**MARCO DE PARTICIPACIÓN PARENTAL**

El Colaborativo de Liderazgo Parental (PLC por sus siglas en inglés) de la Primera Infancia de Nuevo Orleans ha desarrollado cuatro vías prometedoras para las prácticas de apoyo de participación parental en agencias y organizaciones que ofrecen servicios a niños menores de cinco años (la primera infancia). Estas vías resaltan cómo las agencias y organizaciones pueden considerar e incorporar las necesidades, expectativas y preferencias de los padres en el diseño, desarrollo e implementación de servicios para la primera infancia.

El PLC tiene la intención de que los padres y el personal utilicen el marco para identificar fortalezas y oportunidades de crecimiento en la participación de los padres. Este marco es solo para uso informativo y no debe utilizarse como un estándar de rendimiento para evaluar la calidad de los servicios para la primera infancia ni como base para la acreditación, los informes, el monitoreo o aprendizaje profesional de servicios para la primera infancia.

**Estructura**

Las cuatro vías del marco para la participación de los padres son:

· Orientación hacia el servicio para los padres y familias

· Tratar a los padres como colaboradores

· Construir alianzas

· Practicar la equidad

Cuando se “orienta hacia el servicio para los padres y familias,” las instalaciones y el personal demuestran una disposición para brindar a los padres y las familias un servicio al cliente de alta calidad. Las características clave de esta vía son A) la accesibilidad, B) la hospitalidad, C) la amabilidad hacia la familia y D) la información.

Cuando se "trata a los padres como colaboradores," el personal fomenta y apoya la participación de los padres en los servicios para la primera infancia. Las características clave de esta vía son A) fomentar la participación de los padres, B) proporcionar apoyo organizado a los padres, C) recopilar y utilizar la retroalimentación y los aportes de los padres, D) fomentar el liderazgo de los padres, E) la receptividad y F) la comunicación.

Cuando se “construyen alianzas," la agencia u organización colabora con servicios comunitarios externos y ayuda a los padres a acceder a estos servicios. Las características clave de esta vía son A) la conectividad a una red de recursos externos y B) conectar a los padres con estos recursos.

Cuando se "practica la equidad", la agencia u organización construye una cultura interna de respeto, inclusión y equidad. Las características clave de esta vía son A) los valores y B) las acciones.

El PLC ha proporcionado ejemplos de las características clave de las vías. Los ejemplos ilustran tres escenarios diferentes de participación parental: totalmente desarrollado, parcialmente desarrollado o no desarrollado. Juntos, las vías, las características y los ejemplos conforman el Marco de Participación Parental del PLC.

**CONTENIDO**

**Instrucciones** *3*

**Información del Programa/Servicio** *4*

**Información de Observación** 6

**Información del Observador** *7*

**Vía 1: Orientación hacia el Servicio para Padres y Familias** *8*

A. Accesibilidad *8*

B. Hospitalidad *12*

C. Amabilidad hacia la Familia *17*

D. Información *18*

**Vía 2: Tratar a los Padres como Colaboradores** *22*

A. Participación *22*

B. Apoyo Organizado *26*

C. Retroalimentación y Aportes *27*

D. Liderazgo *28*

E. Receptividad *33*

F. Comunicación *35*

**Vía 3: Construir Alianzas** *38*

A. Conectividad *38*

B. Conectar a los Padres *40*

**Vía 4: Poner en Práctica la Equidad** *42*

A. Valores *42*

B. Acciones *44*

**INSTRUCCIONES**

Como observador de servicios para la primera infancia, puedes utilizar este marco para estructurar una observación de la participación parental en acción.

Durante tu visita a un servicio o programa para la primera infancia y su sitio web (si lo hay), verifica la participación de los padres. Observa lo que está sucediendo, habla con el personal y recopila documentos. Toma notas, escribe lo que ves, lo que hace el personal y lo que dice.

Luego, consultando tus notas, marca la casilla junto al escenario que mejor coincida con lo que has visto y escuchado. Selecciona solo un escenario, por ejemplo. Escribe la explicación para tu selección.

Dependiendo del momento y la duración de tu observación, es posible que no tengas la oportunidad de observar o preguntar sobre cada aspecto de la participación parental en el programa o servicio. En ese caso, selecciona 'No observado o informado'.

**INFORMACIÓN DEL PROGRAMA/SERVICIO**

**Nombre de la agencia u organización** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Nombre del centro, sitio o entorno** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Información de contacto del centro, sitio o entorno**

Dirección postal: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

Sitio web: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

Número de teléfono: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Información de contacto para el programa o servicio**

Nombre de la persona de contacto: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

Dirección de correo electrónico de la persona de contacto: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**INFORMACIÓN DEL PROGRAMA/SERVICIO (Continuación)**

**Tipo de centro, sitio, entorno, programa o servicio de primera infancia (marca hasta dos)**

[ ]  Centro de cuidado infantil o aprendizaje para temprana edad

[ ]  Programas de apoyo para doulas y lactancia

[ ]  Programas de encuentro para la primera infancia

[ ]  Proveedor de salud mental para la primera infancia

* [ ]  Early Head Start o Head Start
* [ ]  Programa de intervención temprana
* [ ]  Programa de enriquecimiento (como artes, ejercicio)
* [ ]  Centros de recursos familiares
* [ ]  Hospital o centro de salud comunitario
* [ ]  Biblioteca
* [ ]  Programa de visitas maternal o de bebé o de domiciliarias de la primera infancia
* [ ]  Museo
* [ ]  Consultorio médico y dental privado
* [ ]  Refugio para mujeres o niños
* [ ]  WIC
* [ ]  Otro; describa: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Horario y días de atención del programa o servicio** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**INFORMACIÓN DE LA OBSERVACIÓN**

**Día y fecha de la observación** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Hora de inicio de la observación** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Hora de finalización de la observación** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Comentarios sobre la observación (si los hay)** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**INFORMACIÓN DEL OBSERVADOR**

**Nombre** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Agencia u organización** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Cargo** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Correo electrónico** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Número de teléfono** Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**VÍA 1: ORIENTACIÓN HACIA EL SERVICIO PARA LOS PADRES Y FAMILIAS**

El espacio y el personal de servicio para la primera infancia demuestran disposición para brindar a los padres y familias un servicio al cliente de alta calidad. Las características clave de esta vía son A) la accesibilidad, B) la hospitalidad, C) la amabilidad hacia la familia y D) la información.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1A. Accesibilidad**

El espacio de servicio para la primera infancia, sus horarios, ubicación e idiomas son accesibles.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona o en línea)

* ☐ ⬤ El espacio de servicio para la primera infancia está ubicado en al menos dos de los siguientes: a 10 minutos en automóvil desde una autopista, a 10 minutos a pie de una parada de autobús cercana, o a 10 minutos a pie del carril para bicicletas y el estacionamiento para bicicletas más cercanas.
* ☐ ◒ El espacio de servicio para la primera infancia está ubicado sólo en uno de los siguientes: a 10 minutos en automóvil desde una autopista, a 10 minutos a pie de una parada de autobús cercana, o a 10 minutos a pie del carril para bicicletas y el estacionamiento para bicicletas más cercanos.
	+ ☐ ⭘ El espacio de servicio para la primera infancia no está ubicado en ninguno de los siguientes: a 10 minutos en automóvil desde una autopista, a 10 minutos a pie de una parada de autobús cercana, o a 10 minutos a pie del carril para bicicletas y el estacionamiento para bicicletas más cercano.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

* ☐ ⬤ El espacio de servicio para la primera infancia está ubicado a 5 minutos a pie de espacios de estacionamiento bien iluminados.
* ☐ ◒ El espacio de servicio para la primera infancia está ubicado a 5 minutos a pie de espacios de estacionamiento, pero no están bien iluminado.
* ☐ ⭘ El espacio de servicio para la primera infancia no está ubicado a 5 minutos a pie de los espacios de estacionamiento.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1A. Accesibilidad (Continuación)**

El espacio de servicio, los horarios, la ubicación y los idiomas son accesibles.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

* ☐ ⬤ El espacio de servicio para la primera infancia cuenta tanto con estacionamiento para personas discapacitadas **Y** al menos un baño que cumple con la Ley para estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés).
* ☐ ◒ El espacio de servicio para la primera infancia cuenta ya sea con estacionamiento para personas discapacitadas **O** al menos un baño que cumple con la ADA, pero no ambos.
* ☐ ⭘ El espacio de servicio para la primera infancia no cuenta con estacionamiento para discapacitados **NI** un baño que cumple con la ADA.
* ☐ **No observado o informado.**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

* + ☐ ⬤ **TODOS** los espacios para que los padres, sus hijos y demás integrantes de la familia se reúnan están libres de barreras. Como mínimo, libre de barreras significa que los espacios tienen puertas lo suficientemente anchas para acomodar carruajes de bebé **Y** sillas de ruedas; si es necesario, también hay rampas o ascensores disponibles para el acceso con cochecitos y sillas de ruedas a todas las salas familiares.
	+ ☐ ◒ **ALGUNOS** de los espacios para que los padres, sus hijos y demás integrantes de la familia se reúnan están libres de barreras.
	+ ☐ ⭘ No hay ningún espacio en las instalaciones para que los padres, sus hijos y demás integrantes de la familia se reúnan que esté libre de barreras.

☐ **No observado o informado.**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1A. Accesibilidad (Continuación)**

El espacio de servicio de aprendizaje para la primera infancia, los horarios, la ubicación y los idiomas son accesibles.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona) Y DOCUMENTACIÓN

* ☐ ⬤ Por al menos cinco horas durante la semana, el personal está disponible para reunirse con los padres, con o sin cita programada, antes de las 9 AM o después de las 5 PM tanto en días laborables **COMO** en fines de semana.
* ☐ ◒ Por al menos cinco horas durante la semana, el personal está disponible para reunirse con los padres, con o sin cita programada, antes de las 9 AM o después de las 5 PM ya sea en días laborales **O** fines de semana, pero no en ambos.
* ☐ ⭘ El personal de la primera infancia no está disponible para reunirse con los padres antes de las 9 AM o después de las 5 PM durante al menos cinco horas durante la semana.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Preguntar al personal: ¿Existen opciones en línea o virtuales para que los padres programen citas o se reúnan con el personal?

 ¿Hay soportes tecnológicos disponibles para los padres? Si es así, ¿cuáles son estos soportes?

* ☐ ⬤ Hay opciones en línea o virtuales para que los padres programen citas o se reúnan con el personal **Y** hay soportes tecnológicos disponibles para los padres para que puedan utilizar estas opciones.
* Ejemplos de soportes tecnológicos: WiFi, dispositivos, resolución de problemas.
* ☐ ◒ Hay opciones en línea o virtuales para que los padres programen citas o se reúnan con el personal, **PERO** no hay soportes tecnológicos.
* ☐ ⭘ No hay opciones en línea o virtuales para que los padres programen citas con el personal o se reúnan con el personal.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1A. Accesibilidad (Continuación)**

El espacio de servicio de aprendizaje para la primera infancia, los horarios, la ubicación y los idiomas son accesibles.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona) Y DOCUMENTACIÓN

* ☐ ⬤ Por al menos cinco horas durante la semana, los servicios para la primera infancia están disponibles antes de las 9 AM o después de las 5 PM tanto en días laborables **COMO** en fines de semana.
* ☐ ◒ Por al menos cinco horas durante la semana, los servicios para la primera infancia están disponibles antes de las 9 AM o después de las 5PM ya sea en días laborables **O** fines de semana, pero no durante ambos.
* ☐ ⭘ Los servicios para la primera infancia no están disponibles antes de las 9 AM o después de las 5 PM durante al menos cinco horas durante la semana.
* ☐ **No observado o informado.**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona y en línea) Y DOCUMENTACIÓN

* ☐ ⬤ La información sobre los servicios para la primera infancia está fácilmente disponible en los idiomas principales de la comunidad, **TANTO** en línea como impresa. A solicitud, esa información **TAMBIÉN** está disponible en formatos accesibles (por ejemplo, Braille, letra grande). A solicitud realizada con tres días de anticipación a citas en persona o por teléfono, **TAMBIÉN** hay intérpretes capacitados disponibles.
* ☐ ◒ Alguna información sobre los servicios para la primera infancia está disponible en los idiomas principales de la comunidad en línea, impresa **O** en formatos accesibles; los intérpretes capacitados podrían estar disponibles bajo solicitud.
* ☐ ⭘ No hay información sobre los servicios para la primera infancia disponible en idiomas que no sean inglés **O** en formatos accesibles **Y** no hay intérpretes capacitados disponibles.
* ☐ **No observado o informado.**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1B. Hospitalidad**

El espacio de servicio de primera infancia es seguro, limpio y está preparado para que los padres cambien y amamanten a los niños pequeños. El espacio y el personal son hospitalarios.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

* ☐ ⬤ La ventilación, la iluminación (tanto en el interior del edificio como en sus alrededores) **Y** la temperatura están **TODAS** configuradas adecuadamente en los espacios para niños, padres o integrantes de la familia.
* ☐ ◒ **ALGUNA** de la ventilación, la iluminación **O** la temperatura están configuradas adecuadamente en los espacios para niños, padres o integrantes de la familia.
* ☐ ⭘ Ninguna de la ventilación, la iluminación o la temperatura está configurada adecuadamente en los espacios para niños, padres o integrantes de la familia.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

* ☐ ⬤ **TODOS** los espacios, superficies y muebles a los que acceden los padres, niños o integrantes de la familia están limpios **Y** en buen estado.
* ☐ ◒ **ALGUNOS** espacios, superficies o muebles a los que acceden les padres, niños o integrantes de la familia requieren una limpieza o reparación menor.
* ☐ ⭘ Al menos un espacio, superficie, o mueble al que acceden los padres, niños o integrantes de la familia requiere una limpieza o reparación importante.
* ☐ No observado o informado

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1B. Hospitalidad (Continuación)**

El espacio de servicio de la primera infancia es seguro, limpio y está preparado para que los padres cambien y amamanten a niños pequeños. El espacio y el personal son hospitalarios.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

* ☐ ⬤ Los baños cuentan con cambiadores para bebés **Y** están abastecidos con pañales y toallitas.
* ☐ ◒ Los baños cuentan con cambiadores para bebés, pero no están abastecidos con pañales y toallitas.
* ☐ ⭘ Los baños no cuentan con cambiadores.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

☐ ⬤ Hay una estación de lactancia privada designada disponible para los padres.

☐ ◒ Hay una estación de lactancia designada disponible para los padres, pero no es privada.

☐ ⭘ No hay una estación de lactancia designada disponible para los padres.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1B. Hospitalidad (Continuación)**

El espacio de servicio de la primera infancia es seguro, limpio y está preparado para que los padres cambien y alimenten a niños pequeños. El espacio y el personal son hospitalarios.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona) Y DOCUMENTACIÓN

* ☐ ⬤ Según la inscripción, las decoraciones o exhibiciones reflejan la demografía (como razas y etnias, idiomas, estructuras familiares, vecindarios, discapacidades) de **TODOS** los niños que participan en el servicio de primera infancia.
* ☐ ◒ Según la inscripción, las decoraciones o exhibiciones reflejan la demografía de **ALGUNOS** niños que participan en el servicio de primera infancia.
* ☐ ⭘ Según la inscripción, las decoraciones o exhibiciones reflejan solo **UNA O NINGUNA** de las demografías de los niños que participan en el servicio de primera infancia.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

* ☐ ⬤ **TODAS** las decoraciones o exhibiciones que representan personas o cultura evitan generalizaciones negativas, parodias o conceptos erróneos.
* ☐ ◒ **ALGUNAS** decoraciones o exhibiciones que representan personas o cultura evitan generalizaciones negativas, parodias o conceptos erróneos.
* ☐ ⭘ **TODAS** las decoraciones o exhibiciones que representan personas o culturas incluyen generalizaciones negativas, parodias o conceptos erróneos.
* ☐ **No observado o informado.**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1B. Hospitalidad (Continuación)**

El espacio de servicio de la primera infancia es seguro, limpio y está preparado para que los padres cambien y alimenten a niños pequeños. El espacio y el personal son hospitalarios.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

* ☐ ⬤ El personal reconoce de manera consistente a los padres e integrantes de la familia que ingresan al espacio de servicio de primera infancia a los 5 minutos de su entrada **Y** se presenta si el padre o integrante de la familia está visitando por primera vez la instalación. El personal se refiere a los padres e integrantes de la familia por su nombre y pronombres preferidos en visitas posteriores.
* ☐ ◒ El personal se presenta, reconoce a los padres e integrantes de la familia a los 5 minutos de su entrada, **O** se presenta, pero no de manera consistente.
* ☐ ⭘ El personal rara vez, o nunca, se presenta **O** reconoce **O** se refiere a los padres e integrantes de la familia por su nombre o pronombres preferidos.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

☐ ⬤ El personal saluda de manera consistente a las personas e integrantes de la familia que llaman por teléfono indicando su nombre **Y** mencionando el nombre de la agencia u organización **Y** preguntando cómo pueden ayudar a la persona que llama.

☐ ◒ El personal a veces saluda a las personas que llaman por teléfono **O** el personal no incluye **TODOS** los tres elementos en su saludo a las personas que llaman.

☐ ⭘ El personal rara vez, o nunca, contesta el teléfono **O** rara vez, o nunca, incluye alguno de los tres elementos en su saludo a las personas que llaman.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1B. Hospitalidad (Continuación)**

El espacio de servicio de la primera infancia es seguro, limpio y está preparado para que los padres cambien y alimenten a niños pequeños. El espacio y el personal son hospitalarios.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN / OBSERVACIÓN (en persona) Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Existen expectativas de tiempo de respuesta (también conocidas como "tiempos de primera respuesta") para que el personal responda a las preguntas rutinarias de los padres hechas por teléfono, en línea o en persona?

 Si es así, ¿existen procedimientos estándar para que el personal resuelva estas preguntas de manera consistente (por ejemplo, dirigir a los llamantes a las preguntas frecuentes en el sitio web, guiar a los padres en el registro en el portal en línea)? Si es así, ¿cuáles son?

☐ ⬤ El personal aborda y resuelve las preguntas comunes de los padres hechas por teléfono antes del siguiente día hábil **Y** el personal aborda y resuelve las preguntas comunes de los padres hechas en línea (a través del sitio web, las redes sociales o por correo electrónico) dentro de 72 horas **Y** el personal aborda y resuelve las preguntas comunes de los padres hechas en persona durante esa visita.

☐ ◒ El personal a veces aborda o resuelve preguntas comunes de los padres.

☐ ⭘ El personal rara vez, o nunca, aborda y resuelve preguntas comunes de los padres.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para padres y familias, 1C. Amabilidad hacia la familia**

Los familiares que no son padres pueden participar.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona)

☐ ⬤ Hay al menos un espacio o sala equipada y abastecida para que los padres, los niños menores de 5 años y los familiares jueguen juntos.

☐ ◒ Hay al menos un espacio o sala para que los padres, los niños menores de 5 años y los familiares se reúnan, pero no está equipado ni abastecido para el juego de los niños.

☐ ⭘ No hay espacio o sala para que los padres, los niños menores de 5 años y los familiares se reúnan o jueguen juntos.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN / OBSERVACIÓN (en persona) Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Existen oportunidades para que los familiares que no son padres participen en actividades con el niño inscrito?

 Si es así, ¿cuáles son y quiénes pueden participar?

* ☐ ⬤ Hay múltiples oportunidades para que los familiares que no son padres participen en actividades con el niño inscrito.
* ☐ ◒ Hay una oportunidad para que los familiares que no son padres participen en actividades con el niño inscrito.
* ☐ ⭘ No hay oportunidades para que los familiares que no son padres participen en actividades con el niño inscrito.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para los padres y la familia, 1D. Información.**

La información sobre los servicios de primera infancia se encuentra fácilmente disponible para los padres.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en línea)

* ☐ ⬤ El sitio web es compatible con dispositivos móviles **Y** proporciona instrucciones claras y accesibles a las familias sobre cómo acceder a los servicios (que incluye la información de contacto del proveedor de servicios de primera infancia) **Y** responde a preguntas frecuentes.
* ☐ ◒ El sitio web tiene hasta dos de los siguientes, pero no los tres: es compatible con dispositivos móviles, proporciona instrucciones claras y accesibles a las familias sobre cómo acceder a los servicios (que incluye la información de contacto del proveedor de servicios de primera infancia), responde a preguntas frecuentes.
* ☐ ⭘ No hay sitio web **O** el sitio web no es compatible con dispositivos móviles, no proporciona instrucciones claras y accesibles a las familias sobre cómo acceder a los servicios (que incluye la información de contacto del proveedor de servicios de primera infancia) **Y** no responde a preguntas frecuentes.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para los padres y la familia, 1D. Información (Continuación)**

La información sobre los servicios de primera infancia se encuentra fácilmente disponible para los padres.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN / OBSERVACIÓN (en persona) Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Se les proporciona información a los padres antes de la participación de sus niños?

 Si es así, ¿qué tipo de información se les proporciona a los padres?

 Si es así, ¿está por escrito?

☐ ⬤ Antes de la participación de sus niños, a los padres se les proporciona información por escrito en términos sencillos que incluye **TODOS** los siguientes:

 - resumen de los servicios de primera infancia
 - proporción de personal por niños
 - horario de operación y días
 - calendario de eventos
 - costos y opciones de pago
 - procedimientos de entrega y recogida de niños
 - formularios de permisos o autorizaciones
 - política de vacunación
 - apoyos para niños con discapacidades

* - políticas y procedimientos de inscripción y cancelación.
* ☐ ◒ Antes de la participación de sus niños, a los padres se les proporciona **ALGUNA** información.
* ☐ ⭘ Antes de la participación de sus niños, a los padres no se les proporciona ninguna información.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para los padres y la familia, 1D. Información (Continuación)**

La información sobre los servicios de primera infancia se encuentra fácilmente disponible para los padres.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: DOCUMENTACIÓN

☐ ⬤ Los padres son notificados por escrito al menos 30 días antes de cualquier cambio sustancial en los servicios, como cambios en CUALQUIERA de los siguientes:

* proporción de personal por niños
* horario de operación y días
* calendario de eventos
* costos y opciones de pago
* procedimientos de entrega y recogida de niños
* formularios de permisos o autorizaciones
* política de vacunación
* apoyos para niños con discapacidades
* políticas y procedimientos de inscripción y cancelación.
* ☐ ◒ Los padres son notificados al menos 14 a 29 días antes de cualquier cambio sustancial en los servicios.
* ☐ ⭘ Los padres no son notificados en absoluto o son notificados menos de 14 días antes de cualquier cambio sustancial en los servicios de sus niños.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**1. Orientación hacia el servicio para los padres y la familia, 1D. Información (Continuación)**

La información sobre los servicios de primera infancia se encuentra fácilmente disponible para los padres.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN / OBSERVACIÓN (en persona) Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Tu agencia u organización tiene una política para informar sobre el abuso y negligencia infantil? ¿Para la confidencialidad y protección de datos? ¿Para accidentes y emergencias?

 Si es así, ¿se comparte con los padres? Si es así, ¿cómo se comparte?

 Si es así, ¿está por escrito?

 Si es así, ¿hay un procedimiento para que el personal lleve a cabo la política de manera consistente? Si es así, ¿cuál es?

* ☐ ⬤ Antes de la participación de su niño, el personal proporciona a los padres políticas y procedimientos por escrito de la gestión de servicios infantiles que incluyen **TODOS** los siguientes:

 - política de informe de abuso y negligencia infantil

 - confidencialidad y protección de datos

 - accidentes y emergencias.

* ☐ ◒ El personal comunica sus políticas y procedimientos de gestión de servicios infantiles a les padres, aunque no estén escritos **O** no se sigan de manera consistente.

☐ ⭘ El personal no tiene políticas y procedimientos de gestión de servicios infantiles.

* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Fin de la sección**

**VÍA 2: TRATAR A LOS PADRES COMO COLABORADORES**

Cuando "tratamos a los padres como colaboradores", el personal fomenta y apoya la participación de los padres en los servicios de la primera infancia. Las características clave de esta vía son A) fomentar la participación de los padres, B) proporcionar apoyo organizado a los padres, C) recopilar y utilizar la retroalimentación y aportes de los padres, D) fomentar el liderazgo de los padres, E) la receptividad y F) la comunicación.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2A. Participación**

Se fomenta la participación de todos los padres.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y OBSERVACIÓN (en persona) / PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Se invita a los padres a participar en actividades con sus hijos?

 Si es así, ¿qué opciones de participación se ofrecen?

 Si es así, ¿cómo se informa a los padres sobre sus opciones de participación?

☐ ⬤ Se invita regularmente a les padres a participar en **UNA VARIEDAD** de actividades con los hijos.

 Ejemplos: los padres se ofrecen como voluntarios en el aula de la niñez; los padres desempeñan un papel activo en las actividades diarias y/o rutinas de cuidado; los padres planifican y/o participan en eventos especiales y excursiones.

☐ ◒ Se invita ocasionalmente a los padres a participar en **ALGUNAS** actividades con los hijos.

 Ejemplo: los padres se ofrecen como voluntarios en las salas de los hijos, pero principalmente en roles de custodia.

☐ ⭘ No se invita a los padres a ser voluntarios en la sala de los hijos, ir de excursión o participar en otras actividades con los hijos.

 Ejemplos: a los padres no se les permite más allá de un cierto punto al dejar o recoger a los hijos; no hay una lista de inscripción para los padres que quieran ser voluntarios.

**[NOTA: Este conjunto de escenarios fue modificado directamente de la Evaluación de Calidad del Programa (PQA, por sus siglas en inglés), Formulario B: Elementos de la agencia para programas de infantes, niños pequeños y preescolares, Sección V. Participación de los padres y servicios familiares. Se está solicitando permiso para reproducir el contenido de este formulario por el PLC.]**

* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2A. Participación (Continuación)**

Se fomenta la participación de todos los padres.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y OBSERVACIÓN (en persona) / PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Se ofrecen actividades centradas en los padres?

 Si es así, ¿cuáles son estas actividades centradas en los padres?

 Si es así, ¿cómo se informa a los padres sobre estas actividades?

 Si es así, ¿a cuáles padres se invita a participar?

* ☐ ⬤ Los padres son regularmente invitados a participar en una **VARIEDAD** de actividades centradas en los padres.

Ejemplos: formar parte de un consejo asesor o comité(s) de toma de decisiones; reunirse con el personal para crear planes de progreso para su niño; unirse a un grupo de afinidad de padres; ofrecerse como tutores voluntarios de padres; ofrecer aportes explícitos sobre el diseño de servicios de la primera infancia; proporcionar comentarios sobre la participación de los padres o políticas, prácticas y procedimientos de la primera infancia; asistir a talleres, seminarios o sesiones informativas con el personal; participar en eventos o encuentros de padres con otros padres.

* ☐ ◒ Los padres son ocasionalmente invitados a participar en **ALGUNAS** actividades centradas en los padres; las opciones de actividad son limitadas **O** no se invita a todos los padres
* ☐ ⭘ Los padres no son invitados a participar en actividades centradas en los padres.
* ☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2A. Participación (Continuación)**

Se fomenta la participación de todos los padres.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y OBSERVACIÓN (en persona) / PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿La agencia facilita que los padres participen con facilidad en actividades centradas en los padres?

 Si es así, ¿cuáles son estas actividades?

 Si es así, ¿qué tipo de acomodaciones se ofrecen?

 Si es así, ¿hay un procedimiento para que el personal acomode a los padres de manera consistente? Si es así, ¿cuál es?

* ☐ ⬤ La participación de los padres en actividades centradas en los padres se **ACOMODA COMPLETAMENTE** y de manera consistente. La acomodación completa incluye programar actividades que tengan en cuenta la disponibilidad de los padres y sus familias **Y** organizar transporte hacia y desde las actividades **Y** proporcionar cuidado de niños en el lugar **Y** ofrecer refrigerios (o comidas si es durante la hora de comer) y refrescos que toman en cuenta las restricciones dietéticas.
* ☐ ◒ Se facilita **CIERTA** participación de los padres en actividades centradas en ellos; ya sea que la acomodación a veces se proporciona completamente o solo algunas acomodaciones estén disponibles.
* ☐ ⭘ No se facilita la participación de los padres en actividades centradas en ellos.
* ☐ No observado o informado

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2A. Participación (Continuación)**

Se fomenta la participación de todos los padres.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y OBSERVACIÓN (en persona)

Pregunta al personal: ¿Hay cuidado de niños en el centro durante las actividades centradas en los padres?

 Si es así, ¿cuáles niños pueden participar?

☐ ⬤ Se ofrece un servicio de cuidado de niños adecuado al número, edades, capacidades y necesidades de los niños presentes durante las actividades centradas en los padres.

☐ ◒ Se ofrece un servicio de cuidado de niños en el centro durante las actividades centradas en los padres, pero atiende a un número limitado de niños, grupos de edad o capacidades o necesidades.

☐ ⭘ No se ofrece un servicio de cuidado de niños durante las actividades centradas en los padres.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿El personal elabora planes de progreso para los niños?

 Si es así, ¿se incluye a los padres en la elaboración de estos planes?

 Si es así, ¿tienen los padres voz en la definición de actividades o resultados para sus hijos en estos planes?

☐ ⬤ El personal y los padres crean planes de progreso para los niños, definiendo juntos las actividades o los resultados para los niños.

☐ ◒ Solo el personal crea planes de progreso para los niños, exclusivamente definiendo actividades o resultados para los niños.

☐ ⭘ El personal no crea planes de progreso para los niños.

☐ **No observado o informado**

*

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2B. Apoyo organizado**

Existe un apoyo organizado para que los padres naveguen por los servicios de la agencia u organización.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Cuenta su agencia con algún grupo de afinidad, apoyo, recursos o grupo de pares para padres o familiares?

 Si es así, ¿se reúne con un horario constante?

☐ ⬤ La agencia cuenta con al menos un grupo de afinidad, apoyo, recursos o grupo de pares para padres o familiares que se reúne con un horario constante.

☐ ◒ La agencia cuenta con al menos un grupo de afinidad, apoyo, recursos o pares para padres o familiares, pero se reúne de manera irregular.

☐ ⭘ La agencia no tiene grupos de afinidad, apoyo, recursos o grupos de pares para padres o familiares.

☐ **No observado o informado**

*

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Se puede emparejar a los padres con padres tutores que tienen experiencia con los servicios de la agencia u organización?

 Si es así, ¿cómo se informa a los padres de esta opción?

☐ ⬤ Los padres tienen la opción de ser emparejados con padres tutores que tienen experiencia con los servicios de la agencia u organización, **Y** se les informa de manera fiable sobre esta opción.

☐ ◒ Los padres tienen la opción de ser emparejados con padres tutores que tienen experiencia con los servicios de la agencia u organización, pero no se les informa de manera fiable sobre esta opción.

☐ ⭘ No existe la opción de emparejamiento con padres tutores.

☐ **No observado o informado**

*

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2C. Retroalimentación y aportes**

El personal busca retroalimentación y aportes de los padres para mejorar los servicios.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: OBSERVACIÓN (en persona) y DOCUMENTACIÓN / PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Pide el personal a los padres que den retroalimentación o aportes específicos?

 Si es así, ¿con qué frecuencia? Si es así, ¿en qué formato(s)?

☐ ⬤ El personal solicita con frecuencia retroalimentación o aportes específicos de todos los padres en una variedad de formatos.

☐ ◒ El personal solicita ocasionalmente retroalimentación o aportes específicos de los padres.

☐ ⭘ El personal no solicita retroalimentación específica de ningún padre.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Pide el personal retroalimentación o aportes de los padres?

 Si es así, ¿revisa el personal la retroalimentación o los aportes?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal revise de manera consistente la retroalimentación o los aportes de los padres? Si es así, ¿cuál es?

 Si es así, ¿se ha producido algún cambio en el último año debido a la retroalimentación o los aportes de los padres? Si es así, ¿qué cambios?

☐ ⬤ El personal revisa y aplica de manera consistente la retroalimentación o los aportes solicitados por los padres para mejorar.

 Ejemplos: presupuestar la participación de padres; modificar los procedimientos para recoger y dejar a los alumnos; actualizar la formación.

☐ ◒ El personal revisa y hace uso de la retroalimentación o los aportes solicitados por los padres para mejorar, pero no de manera consistente.

☐ ⭘ El personal no revisa ningún retroalimentación o aporte que recibe de los padres.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2D. Liderazgo**

Los padres desempeñan un papel formal en el liderazgo y la toma de decisiones.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Existe un consejo consultivo dirigido por los padres?

 Si es así, ¿cuál es su propósito?

☐ ⬤ Existe un consejo consultivo dirigido por los padres que se reúne y responde a las experiencias o preocupaciones de los padres.

☐ ◒ Existe un consejo consultivo dirigido por los padres, pero rara vez o nunca responde a sus experiencias o preocupaciones.

☐ ⭘ No existe un consejo consultivo dirigido por los padres.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿El consejo consultivo dirigido por los padres hace recomendaciones, aportes o retroalimentación al personal?

 Si es así, ¿revisa el personal las recomendaciones, los aportes o la retroalimentación?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal revise de manera consistente las recomendaciones, los aportes o la retroalimentación? Si es así, ¿cuál es?

 Si es así, ¿se han producido cambios en el último año debido a estas recomendaciones, aportes o retroalimentación? Si es así, ¿qué cambios?

☐ ⬤ El personal revisa y utiliza de manera consistente las recomendaciones, los aportes o retroalimentación del consejo consultivo dirigido por los padres para mejorar los enfoques del personal hacia las experiencias de los padres o los niños.

☐ ◒ El personal revisa y utiliza las recomendaciones, los aportes o retroalimentación del consejo consultivo dirigido por los padres, pero no de manera consistente.

☐ ⭘ El personal no revisa ni la retroalimentación ni los aportes que recibe de los padres.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2D. Liderazgo (Continuación)**

Les padres desempeñan un papel formal en el liderazgo y la toma de decisiones.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Se invita a todos los padres a formar parte de un consejo consultivo dirigido por padres?

 ¿Con cuánta anticipación se informa a los padres de los requisitos de selección?

 ¿Cuál es el proceso de selección de los padres que formarán parte del consejo? ¿El proceso es transparente para les padres?

☐ ⬤ Se invita a todos los padres a formar parte de un consejo consultivo dirigido por padres **Y** se notifica a todos los padres los requisitos de selección con al menos 30 días de anticipación **Y** existe un proceso transparente para seleccionar a los padres que formarán parte del consejo.

☐ ◒ Dos de las siguientes condiciones, pero no las tres, son ciertas en el caso del consejo consultivo dirigido por los padres: se invita a todos los padres; se notifica a les padres los requisitos de selección con al menos 30 días de anticipación; existe un proceso transparente para seleccionar a los padres.

☐ ⭘ Una o ninguna de las siguientes condiciones son ciertas en relación al consejo consultivo dirigido por los padres: se invita a todos los padres a formar parte de un consejo consultivo dirigido por los padres, se notifica a los padres los requisitos para su selección con al menos 30 días de anticipación, existe un proceso transparente para seleccionar a los padres que formarán parte del consejo.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a les padres como colaboradores, 2D. Liderazgo (Continuación)**

Les padres desempeñan un papel formal en el liderazgo y la toma de decisiones.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Los padres forman parte de al menos un comité de toma de decisiones con el personal?

 Si es así, ¿se debaten o abordan en él las experiencias o preocupaciones de los padres?

☐ ⬤ Los padres forman parte de al menos un comité de toma de decisiones con el personal en el que se debaten o abordan las experiencias o preocupaciones de los padres.

☐ ◒ Los padres participan en al menos un comité de toma de decisiones con el personal, pero no debaten ni abordan las experiencias o preocupaciones de los padres.

☐ ⭘ Los padres no forman parte de ningún comité de toma de decisiones con el personal.

☐ No observado o informado

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Se invita a todos los padres a formar parte de un consejo consultivo dirigido por los padres?

 ¿Con cuánta anticipación se informa a los padres de los requisitos de selección?

 ¿Cuál es el proceso para seleccionar a los padres que formarán parte del comité? ¿El proceso es transparente para los padres?

☐ ⬤ Se invita a todos los padres a formar parte de un comité de toma de decisiones con el personal **Y** se notifica a todos los padres de sus requisitos de selección con al menos 30 días de anticipación **Y** existe un proceso transparente para seleccionar a los padres que formarán parte del comité.

☐ ◒ Uno o dos de las siguientes condiciones, pero no las tres, se cumplen en el consejo consultivo dirigido por los padres: se invita a todos les padres a formar parte de un comité de toma de decisiones con el personal; se notifica a los padres de sus requisitos de selección con al menos 30 días de anticipación; existe un proceso transparente para seleccionar a los padres que formarán parte del comité.

☐ ⭘ No se invita a los padres a formar parte de un comité de toma de decisiones con el personal.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2D. Liderazgo (Continuación)**

Los padres desempeñan un papel formal en el liderazgo y la toma de decisiones.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿El comité de toma de decisiones compuesto por padres y personal ofrece recomendaciones, aportes o retroalimentación al personal?

 Si es así, ¿revisa el personal las recomendaciones, los aportes o retroalimentación?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal revise de manera consistente las recomendaciones, los aportes o retroalimentación? Si es así, ¿cuál es?

 Si es así, ¿ha habido algún cambio en el último año que la agencia u organización haya realizado debido a estas recomendaciones, estos aportes o retroalimentación? Si es así, ¿cuáles son esos cambios?

☐ ⬤ El personal revisa y utiliza de manera consistente las recomendaciones, los aportes o retroalimentación de un comité de toma de decisiones compuesto por personal y padres para mejorar los enfoques del personal sobre las experiencias de los padres o los niños.

☐ ◒ El personal revisa y utiliza las recomendaciones, los aportes o retroalimentación de un comité de toma de decisiones compuesto por personal y padres, pero no de manera consistente.

☐ ⭘ El personal no revisa ninguna recomendación, ningún aporte o retroalimentación de un comité de toma de decisiones compuesto por personal y padres.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2D. Liderazgo (Continuación)**

Los padres desempeñan un papel formal en el liderazgo y la toma de decisiones.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: DOCUMENTACIÓN

☐ ⬤ En base a la inscripción, los padres que forman parte del consejero consultivo(s) dirigidos por padres o de los comités de toma de decisiones con el personal reflejan la demografía (por ejemplo, razas y etnias, idiomas, estructuras familiares, vecindarios, discapacidades) de **TODOS** los niños que participan en servicios para la primera infancia.

☐ ◒ Los padres-integrantes que forman parte del/de consejero consultivo(s) o del comité/de los comités de toma de decisiones reflejan la demografía de **ALGUNOS** niños que participan en servicios para la primera infancia.

☐ ⭘ Los padres-integrantes que forman parte del/de consejero consultivo(s) o del comité/de los comités de toma de decisiones reflejan **UNO O NINGUNO** de los datos demográficos de los niños que participan en servicios para la primera infancia.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2E. Receptividad**

El personal busca la opinión de los padres y responde a sus situaciones y circunstancias particulares.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Cuentan los padres con una persona de contacto única y consistente para hablar sobre su hijo?

 En caso contrario, ¿cuentan los padres con una persona responsable general del personal a quien dirigirse para hablar sobre su hijo?

☐ ⬤ Hay una persona **ÚNICA** y consistente con quien los padres pueden ponerse en contacto para hablar sobre su hijo.

☐ ◒ Hay una persona responsable **GENERAL** del personal con quien los padres pueden ponerse en contacto para hablar sobre su hijo.

☐ ⭘ No hay ningún punto de contacto para los padres.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿El personal realiza o tiene acceso a una evaluación, entrevista de admisión u otras actividades de recopilación de información del niño participante y sus padres o sobre las fortalezas y necesidades de su familia?

☐ ⬤ El personal realiza o tiene acceso a una evaluación, entrevista de admisión u otras actividades de recopilación de información sobre el niño **Y** sus padres o las fortalezas y necesidades de su familia.

☐ ◒ El personal realiza o tiene acceso a una evaluación, entrevista de admisión u otras actividades de recopilación de información sobre las fortalezas y necesidades del niño, pero no sobre las fortalezas y necesidades de sus padres o familia.

☐ ⭘ El personal no realiza ni tiene acceso a una evaluación, entrevista de admisión u otras actividades de recopilación de información sobre las fortalezas y necesidades del niño.

☐ **No observado o informado**

*

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2E. Receptividad (Continuación)**

El personal busca la opinión de los padres y responde a sus situaciones y circunstancias particulares.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Ofrece el personal asesoramiento a los padres sobre los servicios para padres o para la primera infancia de la agencia u organización?

 Si es así, ¿el asesoramiento es personalizado? Si es así, ¿de qué manera?

☐ ⬤ El personal ofrece asesoramiento **PERSONALIZADO** a los padres sobre los servicios para padres o para la primera infancia de la agencia u organización.

☐ ◒ El personal ofrece asesoramiento **GENÉRICO** a los padres sobre los servicios para padres o para la primera infancia de la agencia u organización.

☐ ⭘ El personal no ofrece asesoramiento a los padres sobre los servicios para padres o para la primera infancia de la agencia u organización.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2F. Comunicación**

El personal interactúa con los padres para compartir información sobre su hijo.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Comparte el personal observaciones escritas o descripciones de actividades con los padres?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal comparta las observaciones escritas o las descripciones de las actividades de manera consistente? Si es así, ¿cuál es?

☐ ⬤ El personal comparte de manera consistente las observaciones escritas o las descripciones de las actividades con los padres en un plazo de 72 horas tras la participación de su hijo en los servicios.

☐ ◒ El personal comparte con los padres observaciones o descripciones de actividades sobre su hijo en un plazo de 72 horas, pero no de manera consistente.

☐ ⭘ El personal rara vez, o nunca, comparte observaciones o descripciones de actividades con los padres.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2F. Comunicación (Continuación)**

El personal interactúa con los padres para compartir información sobre su hijo.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y OBSERVACIÓN

Pregunta al personal: Cuando el personal habla con los padres, ¿quién suele llevar la conversación?

☐ ⬤ El personal se comunica con frecuencia con los padres de manera recíproca. El personal se comunica con los padres con interés, sin prisa y amistosamente, de forma clara, honesta y respetuosa, sobre el servicio, sus hijos y los temas que les interesan o preocupan.

* Ejemplos: maestros y padres intercambian información sobre la niñez; cuando el personal habla con los padres, escuchan atentamente, se turnan en la conversación y ofrecen comentarios y observaciones; el personal habla positivamente de les padres incluso cuando no están presentes.

☐ ◒ Ocasionalmente, el personal se comunica con los padres de manera recíproca.

* Ejemplo: el personal es respetuoso pero superficial y formal en sus interacciones con los padres.

☐ ⭘ El personal rara vez se comunica con los padres de manera recíproca.

* Ejemplos: el personal interactúa con los padres de manera brusca, distraída, impaciente o con falta de interés; el personal ignora o evita a les padres; el personal habla negativamente de los padres cuando no están presentes.

**[NOTA: Este conjunto de escenarios fue modificado directamente de la Evaluación de Calidad del Programa (PQA), Formulario B: Elementos de la agencia para programas de infantes, niños pequeños y preescolares, Sección V. Participación de los padres y servicios familiares. Se está solicitando permiso para reproducir el contenido de este formulario por el PLC.]**

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**2. Tratar a los padres como colaboradores, 2F. Comunicación (Continuación)**

El personal interactúa con los padres para compartir información sobre su hijo.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y OBSERVACIÓN

Pregunta al personal: ¿Interactúa el personal fuera de las reuniones programadas con los padres sobre las experiencias recientes de sus hijos?

 Si es así, ¿cómo y con qué frecuencia?

☐ ⬤ El personal y los padres interactúan con frecuencia fuera de las reuniones programadas para ponerse al día sobre las experiencias recientes del niño.

 Ejemplos: el personal saluda a los integrantes de la familia por su nombre; el personal converso con los integrantes de la familia durante las horas de dejar y recoger al niño; el personal envía a casa o anima a los padres a traer cosas que el niño ha hecho.

☐ ◒ El personal y los padres interactúan ocasionalmente fuera de las reuniones programadas.

☐ ⭘ El personal y los padres no interactúan fuera de las reuniones programadas.

* Ejemplos: se ignora o evita a los padres; el personal está ocupado con tareas rutinarias cuando los padres están presentes.

**[NOTA: Este conjunto de escenarios fue modificado directamente de la Evaluación de Calidad del Programa (PQA), Formulario B: Elementos de la agencia para programas de infantes, niños pequeños y preescolares, Sección V. Participación de los padres y servicios familiares. Se está solicitando permiso para reproducir el contenido de este formulario por el PLC.]**

☐ No observado o informado

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Fin de la sección**

**VÍA 3: CREACIÓN DE ALIANZAS**

La agencia u organización tiene conexiones con servicios comunitarios externos y ayuda a los padres a acceder a estos servicios. Las características clave de esta vía son A) la conectividad a una red de recursos externos y B) conectar a los padres con estos recursos.

**3. Creación de alianzas, 3A. Conectividad**

La agencia u organización se conecta con servicios comunitarios externos.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: DOCUMENTACIÓN

☐ ⬤ La agencia u organización mantiene actualmente relaciones continuas con servicios comunitarios externos.

* Ejemplos: memorandos de entendimiento, acuerdos o contratos conjuntos, listas actualizadas de puntos de contacto directos.

☐ ◒ La agencia u organización tiene previsto mantener relaciones continuas con servicios comunitarios externos.

☐ ⭘ La agencia u organización no mantiene ni tiene previsto mantener relaciones continuas con servicios comunitarios externos.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**3. Creación de alianzas, 3A. Conectividad**

La agencia u organización se conecta con servicios comunitarios externos.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Revisa el personal la información sobre las necesidades colectivas de los padres o la familia?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal revise la información de manera consistente? Si es así, ¿cuál es?

 Si es así, ¿utiliza el personal esa información para determinar qué relaciones con los servicios comunitarios externos deben mantenerse o buscarse? Si es así, ¿cómo?

☐ ⬤ El personal revisa de manera consistente la información sobre las necesidades colectivas de los padres o la familia **Y** utiliza esa información para determinar qué relaciones con los servicios comunitarios externos deben buscarse o mantenerse.

☐ ◒ El personal revisa la información recopilada sobre las necesidades de los padres o la familia, pero rara vez la utiliza para determinar qué conexiones de servicios comunitarios externos deben buscarse o mantenerse.

☐ ⭘ El personal no revisa ninguna información sobre las necesidades colectivas de los padres o la familia.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Anima tu agencia u organización a que el personal esté familiarizado con los servicios comunitarios externos?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal esté informado y actualizado sobre este tipo de servicios de manera consistente?

☐ ⬤ El personal está muy familiarizado con los servicios comunitarios externos disponibles para satisfacer las necesidades de los padres o familias.

☐ ◒ El personal está algo familiarizado con los servicios comunitarios externos para satisfacer las necesidades de los padres o las familias.

☐ ⭘ El personal no está familiarizado con ningún servicio comunitario externo para satisfacer las necesidades de los padres o las familias.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**3. Creación de alianzas, 3B. Conectar a los padres**

La agencia u organización conecta a los padres con servicios comunitarios externos.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿El personal remite a los padres a los servicios comunitarios externos necesarios?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal realice las remisiones de manera consistente? Si es así, ¿cuál es?

☐ ⬤ El personal remite de manera consistente a los padres a servicios comunitarios externos necesarios.

☐ ◒ El personal remite a los padres a los servicios comunitarios externos necesarios, pero no de manera consistente.

☐ ⭘ El personal rara vez, o nunca, remite a los padres a los servicios comunitarios externos necesarios.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿El personal ayuda a los padres a acceder a los servicios comunitarios externos necesarios?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal ayude de manera consistente a los padres a acceder a los servicios comunitarios externos necesarios? Si es así, ¿cuál es?

☐ ⬤ El personal ayuda de manera consistente a los padres a acceder a los servicios comunitarios externos necesarios.

* Ejemplos: el personal proporciona documentación a los padres para que la compartan con los proveedores de recursos; el personal ayuda a organizar una reunión inicial con los padres y el personal de los recursos comunitarios.

☐ ◒ El personal ayuda a los padres a acceder a los servicios comunitarios externos necesarios, pero no de manera consistente.

☐ ⭘ El personal no ayuda a los padres a acceder a los servicios comunitarios externos necesarios.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**3. Creación de alianzas, 3B. Conectar a les padres (Continuación)**

La agencia u organización conecta a los padres con servicios comunitarios externos.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿El personal lleva un registro de las remisiones de los padres a los servicios comunitarios externos necesarios?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal lleve un registro consistente de las remisiones? Si es así, ¿cuál es?

 ¿Ayuda el personal a los padres a acceder a los servicios comunitarios externos necesarios?

 Si es así, ¿existe un procedimiento para que el personal ayude de manera consistente a los padres? Si es así, ¿cuál es?

☐ ⬤ El personal lleva un registro consistente de las remisiones de los padres a los servicios comunitarios externos necesarios **Y** lleva un registro consistente con los padres para garantizar el acceso a los servicios comunitarios externos necesarios.

☐ ◒ El personal lleva un registro de las remisiones de los padres a los servicios comunitarios externos necesarios, pero rara vez lleva un registro con los padres.

☐ ⭘ El personal no lleva un registro de las remisiones de los padres a los servicios comunitarios externos necesarios.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Fin de la sección**

**VÍA 4: PONER EN PRÁCTICA LA EQUIDAD**

La agencia u organización desarrolla una cultura interna de respeto, inclusión y equidad. Las características clave de esta vía son A) los valores y B) las acciones.

**4. Poner en práctica la equidad, 4A. Valores**

La agencia u organización valora la diversidad, equidad e inclusión.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Cuenta tu agencia u organización con un principio declarado para tratar a todas las personas con respeto?

 Si es así, ¿cómo se responsabiliza al personal de cumplir este principio?

☐ ⬤ Existe un principio declarado de tratar a todas las personas con respeto **Y** el personal se responsabiliza de cumplir con este principio en sus interacciones con los padres.

☐ ◒ Existe un principio declarado de tratar a todas las personas con respeto, aunque el personal no se responsabiliza de cumplir este principio en sus interacciones con los padres.

☐ ⭘ No existe un principio declarado para tratar a todas las personas con respeto.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**4. Poner en práctica la equidad, 4A. Valores (Continuación)**

La agencia u organización valora la diversidad, equidad e inclusión.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Cuenta tu agencia u organización con un valor declarado para apoyar la diversidad, equidad e inclusión? Si es así, ¿cómo se comparte con el personal?

 Si es así, ¿está escrito? Si es así, ¿está escrito en el material dirigido al público?

☐ ⬤ La agencia u organización tiene un valor declarado para apoyar la diversidad, equidad e inclusión **Y** lo comparte en materiales dirigidos al público.

☐ ◒ La agencia u organización tiene un valor declarado para apoyar la diversidad, equidad e inclusión, pero no se comparte en los materiales dirigidos al público.

☐ ⭘ No hay ningún valor declarado para apoyar la diversidad, equidad e inclusión.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**4. Poner en práctica la equidad, 4B. Acciones**

La agencia u organización actúa a favor de la diversidad, equidad e inclusión.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS Y DOCUMENTACIÓN

Pregunta al personal: ¿Utiliza la agencia u organización medidas para llevar un registro de su diversidad, equidad e inclusión? Si es así, ¿cuáles?

 Si es así, ¿ha habido algún cambio en el último año que la agencia u organización haya realizado debido a estas medidas? Si es así, ¿cuáles son esos cambios?

☐ ⬤ La agencia u organización utiliza medidas en **TODAS** las áreas clave para llevar un registro y mejorar su diversidad, equidad e inclusión.

Ejemplos de áreas y medidas clave de diversidad, equidad e inclusión: 1) Datos demográficos a lo largo del ciclo de vida del empleado, como los datos demográficos del grupo de contratación de candidatos, de los comités de contratación, de las personas contratadas, de los empleados actuales, de las personas retenidas, de las personas ascendidas; 2) Experiencia de los empleados, como la satisfacción de los empleados, la participación en grupos de recursos de empleados, la igualdad salarial; 3) Representación de la empresa, como los datos demográficos de los líderes de la empresa, los perfiles de socios y proveedores; 4) Recursos invertidos en diversidad, equidad e inclusión, como la asignación presupuestaria, la formación y el desarrollo profesional del personal, los programas de tutoría.

☐ ◒ La agencia u organización utiliza medidas en **ALGUNAS** áreas para llevar un registro y mejorar la diversidad, equidad e inclusión.

☐ ⭘ La agencia u organización no lleva un registro de la diversidad, equidad e inclusión **O** no utiliza medidas para mejorar la diversidad, equidad e inclusión.

**[NOTA: Este conjunto de elementos es nuevo. Aún no ha sido revisado por el Grupo de Trabajo del Colaborativo de Padres Líderes (PLC), y se necesita su aprobación para incluirlo. La sugerencia es sustituir el punto "políticas internas" del texto original con estos escenarios].**

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**4. Poner en práctica la equidad, 4B. Acciones (Continuación)**

La agencia u organización actúa a favor de la diversidad, equidad e inclusión.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: DOCUMENTACIÓN

☐ ⬤ En base a las inscripciones, la demografía del personal, la dirección ejecutiva **Y** la junta de supervisión reflejan la demografía (como razas y etnias, idiomas, estructuras familiares, vecindarios, discapacidades) de **TODOS** los niños que participan en servicios para la primera infancia.

☐ ◒ En base a las inscripciones, la demografía del personal, la dirección ejecutiva **O** la junta de supervisión reflejan diferentes demografías de **ALGUNOS** niños que participan en servicios para la primera infancia.

☐ ⭘ En base a las inscripciones, los datos demográficos del personal, la dirección ejecutiva **O** la junta de supervisión reflejan sólo **UNO O NINGUNO** de los datos demográficos de los niños que participan en servicios para la primera infancia.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Se requiere que el personal participe en cursos de formación contra los prejuicios y/o la opresión en sus primeros seis meses de empleo?

 Si es así, ¿qué personal?

☐ ⬤ **TODO** el personal recibe formación contra los prejuicios y la opresión en sus primeros seis meses de empleo.

☐ ◒ **ALGUNOS** integrantes del personal reciben formación contra los prejuicios y la opresión en sus primeros seis meses de trabajo.

☐ ⭘ Ningún integrante del personal participa en cursos de formación contra los prejuicios y/o la opresión.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**4. Poner en práctica la equidad, 4B. Acciones (Continuación)**

La agencia u organización actúa a favor de la diversidad, equidad e inclusión.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Se requiere que el personal participe en la formación continua sobre diversidad, equidad e inclusión a lo largo del año?

 Si es así, ¿qué personal?

☐ ⬤ **TODO** el personal participa en la formación continua sobre diversidad, equidad e inclusión a lo largo del año.

☐ ◒ **ALGUNOS** integrantes del personal participan en cursos de formación continua sobre diversidad, equidad e inclusión a lo largo del año.

☐ ⭘ Ningún integrante del personal participa en la formación continua sobre diversidad, equidad e inclusión a lo largo del año.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿Hay hijos del personal inscritos actualmente en servicios para la primera infancia de la agencia u organización?

 Si es así, ¿ha habido hijos del personal inscrito anteriormente en los servicios para la primera infancia de la agencia u organización?

☐ ⬤ Actualmente, el personal inscribe a sus propios hijos en los servicios para la primera infancia de la agencia u organización.

☐ ◒ El personal ha inscrito en el pasado a sus propios hijos en los servicios para la primera infancia de la agencia u organización, pero ninguno está inscrito actualmente.

☐ ⭘ El personal no inscribe a sus propios hijos en los servicios para la primera infancia de la agencia u organización.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**4. Poner en práctica la equidad, 4B. Acciones (Continuación)**

La agencia u organización actúa a favor de la diversidad, equidad e inclusión.

VERIFICACIÓN SUGERIDA: PREGUNTAS

Pregunta al personal: ¿El personal lleva a cabo una revisión de las políticas, prácticas y procedimientos relacionados con los empleados que están criando a niños pequeños?

 Si es así, ¿con qué frecuencia?

 Si es así, ¿ha habido algún cambio en el último año que la agencia u organización haya realizado debido a la revisión? Si es así, ¿cuáles son esos cambios?

☐ ⬤ **AL MENOS UNA VEZ AL AÑO**, el personal lleva a cabo una revisión de las políticas, prácticas y procedimientos relacionados con los empleados que están criando niños pequeños y utiliza los resultados para mejorar el apoyo a los empleados cuidadores.

☐ ◒ **A VECES**, el personal lleva a cabo una revisión de las políticas, prácticas y procedimientos relacionados con los empleados que están criando niños pequeños y utilizan los resultados para mejorar el apoyo a los empleados cuidadores.

☐ ⭘ El personal no lleva a cabo una revisión de las políticas, prácticas y procedimientos relacionados con les empleados que están criando a niños pequeños **O** no utiliza los resultados para mejorar el apoyo a los empleados cuidadores.

☐ **No observado o informado**

Explicación: Haga clic o toque aquí para ingresar texto.

**Fin de la sección**