|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre u ubicación(es) del programa** |  | **Fecha de monitoreo** |  |
| **Información de contacto del programa** |  | **Especialista de PreK** |  |
| **Consultor/Asesor** |  | **Persona que hizo la autoevaluación del programa:**  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo(s) de programa** | **Aulas** | **Cupos financiados** | **Inscripción actual** | **Fecha de inicio y finalización** | **Días y hora de las sesiones** |
| ***Early*** | ***Extended*** |  |  |  |  |  |
| ***Extended Plus*** |  |  |  |  |  |
| ***Mixed*** | ***Extended*** |  |  |  |  |  |
| ***Extended Plus*** |  |  |  |  |  |
| ***Extended*** | ***Extended*** |  |  |  |  |  |
| ***Extended Plus*** |  |  |  |  |  |
| ***Basic*** |  |  |  |  |  |
| ***Head Start*** | **Dual** |  |  |  |  |  |
| **Blended** |  |

**Herramienta de monitoreo del PreK (prekínder) de Nuevo México:**

**Esta herramienta monitoreo y garantiza que los programas de PreK de Nuevo México cumplan con los Elementos de Calidad Esenciales de los Estándares del Programa de PreK de Nuevo México. *Se ofrecen ejemplos para sugerir posibles comprobantes para demostrar su cumplimiento. No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento.* La herramienta está diseñada para que cada programa pueda mostrar cómo cumplen con los estándares de PreK de Nuevo México.**

****

1. **Participación de la familia y la comunidad**

**Los programas de prekínder deben colaborar entre sí para apoyar el establecimiento de programas de cuidado y educación temprana de calidad en sus respectivas comunidades.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.A Participación de la familia y la comunidad** | **Comentarios del programa y apoyo necesario** |
| **Estándar(es) de prekínder** | **Indicadores del cumplimiento*****(El programa debe mostrar evidencia de lo siguiente)*** | **Ejemplos:** * Sugerencias de posibles comprobantes.

**Por favor, tome en cuenta que** No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento. | **Para uso del programa:** *Documente cómo cumple su programa con el Estándar del programa y el apoyo que necesita para cumplirlo. Prepárese para sostener una conversación con el especialista de PreK de Nuevo México sobre cómo la documentación cumple con los estándares del PreK de Nuevo México.*  |
| **1.A Participación de la comunidad: Colaboración** | * Reuniones trimestrales con proveedores comunitarios
* Colaboración para prevenir que los servicios se dupliquen
* Compartir listas de espera con otros proveedores de PreK
 | * Órdenes del día o actas de las reuniones trimestrales con la comunidad
* Lista de espera, política sobre listas de espera/inscripción
* Memorando de entendimiento u otro tipo de acuerdos con aliados en la comunidad
 |  |
| **1.B Participación de la familia: 90 horas** | * Visitas al hogar
* Reuniones de las familias y los profesores
* Eventos/oportunidades para que las familias participen
* Voluntarios de las familias y apoyo en el aula
 | * Programa o notas sobre visitas al hogar
* Hojas de registro (Conferencias, voluntariado, eventos)
* Comunicados sobre la participación de las familias, como volantes y boletines
* Calendario
* Proceso de planeación y seguimiento de la participación de las familias
 |  |
| **1.B.3 Programas de prekínder: Manual para las familias** | * Política normativa
* Política sobre expulsiones
* Filosofía del programa
* Actividades de transición
* Plan de estudios
 | * Manual vigente para las familias destacando las secciones relevantes
 |  |
| **1.C Elegibilidad, reclutamiento, inscripción y asistencia: También incluido en el Manual para las familias** | * Criterios de elegibilidad
* Plan de reclutamiento
* Requisitos de inscripción
* Política sobre asistencia
 | * Manual vigente para las familias destacando las secciones relevantes
 |  |

|  |
| --- |
| **1.A Autoevaluación del programa de participación de las familias y la comunidad: describa cómo se cumplen, o no, los criterios anteriores; incluya las fortalezas y áreas de oportunidad** |
|  |
| **Notas del especialista de PreK (Para uso EXCLUSIVO del especialista de PreK)** |
|  |

1. **Prácticas inclusivas para niños con habilidades diferentes**

**Los programas de prekínder aplican estrategias de enseñanza y aprendizaje inclusivas con planes de estudio y evaluaciones diseñadas e implementadas para que los alumnos participen en un aprendizaje significativo, pertinente y accesible para todos.**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.A Prácticas inclusivas** | **Comentarios del programa y apoyo necesario** |
| **Estándar(es) de prekínder** | **Indicadores del cumplimiento** ***(El programa debe mostrar evidencia de lo siguiente)*** | **Ejemplos:** * Sugerencias de posibles comprobantes.
* **Por favor, tome en cuenta que** No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento.
 | **Para uso del programa:** *Documente cómo cumple su programa con el Estándar del programa y el apoyo que necesita para cumplirlo. Prepárese para sostener una conversación con el especialista de PreK de Nuevo México sobre cómo la documentación cumple con los estándares del PreK de Nuevo México.*  |
| **2.A.2 Ambiente accesible** | * Evidencia de las modificaciones al ambiente para menores con discapacidad o retrasos en el desarrollo
 | * Plan de clases que incluya estas modificaciones y adaptaciones
 |  |
| **2.A.4 Prácticas inclusivas** | * Política sobre inclusión
* Evaluación y derivaciones
* Participación en el proceso del programa de educación individual (IEP)
* Las modificaciones al IEP se incluyen en los planes de clase y en el entorno del aula
* Colaboración con los servicios de educación especial
 | * Información sobre el proceso de *Child Find* y cómo colabora el programa con la Agencia de Educación Local (LEA)
* Información sobre la coordinación entre el aula de educación especial (SPED) y el aula de educación general respecto al personal auxiliar, los programas y las rutinas
* Documentación sobre el número de estudiantes a los que se les brindan servicios de intervención temprana o educación especial, incluidas las políticas normativa y disciplinaria
* Manual vigente para las familias destacando las secciones relevantes
 |  |

|  |
| --- |
| **2.A Autoevaluación del programa de prácticas inclusivas: describa cómo se cumplen, o no, los criterios anteriores; incluya las fortalezas y áreas de oportunidad** |
|  |
| **Notas del especialista de PreK (Para uso EXCLUSIVO del especialista de PreK)** |
|  |

# 3. Enseñanza que respeta la diversidad lingüística y cultural

Los programas de prekínder aprovechan y apoyan las características culturales y lingüísticas únicas de cada niño para ayudar a su aprendizaje y desarrollo.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.A Cultura y lengua** | **Comentarios del programa y apoyo necesario** |
| **Estándar(es) de prekínder** | **Indicadores del cumplimiento** ***(El programa debe mostrar evidencia de lo siguiente)*** | **Ejemplos:** * Sugerencias de posibles comprobantes.

**Por favor, tome en cuenta que** No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento. | **Para uso del programa:** *Documente cómo cumple su programa con el Estándar del programa y el apoyo que necesita para cumplirlo. Prepárese para sostener una conversación con el especialista de PreK de Nuevo México sobre cómo la documentación cumple con los estándares del PreK de Nuevo México.*  |
| **3.A.4 Materiales culturalmente apropiados** | Libros y materiales que reflejen la cultura y el idioma de las familias | * Planes de clase
* Encuesta sobre lengua materna y cómo los hallazgos guían el entorno del aula y la instrucción
* Fotografías de ejemplos en tiempo real en el aula donde se demuestre el uso de materiales culturalmente apropiados
 |  |
| **3.A.5 Planes de clase y enfoques docentes cultural y lingüísticamente receptivos** | * Evidencia de individualización y modificaciones de los planes de clase y de las prácticas docentes
 | * Planes de clase que demuestren la individualización
 |  |
| **3.A.6 Política por escrito** | * Validación de la cultura y la lengua maternas
* Afirmación de esfuerzos intencionados y decididos para cambiar los estereotipos negativos
* Creación de conexiones entre la cultura y lengua maternas y la cultura y lengua de la escuela
* Generación de oportunidades para una mayor participación
 | * Encuesta sobre lengua materna
* Manual para las familias
* Materiales de comunicación con las familias en diferentes idiomas
* Planes de clase que reflejen las distintas lenguas y culturas que están representadas dentro del aula
 |  |
| **3.A.7 Encuesta sobre lengua materna** | * Encuesta sobre lengua materna con análisis de los datos y planes de programas receptivos
 | * Encuesta sobre lengua materna
* Planes de clase
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.A.9 Actividades de participación familiar culturalmente apropiados** | * Las actividades de participación familiar
* Los materiales se traducen a diferentes idiomas según sea necesario y se ofrecen servicios de interpretación en los eventos de participación familiar
 | * Comunicación con las familias en diferentes idiomas
* Los materiales de clase apoyan idiomas y culturas diferentes
* Certificado de desarrollo profesional bilingüe
 |  |

|  |
| --- |
| **3.A Autoevaluación del programa de cultura e idioma: describa cómo se cumplen, o no, los criterios anteriores; incluya las fortalezas y áreas de oportunidad** |
|  |
| **Notas del especialista de PreK (Para uso EXCLUSIVO del especialista de PreK)** |
|  |

# Estándares que promueven el desarrollo socioemocional

Los programas de prekínder ayudan a los niños a entender sus emociones; desarrollar concientización social; sentir y mostrar empatía hacia otros; establecer relaciones saludables y tomar buenas decisiones.

|  |  |
| --- | --- |
| **4.A Socioemocional** | **Comentarios del programa y apoyo necesario** |
| Estándar(es) de prekínder | **Indicadores del cumplimiento** *(El programa debe mostrar evidencia de lo siguiente)* | **Ejemplos:** * Sugerencias de posibles comprobantes.

**Por favor, tome en cuenta que** No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento. | **Para uso del programa:** *Documente cómo cumple su programa con el Estándar del programa y el apoyo que necesita para cumplirlo. Prepárese para sostener una conversación con el especialista de PreK de Nuevo México sobre cómo la documentación cumple con los estándares del PreK de Nuevo México.*  |
| 4.A.1 Apoyo a las habilidades socioemocionales | Interacciones observables, consistentes, compenetradas, seguras y receptivas | * Puntuaciones en CLASE
 |  |
| 4.A.2 Desarrollo profesional socioemocional | Desarrollo profesional para que los educadores fomente el desarrollo socioemocional | * Certificado ePyramid de desarrollo profesional
 |  |
| 4.A.3 Fomento de prácticas basadas en la evidencia en los planes de clase y en el aula | Implementación de prácticas basadas en la evidencia del modelo piramidal de Nuevo México o de otro modelo socioemocional | * Plan de clases con estrategias de ePyramid
 |  |
| 4.A.4 Construcción de relaciones positivas: Interacciones y orientación positivas | Medidas mediante la observación en CLASE | * Puntuaciones en CLASE
* Objetivos de asesoría del PBC/Consultor con base en las observaciones en CLASE
 |  |
| 4.A.5 Prevención de las expulsiones y las suspensiones  | Intervenciones de apoyo  | * Documentación del programa
 |  |

|  |
| --- |
| **4.A Autoevaluación del programa socioemocional: describa cómo se cumplen, o no, los criterios anteriores; incluya las fortalezas y áreas de oportunidad** |
|  |
| Notas del especialista de PreK (Para uso EXCLUSIVO del especialista de PreK) |
|  |

#

# Evaluaciones del desarrollo y de la salud

Los programas de prekínder deben cumplir con las regulaciones locales, estatales y federales apropiadas en lo que respecta a la salud, la seguridad y la nutrición de los niños pequeños. Esto incluye las regulaciones de los edificios y terrenos, los equipos, el saneamiento, la calidad del agua, la protección contra incendios, el almacenamiento y la manipulación de alimentos, entre otros.

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Evaluaciones del desarrollo y de la salud** | **Comentarios del programa y apoyo necesario** |
| Estándar(es) de prekínder | **Indicadores del cumplimiento** *(El programa debe mostrar evidencia de lo siguiente)* | **Ejemplos:** * Sugerencias de posibles comprobantes.

**Por favor, tome en cuenta que** No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento. | **Para uso del programa:** *Documente cómo cumple su programa con el Estándar del programa y el apoyo que necesita para cumplirlo. Prepárese para sostener una conversación con el especialista de PreK de Nuevo México sobre cómo la documentación cumple con los estándares del PreK de Nuevo México.*  |
| 5.A Exámenes de salud: 90 días después de la fecha en que inicie el PreK | * Chequeo médico anual
* Examen oftalmológico
* Examen odontológico
* Examen auditivo
* Registro de vacunación actual o exención aprobada por la División de Salud Pública
 | * Programa de exámenes
 |  |
| 5.B Seguridad | Cumplimiento de licencias o ante otra autoridad regulatoria y notificación de sanciones y condiciones operación | * Informe actual de la licencia de cuidado infantil
* Notificación de sanciones
* Condiciones de operación
 |  |
| 5.C Nutrición: Provisión de alimentos y debe participar en los programas CACFP, *USDA School Lunch Program* y *Child and Adult Care Food Program* | * Provisión de alimentos nutritivos
* Participación en los programas *Child and Adult Care Food Program* (CACFP)/*United States Department of Agriculture (USDA) School Lunch Program*
 | * Menú
* Certificado de CACFP/USDA
 |  |

|  |
| --- |
| 5. Autoevaluación del programa de promoción de la salud y exámenes de desarrollo: describa cómo se cumplen, o no, los criterios anteriores; incluya las fortalezas y áreas de oportunidad |
|  |
| Notas del especialista de PreK (Para uso EXCLUSIVO del especialista de PreK) |
|  |

# 6. Cualificaciones profesionales: administradores y docentes

El personal profesional tiene la educación, capacitación y la experiencia para trabajar con los niños y las familias.

|  |  |
| --- | --- |
| **6.A Cumplimiento con el desarrollo profesional** | **Comentarios del programa y apoyo necesario** |
| Estándar(es) de prekínder | **Indicadores del cumplimiento** *(El programa debe mostrar evidencia de lo siguiente)* | **Ejemplos:** * Sugerencias de posibles comprobantes.

**Por favor, tome en cuenta que** No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento. | **Para uso del programa:** *Documente cómo cumple su programa con el Estándar del programa y el apoyo que necesita para cumplirlo. Prepárese para sostener una conversación con el especialista de PreK de Nuevo México sobre cómo la documentación cumple con los estándares del PreK de Nuevo México.*  |
| 6.A.1 Profesores | * *Bachelor's degree* (licenciatura) en educación de la primera infancia
* Con licencia en primera infancia
* Evidencia de un plan de desarrollo profesional que incluya la obtención de un *Bachelor’s degree* (licenciatura) o un grado de AA (técnico superior universitario), en su caso.
 | * Copia de los grados y licencias correspondientes
* Copia del plan de desarrollo profesional actualizado cuando se tomen cursos
 |  |
| 6.A.2 Asistentes educativos: Con grado de AA en primera infancia o estudiando para obtener uno | * Grado de *Associate’s degree* (técnico superior universitario) en educación de la primera infancia
* Asistente educativo con licencia
* Evidencia de un plan de desarrollo profesional que incluya la obtención de un *Bachelor’s degree* o un grado de AA, en su caso.
 | * Copia de los grados y licencias correspondientes
* Copia del plan de desarrollo profesional actualizado cuando se tomen cursos
 |  |
| 6.A.3 Plan de desarrollo profesional actual | * Desarrollo profesional actual
* Documentación de cursos concluidos
 | * Plan de desarrollo profesional
* Mecanismo de seguimiento que demuestre el cumplimiento en materia de desarrollo profesional obligatorio con fechas
* Certificados de conclusión en materia de desarrollo profesional
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.B Indicadores del cumplimiento de los requisitos de capacitación | * Documentación de capacitación
 | * Plan de desarrollo profesional
* Mecanismo de seguimiento que demuestre el cumplimiento en materia de desarrollo profesional obligatorio con fechas
* Certificados de conclusión en materia de desarrollo profesional
 |  |
| 6.C Cumplimiento de las calificaciones del administradorIndicadores | * Conocimiento y experiencia en el ámbito de la primera infancia
* Los administradores deben apoyar las prácticas de calidad en la primera infancia
 | * Mecanismo de seguimiento que demuestre el cumplimiento en materia de desarrollo profesional obligatorio con fechas
* Certificados de conclusión en materia de desarrollo profesional
 |  |

|  |
| --- |
| 6.A Autoevaluación del programa de cumplimiento en materia de desarrollo profesional: describa cómo se cumplen, o no, los criterios anteriores; incluya las fortalezas y áreas de oportunidad |
|  |
| Notas del especialista de PreK (Para uso EXCLUSIVO del especialista de PreK) |
|  |

# 7. Estándares de enseñanza intencional

Los programas de prekínder implementan prácticas de enseñanza reflexivas y deliberadas, basadas en el conocimiento, el juicio y la experiencia, al tiempo que reconocen y aprovechan las oportunidades de aprendizaje espontáneo de los niños.

|  |  |
| --- | --- |
| **7.A Ambiente físico** | **Comentarios del programa y apoyo necesario** |
| Estándar(es) de prekínder | **Indicadores del cumplimiento** *(El programa debe mostrar evidencia de lo siguiente)* | **Ejemplos:** * Sugerencias de posibles comprobantes.

**Por favor, tome en cuenta que** No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento. | **Para uso del programa:** *Documente cómo cumple su programa con el Estándar del programa y el apoyo que necesita para cumplirlo. Prepárese para sostener una conversación con el especialista de PreK de Nuevo México sobre cómo la documentación cumple con los estándares del PreK de Nuevo México.*  |
| 7.A.1 Escala de evaluación del ambiente | * Informe de observaciones en CLASE
* Escala de evaluación adicional, en su caso.
 | * Objetivos del PBC/Consultor respecto a la CLASE
* Objetivos del PBC/Consultor respecto a la escala de evaluación adicional
 |  |
| 7B: Plan de estudios: | * Implementación de planes de estudios basados en la evidencia
 | * Documentación de planes de estudios basados en la evidencia
* Los planes de clases reflejan el uso de planes de estudios basados en la evidencia
 |  |
| 7.C Planeación y observación: | * Actividades lúdicas
* Tiempo para planeación, incluido el tiempo de preparación.
 | * Calendarización del tiempo para planeación
* Plan de clases
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.C.4 Planes de clases | * Alineación con los *Indicadores esenciales de las Pautas de aprendizaje temprano de Nuevo México*
* Actividades de participación familiar
* Personalización
* Actividades en grupos grandes y pequeños
* Centros de aprendizajes
* Actividades a la hora de comer
* Lenguaje oral: palabras claves de vocabulario
* Lenguaje oral: preguntas claves
* Actividades al aire libre/de motricidad gruesa
* Plan de lectura repetida (primera, segunda y tercera lectura en voz alta)
* Actividades de transición
* Conciencia fonológica y fonémica de Heggerty (si corresponde)
 | * Planes de clase con identificación de componentes
 |  |
| 7.C.5 Prácticas de lectoescritura | * Actividades diarias de conciencia fonológica
* Actividades de vocabulario y lenguaje oral
* Actividades de conocimiento del alfabeto
* Conceptos de actividades impresas
* Lectura diaria en voz alta con estrategias de comprensión
* Lectura en voz alta diaria de manera continua, individual y en grupos pequeños (de dos a tres integrantes)
* Oportunidades para actividades de escritura apropiadas para el desarrollo
 | * Plan de clases con identificación de las actividades de lectoescritura
* Planes de clase que incluyan estrategias de comprensión para la lectura en voz alta
 |  |
| 7.D.2 Registro de evaluaciones de PreK mediante observación bases de datos | * Datos de las observaciones de otoño
* Datos de las observaciones de invierno
* Datos de las observaciones de primavera
 | * Calendario de implementación en el que aparezcan las fecha de cada periodo de observación
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.D.5 Evaluaciones del desarrollo: | * 45 días naturales después de la fecha en que inicie el PreK
* Derivación con la Agencia de Educación Local (LEA)
* Resultado de la derivación
 | * Calendario de implementación en el que aparezcan las fecha de cada periodo de observación Planes de clase donde se muestre la manera en que se utilizan las evaluaciones para la planeación individual
* Lista de estudiantes derivados con la LEA
* Planeación durante el periodo de derivación documentación de los pasos siguientes
 |  |
| 7.D.6 Notificación a las familias | * Difusión de los resultados de las evaluaciones y de las observaciones
 | * Explicación de la manera en que se difunden los resultados en el Manual para familias
* Calendario de reuniones con las familias
 |  |
| 7.D.7 Pautas de aprendizaje temprano de Nuevo México | * Indicadores esenciales que se utilizan para evaluar el avance de los estudiantes de manera continua
* Indicadores esenciales que se utilizan para la planeación de clases individualizadas
 | * Planes de clase donde se refleje la planeación de indicadores esenciales
* Capacidad para articular un sistema para demostrar la manera en que los educadores utilizan los indicadores esenciales para la planeación individual
 |  |
| 7.D.8 Capacitación sobre evaluaciones observacionales | * Conclusión de la capacitación sobre evaluación por parte del administrador
* Conclusión de la capacitación sobre evaluación por parte de los profesores
* Conclusión de la capacitación sobre evaluación por parte de los asistentes educativos
* Conclusión de la capacitación sobre evaluación por parte de los suplentes de largo plazo
 | * Herramienta de seguimiento del desarrollo profesional con fechas de conclusión
* Certificados de conclusión
 |  |

|  |
| --- |
| 7.A Autoevaluación del programa de ambiente físico: describa cómo se cumplen, o no, los criterios anteriores; incluya las fortalezas y áreas de oportunidad |
|  |
| Notas del especialista de PreK (Para uso EXCLUSIVO del especialista de PreK) |
|  |

**8. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA**

Los administradores del programa de prekínder se aseguran de que se cumplan exitosamente las tareas administrativas y que el programa cumpla con todos los requisitos locales, estatales y federales.

|  |  |
| --- | --- |
| **8.A Administración del programa** | **Comentarios del programa y apoyo necesario** |
| Estándar(es) de prekínder | **Indicadores del cumplimiento** *(El programa debe mostrar evidencia de lo siguiente)* | **Ejemplos:** * Sugerencias de posibles comprobantes.

**Por favor, tome en cuenta que** No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento. | **Para uso del programa:** *Documente cómo cumple su programa con el Estándar del programa y el apoyo que necesita para cumplirlo. Prepárese para sostener una conversación con el especialista de PreK de Nuevo México sobre cómo la documentación cumple con los estándares del PreK de Nuevo México.*  |
| 8.A.1 Notificación de sanciones o de las condiciones de operación: | * Si corresponde, los administradores deben notificar al especialista de PreK en un plazo de tres días después de la sanción o de las condiciones de operación.
 | * Enviar un correo electrónico o llamar por teléfono al especialista de PreK, según sea el caso,
 |  |
| 8.A.2 Participación en un modelo de consultoría o asesoría | * Participación de los profesores de PreK en el modelo de consultoría o asesoría
 | * Calendario de las reuniones con el asesor/consultor
* Informe del consultor/asesor
 |  |
| 8.A.3 Notificación de suplente a largo plazo: | * Si corresponde, los administradores deben notificar al especialista de PreK en un plazo de 10 días
 | * Enviar un correo electrónico o llamar por teléfono al especialista de PreK, según sea el caso,
 |  |
| 8.A.4 Inventario de equipo para PreK adquirido con fondos de PreK | * Inventario
 | * Inventario disponible y actualizado
 |  |
| 8.A.5 Notificación de cierres no programados | * Si corresponde, los administradores deben notificar al especialista de PreK en un plazo de 24 horas después del cierre
 | * Enviar un correo electrónico o llamar por teléfono al especialista de PreK, según sea el caso,
 |  |
| 8.A.6 Asegurarse de que el personal de PreK complete la capacitación obligatoria | * Registros de capacitación, certificados de conclusión de la capacitación de PreK obligatoria
* (Pueden encontrarse todos los requisitos de aprendizaje profesional en la Biblioteca de Materiales de PreK de Nuevo México [*NM PreK Master Materials Library*] en el sitio web: <https://www.nmececd.org/pre-k/>)
 | * Herramienta de seguimiento de capacitación con fechas y actualizada, según sea necesario. Para obtener más información sobre los requisitos de capacitación [haga clic aquí](https://www.nmececd.org/pre-k/).
* Certificados de desarrollo profesional y actualización, según sea necesario.
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.A.7 Confidencialidad de la información de los menores | * Sistema de archivo seguro
 | * Capacidad para explicar el sistema de archivo seguro
 |  |
| 8.A.9 Uso de los fondos de PreK: | * No se usan para fines religiosos
 | * Declaración en el Manual para las familias
 |  |
| 8.A.10 Manual para las familias | * Manual que contenga los componentes obligatorios
 | * Copia del Manual para las familias vigente disponible
 |  |
| 8.B.2 Difusión de los documentos de PreK con todos los profesores de PreK: nmececd.org/pre-k. | * Distribución y uso de los Estándares del Programa de PreK de Nuevo México
* Distribución y uso del Modelo de plan de clases o la lista de verificación de componentes del plan de clases de PreK
* Distribución y uso de los Indicadores Esenciales de prekínder de Nuevo México con rúbricas
* Distribución y uso de las Pautas de Aprendizaje Temprano de Nuevo México (*Early Learning Guidelines*): Desde el nacimiento hasta el Kindergarten (jardín de niños)
* Manual para las familias
 | * Plan de distribución de los documentos actualizados a los educadores de PreK de Nuevo México
* Acuse de recibo de los educadores
 |  |
| 8.B.3 Tiempo autorizado con el Consultor/Asesor | * 30 minutos sin menores
 | * Calendarización del tiempo para planeación
* Programa diario con tiempo de planeación incluido
 |  |
| 8.B.4 Asignación de tareas de PreK solamente durante el horario de PreK | * Horario laboral del PreK de Nuevo México
* Tareas en el aula
 | * Tareas en el aula para los educadores
* Horario laboral de los educadores
 |  |
| 8.B.5 Tamaño y proporciones de los grupos de PreK | * Cumplimiento de las siguientes proporciones:
* *Extended PreK*: Tamaño del grupo: 20 Proporción: 1:10
* *Mixed PreK*: Tamaño del grupo: 16 Proporción: 1:8
* *Early PreK*: Tamaño del grupo: 16
* Proporción: 1:8
 | * La proporción debe estar colocada en un lugar visible en el aula
 |  |
| 8.C.7 Inscripción: 95 %mínimo | * Datos de inscripción
 | * Los documentos se presentan al especialista de PreK de Nuevo México cada mes
 |  |
| 8.C.1 Cumplimiento presupuestal y financiero | * Presupuesto aprobado
* Facturas mensuales
 | * Presentación de los documentos al especialista de PreK de Nuevo México cada mes
 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.C.3 Plan de estudios adquirido: | * Alineado con las Pautas de aprendizaje temprano de Nuevo México
 | * Comprobante de adquisición
 |  |
| 8.D.1 Registro de datos y presentación de informes en materia de cumplimiento | * Evidencia de los datos conforme a lo establecido en el punto 8.D.2
 | * El registro de los datos de EPICS/NOVA debe completarse a más tardar el día 5 de cada mes
 |  |
| 8.D.2 Mantenimiento y actualización de bases de datos para reflejar la información actualizada a más tardar el día 5 de cada mes | **Datos del personal de PreK*** Niveles educativos para todo el personal de PreK/Early PreK
* Carga lectiva

☐ **Otoño:** ☐ **Primavera:*** Cambios de personal
* Acceso de los usuarios de EPICS
* Inscripción a PreK
* Proceso de discrepancia en las inscripciones a PreK
* Estado de la inscripción de los estudiantes de PreK (abandono, transferencia, cambio, completada)
* Rúbricas
* **Otoño** ☐ **Invierno** ☐ **Primavera**
* Puntuaciones de evaluación ambiental
* Herramienta de evaluaciones del desarrollo aprobadas Fecha en que se completó
* Programas de educación individual (IEP), en su caso
* Derivaciones
 |  |  |
| 8.D.3 Informes administrativos | * Otoño
* Primavera
 | * Debe presentarse el informe completo al especialista de PreK de Nuevo México conforme al calendario anual
 |  |

|  |
| --- |
| **8.A Autoevaluación del programa de administración del programa: describa cómo se cumplen, o no, los criterios anteriores; incluya las fortalezas y áreas de oportunidad** |
|  |
| **Notas del especialista de PreK (Para uso EXCLUSIVO del especialista de PreK)** |
|  |

# 9. Estándares de la mejora continua de la calidad

Las sedes de los programas tienen metas y objetivos específicos dentro de un plan de mejora continua de la calidad que el estado evalúa todos los años. Todos los componentes del programa serán evaluados, incluso el desarrollo profesional del personal, la satisfacción de la familia y el progreso de los niños utilizando enfoques formativos y sumativos.

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Cumplimiento en materia de mejora continua de la calidad** | **Comentarios del programa y apoyo necesario** |
| Estándar(es) de prekínder | **Indicadores del cumplimiento** *(El programa debe mostrar evidencia de lo siguiente)* | **Ejemplos:** * Sugerencias de posibles comprobantes.

**Por favor, tome en cuenta que** No se espera que entreguen todos los ejemplos que se indican. Los programas deben decidir que documentación desean incluir para demostrar el cumplimiento. | **Para uso del programa:** *Documente cómo cumple su programa con el Estándar del programa y el apoyo que necesita para cumplirlo. Prepárese para sostener una conversación con el especialista de PreK de Nuevo México sobre cómo la documentación cumple con los estándares del PreK de Nuevo México.*  |
| 9.A.1 Proceso de implementación y evaluación en materia de mejora continua de la calidad: | * **Un mínimo de tres objetivos obligatorios:**
1. Administrativos
2. De participación familiar
3. Objetivo de aula para cada aula de PreK
4. Objetivo derivado de los resultados de las observaciones en CLASE
 | * Objetivo en materia de mejora continua de la calidad por escrito con observaciones periódicas sobre los avances para lograrlo
* Datos de CLASE que se utilizan para definir el objetivo en materia de mejora continua de la calidad
 |  |

|  |
| --- |
| **9. Autoevaluación del programa de cumplimiento en materia de mejora continua de la calidad: describa cómo se cumplen, o no, los criterios anteriores; incluya las fortalezas y áreas de oportunidad****Adjunte el plan de mejora continua de la calidad vigente con observaciones** |
|  |
| **Notas del especialista de PreK (Para uso EXCLUSIVO del especialista de PreK)** |
|  |