de grupos de edades mixtas donde niños de diferentes edades permanezcan con el mismo docente en el tiempo, durante el cual la atención que reciben esté diseñada para satisfacer sus necesidades individuales y el entorno se adapte para atender sus necesidades de desarrollo. 	<p><i>¿Cómo define su programa la continuidad de la atención para los niños y las familias?</i></p> <p><i>¿Incluye su programa algún tipo de "looping" (mantener a los estudiantes con el mismo docente más de un año)? De ser así, describa cómo funciona ese proceso.</i></p> <p><i>¿Ofrece su programa otras prácticas para fomentar relaciones estables entre los niños y sus cuidadores? ¿Entre los niños y otros niños? ¿Entre las familias y los cuidadores?</i></p> <p><i>¿Cómo busca su programa minimizar el número de transiciones que tienen los niños por día? ¿Por semana? ¿Por año del programa?</i></p> <p><i>¿Cómo presta especial atención el programa a los niños menores de 3 años en las prácticas de continuidad de la atención?</i></p>
FC 3.4.4	Las familias se involucran de maneras que demuestren su participación en la configuración de las políticas y procedimientos del programa y se fomenta la creación de redes familiares	3	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (3 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> Política de participación familiar en el Manual para la familia Temarios de reuniones grupales con la familia Hojas de asistencia de actividades de interacción con la familia Ejemplos de las oportunidades de interacción que se ofrecen a las familias 	<p><i>¿Cómo influyen las familias en la elaboración de las políticas y procedimientos? Dé al menos un ejemplo de políticas o procedimientos que hayan tomado forma gracias a la participación de las familias.</i></p> <p><i>¿Cómo fomenta su programa la interacción entre las familias?</i></p> <p><i>¿Qué actividades le han resultado mejores para involucrar a las familias?</i></p> <p><i>¿Cómo ha usado su programa el Marco de Participación Familiar de Pensilvania "Desde el Nacimiento hasta la preparación para la universidad, la carrera profesional y la comunidad" para ayudar a dar forma a su política y sus prácticas de participación familiar?</i></p>
FC 3.4.5	Se ofrecen a las familias talleres educativos sobre temas como lectoescritura temprana, alfabetización para adultos y familias, interacciones positivas entre la familia y el niño; conciencia	2 o 3	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (2 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones sobre los talleres Temarios y hojas de asistencia 	<p><i>Este año, ¿qué talleres educativos se han ofrecido a las familias?</i></p>

	<p>cultural, abuso de sustancias, problemas de desarrollo, salud y seguridad u otros temas que aborden las necesidades e intereses identificados de las familias inscritas. Se ofrecen traductores e intérpretes a las familias cuando es necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 por año = 2 puntos • 2 por año = 3 puntos <p>Tras los talleres, el programa evalúa las actividades en términos de participación y, según corresponda, desarrolla y añade nuevas metas a su plan de CQI para mejorar la participación de la familia.</p>		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (3 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de temas y/o instructores de los talleres 	<p><i>¿Qué temas piensa que son los más oportunos e importantes para sus familias actuales? ¿Cómo lo sabe?</i></p> <p><i>¿Qué tipo de servicios ofrece para impulsar la participación en estos talleres (por ej., servicios de traducción, guardería, transporte, comidas)?</i></p> <p><i>Describa un taller al que hayan asistido muchas familias. ¿Qué podría hacer para seguir desarrollando ese tema del taller en el futuro?</i></p> <p><i>Cuénteme de alguna vez que haya ofrecido un taller para familias y haya tenido poca asistencia. ¿Qué hizo o haría diferente en el futuro para lograr que asistan más familias?</i></p>
# de indicador de calidad	Indicador de calidad	Cantidad de puntos	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
Colaboración con las familias y comunidades					
FC 3.4.6	<p>Se usa el Marco de factores de protección Strengthening Families u otra herramienta similar basada en la evidencia para evaluar la participación de las familias y las interacciones con ellas. Los resultados de la autoevaluación se usan para orientar el plan de CQI del programa.</p>	4	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (4 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de la herramienta de autoevaluación de Strengthening Families • Plan de CQI que demuestre estar basado en los resultados de la autoevaluación del Marco Strengthening Families 	<p><i>Explique cómo ha usado su programa el Marco Strengthening Families u otras herramientas similares basadas en la evidencia para evaluar la participación familiar.</i></p> <p><i>¿Qué tipos de capacitaciones han ayudado al personal del programa a implementar el Marco de factores de protección Strengthening Families?</i></p> <p><i>¿Con qué frecuencia lleva a cabo una autoevaluación su programa?</i></p> <p><i>¿Quién evalúa los resultados de la autoevaluación e incorpora las conclusiones a las metas y la planificación de la mejora continua de la calidad (CQI)?</i></p> <p><i>¿Cómo ha usado su programa el Marco de Participación Familiar de Pensilvania "Desde el Nacimiento hasta la preparación para la universidad, la carrera profesional y la comunidad" para ayudar a dar forma a su política y sus prácticas de participación familiar?</i></p>

<p>FC 3.4.7</p>	<p>Todas las familias tienen a disposición un manual o materiales actualizados de recursos comunitarios que incluyen recursos comunitarios y escolares o información sobre servicios directos para promover la seguridad, salud y estabilidad de los niños y las familias.</p>	<p>1</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (1 punto)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Manual y materiales actualizados de recursos comunitarios Documentación de la colaboración con socios comunitarios que sirvan como recurso 	<p><i>¿Qué tipos de recursos comunitarios son los más importantes y pertinentes para las familias actualmente inscritas? Explique por qué son los más importantes.</i></p> <p><i>¿Cuán seguido se revisa que la información del manual o los materiales de recursos comunitarios sean actuales y correctos? ¿Cómo se asegura de que las familias estén al tanto de la información actualizada del manual?</i></p> <p><i>Cuénteme de sus relaciones de trabajo actuales con las agencias comunitarias. ¿Cómo ayuda a crear nuevas relaciones de trabajo?</i></p> <p><i>¿Cómo se enteran las familias de los recursos comunitarios que se ofrecen en su programa?</i></p>
<p>FC 3.4.8</p>	<p>Para apoyar el aprendizaje en casa, se usan diversos métodos para comunicarse con las familias sobre los objetivos del plan de estudios, las metas de educación para la primera infancia y las mejores estrategias para apoyar el desarrollo de sus hijos.</p>	<p>3</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (3 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia de estrategias de comunicación, p. ej., boletines, cartas, talleres para familias, folletos 	<p><i>Describa las estrategias de comunicación que se usan en su programa con las familias.</i></p> <p><i>¿Qué métodos de comunicación piensa que funcionan mejor con las familias actualmente inscritas? ¿Cómo evalúa el éxito de las estrategias de comunicación que usa?</i></p> <p><i>¿Cómo ayudan usted y su personal docente a las familias a conocer los objetivos y metas del plan de estudios?</i></p>

# de indicador de calidad	Indicador de calidad	Cantidad de puntos	¿Cumple el estándar?	Prueba posible, pero no obligatoria	Preguntas reflexivas para los orientadores de calidad y proveedores
Dirección y gestión (*vea en el Glosario de términos las definiciones de "Equipo directivo", "Supervisor de grupo/docente principal" y "Personal docente")					
LM 3.4.1	<p>Un miembro del equipo directivo* presencial del programa está cursando o posee una Certificación de director de PA vigente o equivalente.</p> <p>Aclaración para los programas FCCH y GCCH: Este indicador no corresponde para los programas FCCH y GCCH. Los programas FCCH y GCCH reciben automáticamente 3 puntos por cumplir este indicador.</p>	3	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (3 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> Informe del Registro de PD, <i>Informe del personal</i> <i>Cuadro de calificaciones del personal del centro</i> (incluido en el Manual para Programas Keystone STARS) Documentación de inscripción Certificado de finalización 	<p><i>¿Qué miembro del equipo directivo posee o está cursando la Certificación de director de PA?</i></p> <p><i>¿Hay algún otro miembro del personal de su programa interesado en obtener la Certificación de director de PA?</i></p> <p><i>¿Quién suplanta al director en su ausencia?</i> <i>¿Esta persona posee Certificación de director?</i></p>
LM 3.4.2	<p>A los supervisores de grupo/maestros principales* se les ofrece tiempo libre remunerado, sin niños a cargo, para la planificación y preparación del plan de estudios y las clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 hora por mes = 2 puntos 2-3 horas por mes = 3 puntos 4 horas por mes = 4 puntos 	2, 3 o 4	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (2 puntos) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (3 puntos) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (4 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> Documentación del cronograma del tiempo libre para planificación y preparación 	<p><i>¿Con qué frecuencia se ofrece a los supervisores de grupo/maestros principales oportunidades para planificar y preparar las clases? ¿Estos tiempos de planificación se programan de forma regular?</i></p> <p><i>¿Quién suplanta a los supervisores de grupo/maestros principales en las aulas cuando tienen programados tiempos de planificación?</i></p> <p><i>¿Dispone su programa de recursos que los supervisores de grupo/maestros principales puedan usar para planificar y preparar las clases?</i></p> <p>Para programas FCCH y GCCH: <i>¿Cómo se asegura de que se le remunere por el tiempo de planificación durante horas que no tenga niños a su cargo?</i></p>

<p>LM 3.4.3</p>	<p>Anualmente, se llevan a cabo al menos dos observaciones en el aula o grupo y se hacen devoluciones al personal docente* sobre el rendimiento laboral y las estrategias de enseñanza basadas en dichas observaciones.</p> <p>Aclaración para programas FCCH y GCCH: Los programas FCCH y GCCH documentan cómo usan actividades autorreflexivas, redes de apoyo entre compañeros o comunidades de práctica para orientar sus prácticas del aula.</p>	<p>4</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (4 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copias de las observaciones • Política relativa a las observaciones en el aula en el manual del personal 	<p><i>¿Con qué frecuencia se realizan las observaciones en el aula? ¿Todas las observaciones se realizan en fechas similares todos los años?</i></p> <p><i>¿Qué herramientas o evaluaciones se usan para llevar a cabo las observaciones en el aula?</i></p> <p><i>¿A qué personal docente se observa en las aulas?</i></p> <p><i>¿Quién realiza las observaciones en el aula? ¿Se llevan a cabo alguna vez observaciones entre colegas?</i></p> <p><i>Describe cómo el personal recibe devoluciones sobre las observaciones y las oportunidades que tiene para abordarlas.</i></p> <p>Para programas FCCH y GCCH: <i>Describe cómo usa actividades autorreflexivas, redes de apoyo entre colegas y/o comunidades de práctica para evaluar su programa.</i></p>
<p>LM 3.4.4</p>	<p>Se proporcionan evaluaciones anuales de rendimiento basadas en las descripciones de sus puestos por escrito a todo el personal docente*. Las evaluaciones pueden emplear comentarios escritos de las familias inscritas, los asesores de calidad y los proveedores de asistencia técnica, los representantes de certificación, la red de apoyo entre colegas, las observaciones de la enseñanza y su comunidad de práctica. El personal docente tiene la oportunidad de hablar de sus puntos fuertes y áreas para mejorar con sus supervisores y/o colegas. Las evaluaciones anuales de rendimiento se usan para configurar los planes de desarrollo profesional (PDP) del personal docente*.</p> <p>Aclaración para programas FCCH y GCCH: Los programas FCCH y GCCH documentan cómo usan actividades autorreflexivas, redes de apoyo entre compañeros o comunidades de práctica para orientar sus prácticas del aula.</p>	<p>4</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (4 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del proceso de evaluación anual de rendimiento • Copia de la evaluación • Política compartida con el personal docente 	<p><i>¿Qué aspectos de la evaluación del rendimiento considera más importantes para el personal docente?</i></p> <p><i>¿Qué tipo de comentarios se usan para las evaluaciones de rendimiento del personal docente?</i></p> <p><i>Cuénteme cómo se implementa una evaluación de rendimiento habitual.</i></p> <p><i>¿De qué manera se permite al personal docente aportar a sus propias evaluaciones?</i></p> <p><i>Explique cómo se usan las evaluaciones del rendimiento docente para orientar los PDP del personal.</i></p> <p><i>Describe cómo se usan las evaluaciones del personal docente para identificar patrones en el programa</i></p>

					<p>y necesidades que puedan abordarse en el plan de mejora continua de la calidad (CQI) del programa.</p> <p>Para programas FCCH y GCCH: ¿Cómo usa las redes de apoyo entre colegas o las comunidades de práctica para facilitar sus prácticas de reflexión y orientar sus prácticas?</p>
<p>LM 3.4.5</p>	<p>El personal a tiempo completo recibe beneficios para empleados (prorrateados para el personal a tiempo parcial), que se explican en el manual de políticas y procedimientos del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 beneficio = 1 punto • 2 beneficios = 2 puntos • 3 beneficios o más = 3 puntos <p>Los beneficios para empleados pueden incluir seguro médico, tiempo libre remunerado, guardería, capacitación remunerada, etc.</p> <p>Aclaración para los programas FCCH y GCCH: Los FCCH y GCCH deben poder demostrar que ofrecen beneficios remunerados a los dueños/operadores, tales como tiempo de planificación remunerado, vacaciones, seguro médico y jubilación.</p>	<p>1, 2 o 3</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (1 punto)</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (2 puntos)</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (3 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre los beneficios ofrecidos • Información sobre los beneficios incluida en el Manual del personal 	<p>¿Cómo decide su programa los beneficios para empleados?</p> <p>¿Cómo se informa el personal sobre los beneficios para empleados?</p> <p>¿Ha tenido su programa que cambiar los beneficios ofrecidos por un aumento de los costos? ¿Cómo gestionó este cambio de beneficios?</p> <p>¿Qué beneficios piensa el personal que son los más importantes para ellos? ¿Cómo lo sabe?</p> <p>Para programas FCCH y GCCH: Explique cómo se le remunera por el tiempo de planificación remunerado, los días libres remunerados, etc.</p> <p>Para programas FCCH y GCCH: ¿Cuenta con seguro médico pagado a través de su trabajo como proveedor de cuidado infantil familiar o cuidado infantil grupal?</p>

<p>LM 3.4.6</p>	<p>Se celebran reuniones de personal al menos una vez al mes, con la expectativa de que todo el personal docente* asista a una parte de las reuniones. Los temas se centran en actividades de desarrollo profesional, la coherencia en las mejores prácticas y la calidad.</p> <p>Aclaración para FCCH y GCCH: Los FCCH y GCCH documentan cómo usan la autorreflexión, las redes de apoyo entre colegas, las comunidades de práctica y la participación familiar para analizar los puntos fuertes y los retos del programa y orientar las mejoras.</p>	<p>1</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (1 punto)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de las reuniones • Temarios de las reuniones • Hojas de asistencia a las reuniones 	<p><i>¿Con qué frecuencia se programan reuniones de personal en su programa?</i></p> <p><i>¿Quién está obligado a asistir a estas reuniones de personal?</i></p> <p><i>Si las reuniones son durante el horario del programa, ¿cómo se asegura de que el personal que no pueda asistir reciba la información?</i></p> <p><i>¿Cómo se deciden los temas de las reuniones?</i></p> <p><i>¿Tiene el personal la oportunidad de conversar e interactuar entre sí en estas reuniones?</i></p> <p><i>Fuera de las reuniones de personal, ¿cómo se transmite la información a todo el personal?</i></p> <p>Para programas FCCH y GCCH: Explique cómo usan actividades habituales, como la autorreflexión, redes de apoyo entre colegas y comunidades de práctica, para orientar sus prácticas de calidad.</p> <p><i>Cuénteme de alguna vez en la que haya hecho cambios en sus prácticas o procedimientos con motivo de la información derivada de la autorreflexión, las redes de apoyo entre colegas o una comunidad de práctica.</i></p>
<p>LM 3.4.7</p>	<p>Se implementa una escala salarial acorde al nivel de educación/capacitación y experiencia.</p> <p>Aclaración para los programas FCCH y GCCH: Los FCCH y GCCH deben demostrar cuestiones presupuestarias que respalden una remuneración justa.</p>	<p>2</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la escala salarial que muestre los aumentos salariales basados en la educación, formación y experiencia 	<p><i>¿Cómo se calcula la escala salarial de su programa?</i></p> <p><i>¿Con qué frecuencia es elegible el personal del programa para aumentos salariales?</i></p> <p><i>¿En qué se basan los aumentos salariales del personal?</i></p> <p>Para programas FCCH y GCCH: ¿Cómo se asegura de que se le remunere de forma justa, incluido con beneficios como tiempo libre remunerado y seguro?</p>

LM 3.4.8	<p>A todos los miembros del personal se les ofrecen descansos personales diarios regulares.</p> <p>Aclaración para FCCH y GCCH: Los FCCH y los GCCH deben tener un plan para garantizar que los niños estén seguros y supervisados mientras el personal atiende sus necesidades personales.</p>	2	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (2 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> Copia del cronograma de descansos Declaración de política sobre los descansos del personal en el Manual del personal 	<p><i>¿Cómo se ofrecen descansos diarios regulares al personal del programa?</i></p> <p><i>¿Qué se hace para garantizar que se mantengan las proporciones y supervisión adecuadas durante los descansos del personal docente?</i></p> <p><i>Explique cómo se asegura de que el personal pueda atender sus necesidades personales fuera de los horarios de los descansos programados regularmente.</i></p> <p>Para programas FCCH y GCCH: <i>¿Cómo se asegura de que los niños estén seguros y bajo supervisión mientras el personal atiende sus necesidades personales?</i></p>
LM 3.4.9	<p>Los programas usan las PAS o BAS como evaluación interna para reflexionar sobre las prácticas empresariales y administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> El programa añade las PAS/BAS a su plan del IAP para el año y colabora con el equipo del IAP, incluyendo al asesor de calidad y al evaluador aprobado por la OCDEL, para llevar a cabo todas las actividades del IAP que se indican en EC 3.4.5, usando este POI adicional. 	4	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (4 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la plantilla del IAP completada con las actividades de PAS/BAS incluidas en el plan Notas de la reunión de consulta con un miembro del equipo de evaluación de calidad del programa (PQA) Copia del plan de CQI actualizado que refleje el agregado de metas relacionadas con prácticas empresariales/administrativas. 	<p><i>¿Qué información esperaba descubrir al usar las PAS/BAS como herramienta de evaluación interna?</i></p> <p><i>¿Le sorprendió algo de lo que descubrió al usar las PAS/BAS como evaluación interna?</i></p> <p><i>¿Cómo ayudaron los resultados de la evaluación interna con las PAS/BAS a orientar su plan de CQI?</i></p>
LM 3.4.10	<p>El programa recurre a un profesional o consultor médico con licencia o certificado para establecer y mantener políticas de salud que superen las que exige la certificación.</p>	3	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (3 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> Copia del contrato de trabajo Descripción de los servicios ofrecidos por el profesional o consultor médico Pruebas de que se usó la información del profesional o consultor médico para mejorar las prácticas Documentación de los correos electrónicos, llamadas telefónicas y reuniones 	<p><i>¿Cómo identificó su programa al profesional o consultor médico al que recurre actualmente?</i></p> <p><i>¿Qué tipo de cuestiones deriva al profesional o consultor médico para su orientación?</i></p> <p><i>Explique cómo ha ayudado el profesional o consultor médico a orientar las políticas y procedimientos de su programa.</i></p> <p><i>¿Cómo se asegura de que su personal docente reciba información de un profesional o consultor médico</i></p>

				<p>entre el programa y el profesional o consultor médico?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de que la información proporcionada por el profesional o consultor médico se use para involucrar o comunicarse con las familias 	<p><i>que les ayude en sus prácticas en el aula?</i></p> <p><i>Cuénteme de alguna vez que haya pedido orientación a un profesional o consultor médico. ¿Cómo ayudó la información recibida a definir las prácticas o políticas de su programa?</i></p> <p><i>¿Con qué frecuencia se comunica con un profesional o consultor médico?</i></p>
<p>LM 3.4.11</p>	<p>El programa participa en servicios compartidos que favorecen el ahorro de costos, una mayor eficiencia en las operaciones y/o mejoras en la calidad del programa.</p>	<p>3</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No (3 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del acuerdo de servicios compartidos • Pruebas de actividades de servicios compartidos 	<p><i>¿En qué tipos de servicios compartidos participa actualmente su programa?</i></p> <p><i>Explique cómo los servicios compartidos han ayudado a ahorrar costos o mejorar la eficiencia operativa.</i></p> <p><i>¿Qué otros tipos de servicios compartidos le gustaría encontrar en el futuro?</i></p>

Indicadores obligatorios para STAR 3 y 4 cumplidos:

SQ.3.4.1 Sí No En caso negativo, designación = STAR 2

EC 3.4.5 Sí No En caso negativo, designación = STAR 2

Iniciativas de calidad con puntos extra de Keystone STARS para programas STAR 3 y 4

En los niveles STAR 3 y 4, los programas también pueden conseguir hasta 2 puntos extra para aplicar a categorías específicas de Estándares de rendimiento. **Los programas pueden conseguir un máximo de 2 puntos en cada una de las categorías de estándares de rendimiento.** La tabla siguiente indica las iniciativas de calidad actuales que han sido aprobadas para usarse como puntos extra y la categoría de estándares de rendimiento en la que se aplicarían los puntos. Para más información sobre cada una de estas iniciativas de calidad, consulte el Manual de Programas Keystone STARS o el sitio web de PA Keys www.pakeys.org

Puntos extra – (2 puntos cada uno) Los puntos extra se aplican SOLO a la categoría de estándar de rendimiento indicada. Los programas pueden obtener un máximo de 2 puntos dentro de cada categoría de puntos extra (es decir, un programa que participe tanto en Farm to ECE como en NAP SACC no puede recibir 4 puntos de la categoría de puntos extra "Colaboraciones con familias y comunidades")	
Categoría de estándar de rendimiento e iniciativa de calidad relacionada	Puntos extra obtenidos
Programa de Educación para la Primera Infancia: el programa participa en la implementación de intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS) y ha sido reconocido por su buena implementación por la Red de PBIS de PA	
Dirección y gestión: el programa emplea el enfoque del equipo de calidad extraescolar (ASQ) para desarrollar un plan de CQI	
Dirección y gestión: el programa participa en una iniciativa organizada para promover mejoras en la salud ambiental en su programa de aprendizaje temprano, haciendo que sus instalaciones y el programa sean más saludables y menos propensos a afectar la salud de los niños y del personal del programa de aprendizaje temprano. (PA Eco Healthy Child Care)	
Colaboraciones con familias y comunidades: el programa participa en una iniciativa organizada para promover la salud nutricional de los niños. [Farm to Early Childhood Education (ECE), Autoevaluación de Nutrición y Actividad Física para el Cuidado Infantil de Pensilvania (PA NAP SACC) y Plan de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP)]	

Rúbrica de puntuación de Keystone STARS

Indicadores de calidad obligatorios

Indicador obligatorio para STAR 1 cumplido: Sí No

Indicadores obligatorios para STAR 2 cumplidos: Sí No (En caso negativo, el programa se designa como STAR 1)

Indicador SQ 3.4.1 obligatorio para STAR 3 y STAR 4 cumplido: Sí No (En caso negativo, el programa se designa como STAR 2)

Indicador EC 3.4.5 obligatorio para STAR 3 y STAR 4 cumplido: Sí No (En caso negativo, el programa se designa como STAR 2)

Indicadores de calidad opcionales por puntos para STAR 3 y 4

STAR 3 = mínimo del 70% del total de puntos en cada categoría de estándar

STAR 4 = mínimo del 85% del total de puntos en cada categoría de estándar

Estándar de rendimiento	Total de puntos disponibles	Total de puntos obtenidos	Porcentaje del total de puntos disponibles	Porcentaje del total de puntos obtenidos	Mínimo de puntos obligatorios para STAR 3	S/N	Mínimo de puntos obligatorios para STAR 4	S/N
Calificaciones del personal y desarrollo profesional	35		32%		24		29	
Programa de Educación para la Primera Infancia (EC)	20		19%		14		17	
Colaboración con las familias y comunidades	20		19%		14		17	
Dirección y gestión	33		30%		23		28	
TOTAL	108		100%		75		91	
Puntos extra – (2 puntos cada uno) Los puntos extra se aplican SOLO a la categoría de estándar de rendimiento indicada. Los programas pueden obtener un máximo de 2 puntos dentro de cada categoría de puntos extra (es decir, un programa que participe tanto en Farm to ECE como en NAP SACC no puede recibir 4 puntos de la categoría de puntos extra "Colaboraciones con familias y comunidades")								
Programa de Educación para la Primera Infancia: el programa participa en la implementación de intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS) y ha sido reconocido por su buena implementación por la Red de PBIS de PA								
Dirección y gestión: el programa emplea el enfoque del equipo de calidad extraescolar (ASQ) para desarrollar un plan de CQI								
Dirección y gestión: el programa participa en una iniciativa organizada para promover mejoras en la salud ambiental en su programa de aprendizaje temprano, haciendo que sus instalaciones y el programa sean más saludables y menos propensos a afectar la salud de los niños y del personal del programa de aprendizaje temprano. (PA Eco Healthy Child Care)								
Colaboraciones con familias y comunidades: el programa participa en una iniciativa organizada para promover la salud nutricional de los niños. [Farm to Early Childhood Education (ECE), Autoevaluación de Nutrición y Actividad Física para el Cuidado Infantil de Pensilvania (PA NAP SACC) y Plan de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP)]								

