A photograph of two women sitting at a table, looking at a document together. The woman on the left has long black braids and is wearing a white top with pink and red stripes. The woman on the right has curly hair and is wearing a white cardigan over a colorful patterned top. They are both focused on the document in front of them.

**Marco de Head Start sobre los resultados del
aprendizaje temprano de los niños
CONJUNTO DE HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN**

**Guía de implementación:
Cómo utilizar el Marco ELOF para
fundamentar el
desarrollo profesional**

Contenido

Introducción.....	3
Conclusión.....	10
Apéndice A: Formación de equipos de implementación eficaces.....	11
Apéndice B: Listas de verificación para preparar las reuniones del equipo de implementación ¿Qué tipos de apoyo necesita?.....	13
Apéndice C: Encuesta de necesidades de desarrollo profesional del <i>Marco de Head Start sobre los resultados de aprendizaje temprano de los niños (ELOF)</i>	15
Apéndice D: Muestra de datos agregados de una encuesta de necesidades de desarrollo profesional	23
Apéndice E: Planes de capacitación profesional individuales.....	24
Apéndice F: Glosario de términos de desarrollo profesional.....	25
Apéndice G: Proveedores y recursos para el desarrollo profesional	27
Apéndice H: Formulario de Planificación del desarrollo profesional relacionado con el Marco	28
Apéndice I: Muestra de formulario de evaluación del desarrollo profesional	29

Introducción

¿Cuál es el propósito de esta Guía de implementación?

Los programas Early Head Start y Head Start deben proporcionar al personal, desarrollo profesional que se enfoque en promover el desarrollo infantil como se describe en el *Marco de Head Start sobre los resultados del aprendizaje temprano de los niños: Desde el nacimiento hasta los cinco años (ELOF)*. Esta Guía de implementación está destinada a ayudar a su programa a planificar el desarrollo profesional relacionado con el Marco, que fortalezca los siguientes aspectos del personal:

- Conocimientos de desarrollo y aprendizaje de bebés, niños pequeños y preescolares, como se describe en el Marco
- Prácticas docentes eficaces para apoyar el desarrollo de todos los niños en los dominios del Marco
- Comprensión de la relación entre el Marco y las prácticas clave del programa (por ej., currículo, evaluación).

¿Qué dicen las normas de desempeño del programa Head Start (HSPPS) sobre el Marco y el desarrollo profesional?

Los programas deben proporcionar capacitación y desarrollo profesional continuos para apoyar a todo el personal en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades §1302.91(a). Las HSPPS también requieren que su programa implemente un desarrollo profesional que se centre en lo siguiente:

- Conocimientos del contenido del Marco §1302.92(b)(5)

El desarrollo profesional relacionado con el Marco también puede preparar al personal para cumplir con los siguientes requisitos de las HSPPS:

- Los currículos están alineados con el Marco §1302.32(a) (1)(ii) y §1302.35(d)(1)(ii)
- La evaluación determina el nivel de desarrollo y el progreso del niño en resultados que están alineados con las metas descritas en el Marco §1302.33(b)(1)
- Las prácticas docentes se centran en promover el crecimiento en las progresiones del desarrollo descritas en el Marco §1302.31(b)(1)(ii)
- Las experiencias de las visitas al hogar y las actividades de socialización se centran en el crecimiento del niño hacia las metas descritas en el Marco §1302.35(c) y §1302.35(e)(2)(i)

¿A quién está dirigida esta Guía?

Los gerentes de educación pueden utilizar esta Guía, con un equipo de implementación, para planificar el desarrollo profesional relacionado con el Marco para maestros, visitadores del hogar, proveedores de cuidado infantil familiar y otros que trabajan con niños y familias. Se necesitan equipos de implementación para planificar e implementar con eficacia desarrollo profesional que se ajuste a las necesidades diversas del personal en diferentes funciones.

Utilice el recurso “Cómo formar equipos de implementación eficaces” (véase el [Apéndice A](#)) para que le ayude a decidir:

- ¿Quién debe participar en la planificación del desarrollo profesional relacionada con el Marco?
- ¿Qué personal clave y partes interesadas deben proporcionar sugerencias a este proceso?

Entre los posibles miembros de los equipos podrían figurar:

- Líderes de programas, como directores, gerentes y supervisores
- Personal de servicios directos, como maestros, visitadores del hogar y proveedores de cuidado infantil familiar
- Miembros de las familias y representantes del Consejo de Políticas
- Personas con experiencia en el aprendizaje en dos idiomas
- Especialistas que trabajan con bebés, niños pequeños y niños preescolares con discapacidades
- Asociados de la comunidad, como instructores de desarrollo infantil de escuelas universitarias y proveedores locales de capacitación y asistencia técnica (T/TA).

Es necesario que los miembros de los equipos se comuniquen entre sí en forma clara y congruente a fin de asegurar una implementación eficaz. Durante el proceso, utilice las “Listas de verificación para preparar las reuniones del equipo de implementación” (véase el [Apéndice B](#)) a fin de ayudar a su equipo a comunicarse y a planificar reuniones productivas.

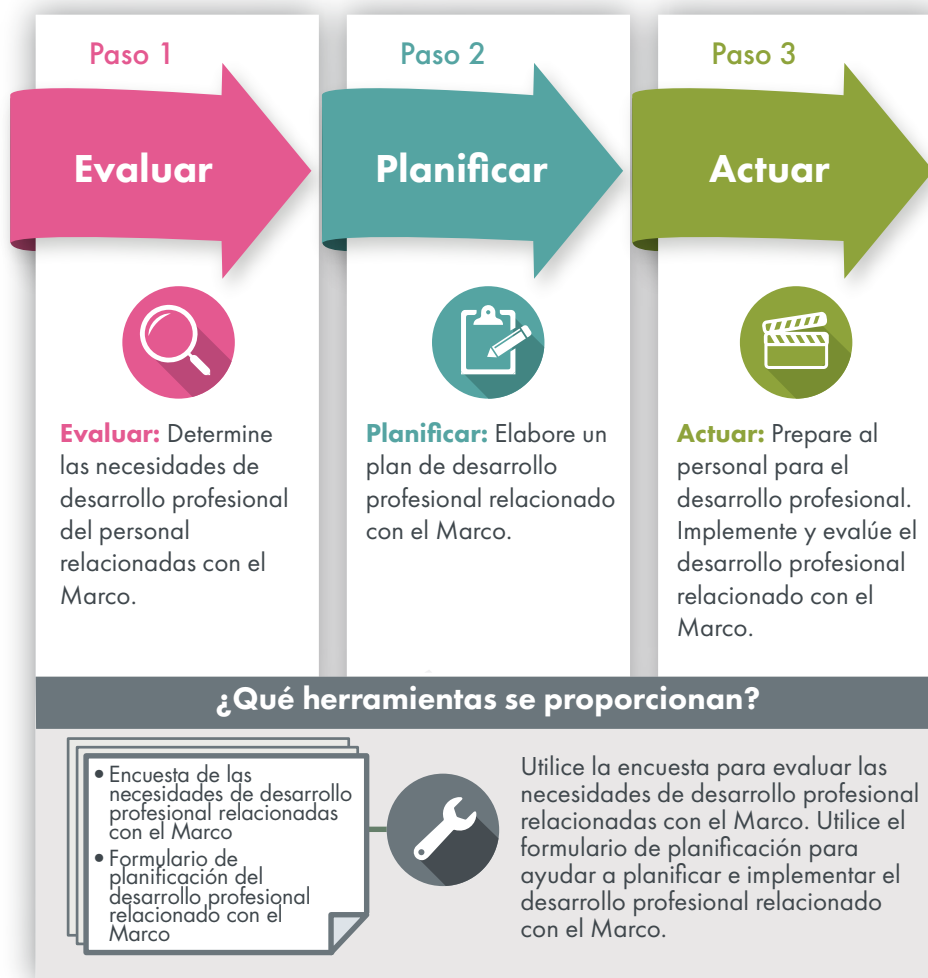
¿Cuáles son los pasos para planificar el desarrollo profesional relacionado con el Marco?

La planificación del desarrollo profesional relacionado con el Marco es un proceso que lleva tiempo y trabajo en equipo. Esta guía emplea para ello el enfoque reflexivo de Evaluar-Planificar-Actuar. En este proceso hay tres pasos:

- **Paso 1 EVALUAR:** Determinar las necesidades del desarrollo profesional relacionado con el Marco mediante la evaluación de los conocimientos y las habilidades del personal.
- **Paso 2 PLANIFICAR:** Preparar un plan para el desarrollo profesional relacionada con el Marco basado en su evaluación de necesidades.
- **Paso 3 ACTUAR:** Preparar la personal para el desarrollo profesional. Implementar y evaluar el desarrollo profesional relacionado con el Marco.

Hay dos herramientas principales que usted puede usar para apoyar este proceso: “Encuesta de las necesidades de desarrollo profesional relacionadas con el Marco” (véase el [Apéndice C](#)) y “Formulario de planificación del desarrollo profesional relacionado con el Marco” (véase el [Apéndice H](#)).

Hoja de ruta para planificar el desarrollo profesional relacionado con el Marco



Esta guía está organizada en tres secciones según los pasos de Evaluar, Planificar y Actuar. Las actividades y herramientas en cada paso se describen en el cuerpo de la Guía. Las hojas informativas y los recursos de apoyo se encuentran en los Apéndices al final de la Guía.

Step 1

Assess

En este paso, evalúe las necesidades de desarrollo profesional del personal en relación con el Marco.

Evaluación de necesidades de desarrollo profesional

1. Utilice la “Encuesta de necesidades de desarrollo profesional relacionadas con el Marco” (véase el [Apéndice C](#)) para evaluar las necesidades de su personal. El personal calificará sus propios conocimientos y habilidades específicamente relacionadas con el desarrollo infantil de niños desde el nacimiento hasta los cinco años según se describe en el Marco. Se puede modificar la encuesta si es necesario.
 2. Utilice los datos del programa para suplementar los resultados de su encuesta. Los datos del programa pueden identificar otros puntos fuertes y carencias en los conocimientos y habilidades del personal. También puede ayudar a centrar el desarrollo profesional para satisfacer necesidades específicas. Algunos ejemplos de datos de programas son los siguientes:
 - Planificación de currículos y registros de individualización
 - Registros de las evaluaciones de los niños
 - Observación de las interacciones del personal con los niños, o registros de instrucción y comentarios de las personas que realizan observaciones regulares del salón.
 - Resultados de la autoevaluación anual del programa
 3. Reflexione sobre los resultados de su encuesta y los datos del programa. Organice los resultados de la encuesta por función (véase el [Apéndice D](#) que contiene un ejemplo). Compare los resultados de la encuesta con los datos del programa. Busque las tendencias para decidir las mayores necesidades de desarrollo profesional. Formule las siguientes preguntas:
 - ¿En qué dominios del Marco los miembros del personal reportan tener conocimientos y habilidades más sólidas en materia de apoyo del desarrollo y el aprendizaje de los niños?
 - ¿En qué dominios del Marco los miembros del personal reportan necesitar más apoyo?
 - ¿Hasta qué punto entienden los miembros del personal la función del Marco en materia de currículos y evaluación?
 - ¿Hasta qué punto están preparados los miembros del personal para planificar intencionalmente las experiencias de aprendizaje eficaces para los niños que aprenden en dos idiomas?
 - ¿Cuán preparados están los miembros del personal para satisfacer las necesidades de los niños con discapacidades?
 4. Determine cuáles son las mayores necesidades de desarrollo profesional relacionadas con el Marco. Establezca un orden de prioridad de las mismas en base a los resultados de la encuesta y datos del programa. Por ejemplo, si muchos proveedores de cuidado infantil familiar necesitan información sobre el subdominio de vocabulario, este subdominio será uno de sus temas prioritarios.
-
-
-

5. Compare su lista de necesidades prioritarias con el plan anual general de desarrollo profesional de su programa. Si su plan no las aborda aún, agregue al mismo las necesidades relacionadas con el Marco. Asimismo, considere cómo incorporar el desarrollo profesional relacionado con el Marco a los planes individuales de desarrollo profesional del personal (véase el [Apéndice E](#)).

 Step 2 Plan

En este paso, haga un plan para satisfacer las necesidades de desarrollo profesional de su programa relacionadas con el Marco. Al realizar la planificación, considere lo siguiente:

- Temas y metas de aprendizaje para el desarrollo profesional
- Tipos, frecuencia y duración del desarrollo profesional
- Quién impartirá el desarrollo profesional

Cómo planificar el desarrollo profesional

1. Reflexione sobre las necesidades de desarrollo profesional que identificó en el paso de Evaluar. Considere los conocimientos y habilidades específicos que necesita el personal en diversas funciones. Use las siguientes preguntas para guiar sus ideas:
 - ¿Qué conocimientos y habilidades relacionadas con el Marco poseerá el personal al final del desarrollo profesional? Determine temas específicos y metas de aprendizaje.
 - ¿De qué manera este desarrollo profesional fomentará prácticas que apoyan el desarrollo y aprendizaje de todos los niños, incluidos los que aprenden en dos idiomas y los niños con discapacidades?
 - ¿Cómo medirá usted si el personal ha logrado las metas de aprendizaje?
2. Determine qué tipos de desarrollo profesional ayudarán a lograr las metas de aprendizaje. Utilice el “Glosario de términos de desarrollo profesional” (véase el [Apéndice F](#)) para aprender sobre los diversos tipos de desarrollo profesional.

A medida que considere diferentes tipos de desarrollo profesional, formule las siguientes preguntas:

 - ¿Necesita el personal información introductoria o conocimientos avanzados sobre el tema?
 - ¿Necesita el personal aumentar sus habilidades o aprender nuevas formas de actuar?
 - ¿De qué manera puede la instrucción apoyar al personal en aumentar sus conocimientos y habilidades relacionadas con el tema?
 - ¿Qué tipos de desarrollo profesional llevarán al logro de las metas de aprendizaje?
3. Decida sobre la frecuencia y la duración del desarrollo profesional.
 - **Frecuencia:** ¿Con qué frecuencia tendrá lugar el desarrollo profesional? Por ejemplo, la Instrucción basada en la práctica (PBC) podría tener lugar semanalmente, o se podría ofrecer comunidades de práctica en línea diariamente.
 - **Duración:** ¿Cuánto durará el desarrollo profesional? Por ejemplo, las sesiones de Instrucción basada en la práctica (PBC) podrían durar una hora, mientras que un webinar podría tener una duración de 90 minutos.
4. Decida quién proporcionará el desarrollo profesional (véase el [Apéndice G](#) que contiene una lista de proveedores y recursos de desarrollo profesional).
 - ¿Quién puede proporcionar instrucción o capacitación individualizada?
 - ¿Qué desarrollo profesional se puede conseguir de proveedores de capacitación y asistencia técnica de su Head Start Regional?
 - ¿Qué desarrollo profesional ofrecen las escuelas universitarias y organizaciones comunitarias locales, o entidades de recursos y remisiones para el cuidado infantil?
5. Prepare un plan de desarrollo profesional relacionado con el Marco utilizando el “Formulario de planificación del desarrollo profesional relacionado con el Marco” (véase el [Apéndice H](#)). Use las viñetas de la página siguiente como ayuda para pensar sobre este proceso. Su plan debe incluir lo siguiente:
 - ¿Quiénes participarán (por funciones del personal)?
 - ¿Cuál es la necesidad de desarrollo profesional?
 - ¿Cuáles son los temas y las metas de aprendizaje del desarrollo profesional?

- ¿Cuáles son los tipos, la frecuencia, la duración y las fechas del desarrollo profesional?
 - ¿Quién proporcionará el desarrollo profesional?
6. Considere cómo incluir los planes relacionados con el Marco en los planes de desarrollo profesional de cada miembro del personal (véase el [Apéndice E](#)).
 7. Distribuya el plan de desarrollo profesional de su programa relacionado con el Marco al personal, a los líderes del programa y a los proveedores de servicios.
 8. Según convenga, trabaje con la escuela universitaria de su localidad para otorgar créditos o unidades de educación continua por desarrollo profesional recibido.
 9. Planifique usar recursos de desarrollo relacionados con el Marco. En particular, el Conjunto de herramientas de Implementación del Marco ayuda a los miembros del personal a entender la relación entre el Marco y las prácticas del programa. Otras guías de este conjunto de herramientas:
 - Introducción al uso del Marco
 - Cómo utilizar el Marco ELOF para fundamentar la planificación e implementación del currículo
 - Cómo utilizar el Marco ELOF para fundamentar la evaluación
 - Como utilizar el Marco ELOF para establecer las metas de preparación para la escuela.

Ejemplo de formulario de planificación del desarrollo profesional relacionado con el Marco

Participantes por función	Necesidad de desarrollo profesional	Tema y metas de aprendizaje	Tipo, frecuencia, duración, fecha(s)	Proveedor de desarrollo profesional
<ul style="list-style-type: none"> • Visitadores del hogar • Maestros 	Desarrollo del vocabulario	<p>Tema</p> <p>Cómo apoyar el desarrollo del lenguaje del bebé o niño pequeño en el hogar</p> <p>Metas de aprendizaje</p> <p>Los participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describirán el desarrollo del lenguaje desde el nacimiento hasta los tres años • Entenderán las estrategias del desarrollo del lenguaje para las familias, incluidas estrategias específicas para apoyar a los niños que aprenden en dos idiomas y los que tienen retrasos en del lenguaje. 	<p>Tipo: Taller</p> <p>Frecuencia: Una vez</p> <p>Duración: Tres horas</p> <p>Fecha: Octubre</p> <p>Seguimiento:</p> <p>Supervisión reflexiva</p> <p>Frecuencia: Una vez al mes</p> <p>Duración: Una hora</p> <p>Fecha: Octubre-diciembre</p>	Supervisor de la opción del programa basado en el hogar

Head Start Casa Bonita planifica el desarrollo profesional relacionado con el Marco

Head Start Casa Bonita es un programa basado en el centro y colabora con un programa de cuidado infantil con licencia estatal, que proporciona cuidado infantil antes y después de Head Start. Los maestros trabajan juntos para cumplir con los requisitos de cada programa.

El personal de Head Start y de cuidado infantil responde a la "Encuesta de necesidades de desarrollo profesional relacionada con el Marco". El gerente de educación de Head Start y el director del programa de cuidado infantil examinan juntos los resultados de la encuesta. La encuesta muestra que los maestros de ambos programas tienen puntos fuertes y necesidades similares. Señalan que Lenguaje y Lectoescritura es el dominio sobre el que más saben, y Desarrollo Social y Emocional es el dominio sobre el cual tienen menos conocimientos y habilidades.

El director de educación de Head Start y el director del programa de cuidado infantil identifican y establecen un orden de prioridad de las necesidades de desarrollo profesional de su personal. En forma conjunta planifican el desarrollo profesional. Su plan comprende un taller de dos horas sobre cómo apoyar el desarrollo socioemocional de los niños. El especialista en salud mental de Head Start facilitará el taller y también llevará a cabo dos grupos de estudios de seguimiento con los maestros. En los grupos de estudio explorarán estrategias específicas para apoyar a todos los niños, incluidos los que presentan comportamientos desafiantes. Los instructores seguirán la discusión con los maestros en forma individual durante la Instrucción basada en la práctica (PBC) bisemanal.

Early Head Start Harriet Tubman planifica el desarrollo profesional relacionado con el Marco

Early Head Start Harriet Tubman es un programa situado en una gran ciudad. El concesionario gestiona ocho aulas de Early Head Start situadas en el centro. El programa comprende 14 visitantes del hogar bilingües que trabajan con madres embarazadas y familias con bebés. A los miembros del personal les entusiasma el hecho de que el Marco incluye progresiones y metas del desarrollo de bebés y niños pequeños. Les parece que les ayudará a apoyar mejor el desarrollo de éstos.

El gerente de educación, el coordinador de desarrollo y los supervisores de los sitios forman un equipo de implementación. Usan la "Encuesta de las necesidades de desarrollo profesional relacionadas con el Marco" y hallan que la mayor necesidad de su personal se encuentra en el subdominio de Pensamiento Matemático Emergente. La encuesta también muestra que la mayor necesidad para los visitantes del hogar radica en el subdominio de Vocabulario.

Su plan de desarrollo profesional relacionado con el Marco incluye diferentes maneras de abordar las necesidades del personal. Incorpora una introducción al Marco en su orientación para los nuevos miembros del personal. También comprende un webinar de dos horas de duración sobre cómo apoyar el pensamiento matemático de bebés y niños pequeños. Después del webinar, los instructores trabajarán con los maestros para incorporar conceptos matemáticos en la implementación de su currículo. Debido a que el programa comprende maestros tanto nuevos como más experimentados, los instructores pueden ajustar su orientación para responder a las necesidades individuales de los maestros. Además, el plan incluye un taller de medio día sobre "Cómo apoyar el desarrollo del lenguaje de bebés y niños pequeños en el hogar" para visitantes del hogar, que comprenderá un enfoque en el apoyo a los niños que aprenden en dos idiomas. El supervisor del hogar hará seguimiento con cada uno de los visitantes del hogar durante sus reuniones mensuales de supervisión para reflexionar.

 Step 3 Act

¡Ahora que usted tiene un plan, es hora de actuar! En esta sección se brindan ideas para preparar al personal para el desarrollo profesional. También incluye estrategias para evaluar el desarrollo profesional.

Cómo poner los planes en acción

Prepare al personal para el desarrollo profesional. Use las siguientes ideas para aumentar el interés en el desarrollo profesional que se va a ofrecer y proporcionar las bases para ello:

- Proporcione copias de los recursos relacionados con el Marco o enlaces a ellos.
- Pida al personal que traiga anécdotas, ejemplos de evaluación u otros materiales a la sesión de desarrollo profesional.
- Pida al personal, por adelantado, que formule las preguntas que tenga.
- Consiga por adelantado sustitutos para ayudar a reducir el estrés y asegurar la participación del personal.
- Anime al personal a que reflexione y trate los temas con otras personas.
- Pida al personal que fije por adelantado una meta o metas personales para el aprendizaje (p. ej., ¿Qué quieren aprender? ¿Qué habilidades les gustaría afianzar?).

Evalúe el desarrollo profesional. La evaluación de la eficacia del desarrollo profesional le ayuda a saber si el personal ha aumentado sus conocimientos y habilidades. También destaca los cambios en las actitudes, las creencias y los comportamientos del personal. Por ejemplo, puede decidir lo siguiente:

- Invitar a los participantes a llenar un formulario de evaluación donde se le pregunta sobre cambios en sus conocimientos y habilidades (véase el [Apéndice I](#) que contiene una muestra de formulario de evaluación.)
- Pida a los participantes que lleven un registro escrito de reflexiones donde conste cómo usan la información y las habilidades que han aprendido.
- Realice llamadas telefónicas en conferencia o grupos de estudio para que el personal intercambie ideas sobre lo que han aprendido y cómo están utilizando la información.
- Haga que los instructores, los supervisores y el gerente de educación observen cómo el personal está incorporando lo aprendido a sus prácticas docentes.
- Realice una encuesta de las necesidades de desarrollo del personal después de algunos meses para evaluar si han cambiado.

Conclusión

Evaluar el desarrollo profesional contribuye a la mejora continua de los programas. Basándose en los resultados de la evaluación y los comentarios del personal:

- Identifique los pasos siguientes para un futuro desarrollo profesional.
- Reflexione sobre cuáles oportunidades de desarrollo profesional dieron buen resultado.
- Si no dieron buen resultado, piense de qué maneras se podrían mejorar esas oportunidades.
- Considere estos resultados cuando actualice el plan anual de desarrollo profesional de su programa.

Este documento fue elaborado con fondos de la subvención #90HC0012-01-00 para el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos, Administración para Niños y Familias, Oficina Nacional de Head Start y la Oficina de Cuidados del Niño, por el Centro Nacional de Desarrollo, Enseñanza y Aprendizaje en la Primera Infancia. Este recurso puede copiarse para fines no comerciales sin necesidad de permiso.

Apéndice A: Formación de equipos de implementación eficaces

¿Quién entre las personas de su equipo forma parte de la planificación y la implementación de prácticas nuevas o mejoradas? ¿Hasta qué punto su equipo está trabajando bien como grupo para asegurar que la planificación y la implementación de nuevas prácticas están alineadas con el Marco? Esta herramienta de planificación puede contribuir a asegurar que usted cuente con las personas adecuadas en su equipo para hacer este importante trabajo.

Esta herramienta de planificación está diseñada para ayudarle a formar equipos de implementación activos y a formular estrategias de comunicación. Los equipos de implementación apoyan la planificación y la implementación de prácticas importantes (por ejemplo, las relacionadas con el currículo, las evaluaciones o las metas de preparación para la escuela). Para utilizar esta herramienta, examine y conteste cada pregunta; luego sobre la base de sus respuestas, determine los próximos pasos que su equipo puede dar. Este proceso ayudará a garantizar que usted cuente con un equipo eficaz preparado para apoyar la planificación y la implementación de prácticas nuevas o mejoradas.

Preguntas para guiar la creación de su equipo	Respuestas	Próximos pasos
1. ¿Quién debería formar parte de su equipo? ¿Qué roles, tales como familias, personal de servicios directos, administradores y coordinadores de actividades relacionadas con la discapacidad debería usted incluir en su equipo? ¿Qué idiomas y antecedentes culturales deberían estar representados? ¿Cómo aseguraría usted que unas variedades de puntos de vista estén representados?		
2. ¿Quién entiende las necesidades de su programa y puede trabajar en un equipo diseñado para apoyar la implementación de sus prácticas nuevas o mejoradas? Identifique de 4 a 8 personas.		
3. ¿Necesita su equipo más información para orientar este trabajo? ¿Qué otro tipo de ayuda hace falta para apoyar la implementación de prácticas nuevas o mejoradas?		
4. ¿Qué reuniones existentes pueden modificarse para centrarlas en la planificación y la implementación de prácticas nuevas o mejoradas? ¿Pueden los miembros del equipo de implementación incluirse en estas reuniones?		
5. ¿Cuáles son las horas y los días más indicados para que el equipo de implementación se reúna en persona para considerar y formular planes de acción?		

Apéndice A (cont.)

Preguntas para guiar la creación de su equipo	Respuestas	Próximos pasos
6. ¿Qué tipo de apoyos hacen falta para que todos los miembros del equipo puedan asistir a las reuniones? Considere maestros sustitutos, cambios en el horario y espacio para las reuniones.		
7. ¿Cuáles son los mejores métodos de comunicación entre los miembros del equipo de implementación? ¿De qué manera el equipo informará a los demás acerca de su progreso?		
8. ¿Cómo puede su equipo asegurar que la comunicación regular y constante acerca de prácticas nuevas o mejoradas sea uno de los propósitos principales de este equipo?		
9. ¿Qué estrategias se utilizarán para recopilar comentarios de las familias, el personal de servicio directo y otras personas, acerca de la implementación de prácticas nuevas o mejoradas? ¿Cómo se utilizarán esos comentarios para guiar el mejoramiento continuo?		
10. ¿De qué forma este equipo tendrá acceso a los datos actuales y pertinentes que servirán de información para los próximos pasos destinados a mejorar la implementación de las prácticas nuevas o mejoradas?		

Apéndice B: Listas de verificación para preparar las reuniones del equipo de implementación

¿Qué tipos de apoyo necesita?

¿Está usted formulando un plan para implementar una práctica nueva o mejorada? ¡Muy bien!

¿Cómo puede asegurarse de que está abarcando todos los aspectos necesarios de manera que las nuevas prácticas que implemente sean exitosas?

Los equipos de implementación pueden ayudar a determinar cuáles son los apoyos necesarios y asegurar que la implementación se haga de acuerdo a lo planificado. Estas listas de verificación ayudarán a que su equipo se comunique y haga planes de manera colaborativa para implementar con éxito una práctica o enfoque nuevos (por ejemplo, un nuevo instrumento de evaluación). Las listas de verificación también ayudarán al equipo a considerar cuándo se necesita el respaldo de otros niveles en el sistema de la niñez temprana, como los proveedores regionales de Capacitación y Asistencia Técnica (T/TA).

Antes de cada reunión	
Actividad	¿Hecho? Sí/No
Determine dónde y cuándo se llevará a cabo la reunión.	
Determiné quién va a tomar notas y quién será el facilitador.	
Utilice el cuadro de prioridades para la reunión que se da en el siguiente cuadro para determinar qué asuntos urgentes se deben tratar en la reunión con su equipo.	
Comuníquese a todos los miembros del equipo los detalles de la reunión, la agenda y la(s) meta(s).	

Cuadro de prioridades para la reunión

Antes de cada reunión, examine cualquier tipo de datos y elementos de seguimiento de la acción de la reunión anterior para determinar qué temas deben tratarse durante la reunión. Utilice las preguntas del cuadro para ayudar a su equipo de implementación a establecer las prioridades que se van a considerar.

Creación de infraestructura	¿Es este tema una de las prioridades para la discusión? (Sí/No)	¿Cuáles son los puntos clave que tenemos que discutir?	¿Qué nos dicen los datos acerca de este tema?
Contratación de personal: ¿De qué manera deberíamos ajustar la dotación de personal para que todos los empleados de servicio directo tengan tiempo para reflexionar sobre las nuevas prácticas, planificarlas y ejecutarlas? ¿Necesitamos seleccionar (reclutar, entrevistar y/o contratar) a personal adicional?			
Capacitación: ¿Tenemos que capacitar al personal en el subdominio del Marco o sobre la forma de aplicar la(s) nueva(s) práctica(s) para todos los niños, incluidos los que aprenden en dos idiomas y los niños con discapacidades? De ser así, ¿cómo vamos a capacitar al personal?			

Apéndice B (cont'd)

Creación de infraestructura	¿Es este tema una de las prioridades para la discusión? (Sí/No)	¿Cuáles son los puntos clave que tenemos que discutir?	¿Qué nos dicen los datos acerca de este tema?
Instrucción: ¿Cómo ofreceremos instrucción constante para que el personal aplique la(s) nueva(s) práctica(s)? Internamente, ¿quién se encargará de hacerlo?			
Evaluación de la práctica: ¿Cómo aseguraremos que el personal aplique la(s) nueva(s) práctica(s) de la manera que hemos previsto?			
Utilización de los datos: ¿Qué datos y qué información vamos a recopilar acerca de la forma en que se está(n) implementando la(s) nueva(s) práctica(s)? ¿Cómo se utilizarán los datos y la información para guiar el mejoramiento continuo de la(s) práctica(s)?			
Liderazgo: ¿Cómo pueden los líderes del programa comunicar su apoyo al personal mientras este implementa una nueva práctica? ¿Qué normas o procedimientos tenemos que cambiar o adaptar?			
Asociados de la niñez temprana: ¿Qué apoyo necesitamos de otras personas de nuestra comunidad, como proveedores de T/TA, para que la(s) nueva(s) práctica(s) sea(n) exitosa(s)?			
Comunicación: ¿Qué información tenemos que comunicar a los otros equipos/asociados? ¿Con qué frecuencia? ¿En qué formato?			
Participación de la familia: ¿Cómo vamos a asegurar que los líderes del programa y el personal soliciten comentarios de la familia relacionados con la(s) nueva(s) práctica(s) y apoyen la conexión entre el hogar y la escuela en este respecto?			

Apéndice C: Encuesta de necesidades de desarrollo profesional del Marco de Head Start sobre los resultados de aprendizaje temprano de los niños (ELOF)

Esta encuesta no es una prueba. Nos ayudará a planificar el desarrollo profesional a fin de fortalecer sus conocimientos y habilidades.

La información que se recoja en esta encuesta será tabulada. Los resultados se utilizarán para planificar el desarrollo profesional relacionado con el Marco.

Sírvase llenar la encuesta y devolverla al gerente de educación a más tardar **(fecha)**_____.

Nombre (opcional): _____

Trabajo en:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Early Head Start | <input type="checkbox"/> Programa de Early Head Start para migrantes y trabajadores de temporada | <input type="checkbox"/> Centro de cuidado infantil |
| <input type="checkbox"/> Head Start | <input type="checkbox"/> Programa de Head Start para migrantes y trabajadores de temporada | <input type="checkbox"/> Cuidado infantil familiar |

Trabajo con (marque todo lo que corresponde):

- Bebés
- Niños pequeños
- Preescolares

Mi cargo es (marque uno):

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cuidador | <input type="checkbox"/> Coordinador de discapacidades | <input type="checkbox"/> Gerente de educación |
| <input type="checkbox"/> Proveedor de cuidado infantil familiar | <input type="checkbox"/> Visitador del hogar | <input type="checkbox"/> Asistente de idiomas |
| <input type="checkbox"/> Mentor o instructor | <input type="checkbox"/> Supervisor de sitios | <input type="checkbox"/> Asistente de necesidades especiales |
| <input type="checkbox"/> Maestro | <input type="checkbox"/> Asistente de maestro | <input type="checkbox"/> Coordinador de capacitación |
| <input type="checkbox"/> Otro (especifique) _____ | | |

Años de experiencia:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Menos de 1 año | <input type="checkbox"/> 6 –10 años |
| <input type="checkbox"/> 1– 5 años | <input type="checkbox"/> Más de 10 años |

Apéndice C (cont.)

Primera parte: Encuesta de conocimientos y habilidades

Califique sus propios conocimientos del desarrollo del niño en cada uno de los subdominios del Marco. Luego, califique sus habilidades de apoyar el desarrollo de los niños en cada uno de los subdominios del Marco. Conocimientos significa que usted sabe y comprende, y habilidades significa lo que usted puede hacer. Por ejemplo, es posible que usted haya estudiado en la universidad el desarrollo del bebé y el niño pequeño, pero usted no cree que sea muy competente en promover su desarrollo cognitivo. La encuesta comprende subdominios para bebés/niños pequeños y para preescolares. Califique sus conocimientos y habilidades para ambos grupos de edad. Consulte una copia del Marco a medida que va llenando la encuesta.

Encierre en un círculo la calificación que mejor describe su nivel de conocimientos y habilidades en cada subdominio.

- 0 = Ningún conocimiento y ninguna habilidad en el subdominio
- 1 = Conocimientos y/o habilidades básicas en el subdominio
- 2 = Conocimientos y/o habilidades intermedias en el subdominio
- 3 = Conocimientos y/o habilidades avanzadas en el subdominio

ENFOQUES DE APRENDIZAJE

▲ BEBÉ/NIÑO PEQUEÑO

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Autorregulación emocional y conductual	0	1	2	3	0	1	2	3
Autorregulación cognitiva (Funcionamiento ejecutivo)	0	1	2	3	0	1	2	3
Iniciativa y curiosidad	0	1	2	3	0	1	2	3
Creatividad	0	1	2	3	0	1	2	3

● PREESCOLAR

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Autorregulación emocional y conductual	0	1	2	3	0	1	2	3
Autorregulación cognitiva (Funcionamiento ejecutivo)	0	1	2	3	0	1	2	3
Iniciativa y curiosidad	0	1	2	3	0	1	2	3
Creatividad	0	1	2	3	0	1	2	3

Apéndice C (cont.)

DESARROLLO SOCIAL Y EMOCIONAL

▲ BEBÉ/NIÑO PEQUEÑO

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Relación con los adultos	0	1	2	3	0	1	2	3
Relación con otros niños	0	1	2	3	0	1	2	3
Funcionamiento emocional	0	1	2	3	0	1	2	3
Sentido de identidad y pertenencia	0	1	2	3	0	1	2	3

● PRESCOLAR

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Relación con los adultos	0	1	2	3	0	1	2	3
Relación con otros niños	0	1	2	3	0	1	2	3
Funcionamiento emocional	0	1	2	3	0	1	2	3
Sentido de identidad y pertenencia	0	1	2	3	0	1	2	3

Apéndice C (cont.)

LENGUAJE Y LECTOESCRITURA

▲ BEBÉ/NIÑO PEQUEÑO

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Prestar atención y entender	0	1	2	3	0	1	2	3
Comunicarse y hablar	0	1	2	3	0	1	2	3
Vocabulario	0	1	2	3	0	1	2	3
Lectoescritura emergente	0	1	2	3	0	1	2	3

● PREESCOLAR

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Prestar atención y entender	0	1	2	3	0	1	2	3
Comunicarse y hablar	0	1	2	3	0	1	2	3
Vocabulario	0	1	2	3	0	1	2	3
Conciencia fonológica	0	1	2	3	0	1	2	3
Conocimientos de la palabra impresa y del alfabeto	0	1	2	3	0	1	2	3
Comprensión y estructura de los textos	0	1	2	3	0	1	2	3
Escritura	0	1	2	3	0	1	2	3

Apéndice C (cont.)

COGNICIÓN

▲ BEBÉ/NIÑO PEQUEÑO

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Exploración y descubrimiento	0	1	2	3	0	1	2	3
Memoria	0	1	2	3	0	1	2	3
Razonamiento y resolución de problemas	0	1	2	3	0	1	2	3
Pensamiento matemático emergente	0	1	2	3	0	1	2	3
Imitación, representación simbólica y juego	0	1	2	3	0	1	2	3

● PREESCOLAR

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Conteo y cardinalidad	0	1	2	3	0	1	2	3
Operaciones y pensamiento algebraico	0	1	2	3	0	1	2	3
Medición	0	1	2	3	0	1	2	3
Geometría y sentido espacial	0	1	2	3	0	1	2	3
Investigación científica	0	1	2	3	0	1	2	3
Razonamiento y resolución de problemas	0	1	2	3	0	1	2	3

Apéndice C (cont.)

DESARROLLO PERCEPTUAL, MOTOR, Y FÍSICO

▲ BEBÉ/NIÑO PEQUEÑO

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Percepción	0	1	2	3	0	1	2	3
Motricidad gruesa	0	1	2	3	0	1	2	3
Motricidad fina	0	1	2	3	0	1	2	3
Salud, seguridad y nutrición	0	1	2	3	0	1	2	3

● PREESCOLAR

Subdominio	Califique sus conocimientos				Califique sus habilidades			
	Ninguno	→		Avanzados	Ninguna	→		Avanzadas
Motricidad gruesa	0	1	2	3	0	1	2	3
Motricidad fina	0	1	2	3	0	1	2	3
Salud, seguridad y nutrición	0	1	2	3	0	1	2	3

Apéndice C (cont.)

Segunda parte: Preguntas para la reflexión

Sírvase responder brevemente a las siguientes preguntas.

1. Los subdominios del Marco en los que deseo capacitación en primer lugar son. . .

2. Mi comprensión de la relación entre el Marco y las prácticas del programa (p. ej., evaluación, currículo, metas de preparación para la escuela) es (encierre una en un círculo):

- Mínima Explique:
- Básica
- Avanzada

3. Mi capacidad de planificar experiencias de aprendizaje eficaces para apoyar a todos los niños, incluidos los que aprenden en dos idiomas, en el logro de las metas de aprendizaje del Marco es (encierre una en un círculo):

- Mínima Explique:
- Básica
- Avanzada

4. Mi capacidad de adaptar el entorno y las experiencias de aprendizaje para apoyar a los niños con discapacidades en su progreso hacia el logro de las metas de aprendizaje del Marco es (encierre una en un círculo):

- Mínima Explique:
- Básica
- Avanzada

5. Mi capacidad de proporcionar información a los padres y las familias sobre cómo apoyar a los niños en su progreso hacia el logro de las metas de aprendizaje del Marco es (encierre una en un círculo):

- Mínima Explique:
- Básica
- Avanzada

6. Mi(s) meta(s) personal(es) de aprendizaje relacionadas con el Marco son. . .

7. Para alcanzar mi(s) meta(s) de aprendizaje necesito . . .

Apéndice C (cont.)

8. Aprendo mejor mediante (encierre en un círculo un máximo de dos):

- Lectura y discusión de libros o artículos
- Asistencia a conferencias o webinarios
- Participación en talleres interactivos
- Instrucción con un instructor personal
- Otros (enumere):

¡Gracias por llenar esta encuesta!

Sus respuestas serán compiladas con las de otros miembros del personal. El desarrollo profesional relacionado con el Marco se planificará en base a sus habilidades para apoyar resultados positivos en los niños.

Haga una copia de esta encuesta para usarla cuando trabaje con su supervisor o instructor. También podría utilizarla para crear o actualizar su plan de desarrollo profesional individual.

Apéndice D: Muestra de datos agregados de una encuesta de necesidades de desarrollo profesional

Use un cuadro similar a esta muestra cuando recopile los datos recogidos en su encuesta de necesidades de desarrollo profesional. Mostrará cuáles grupos de miembros del personal necesitan desarrollo profesional en los diversos dominios y subdominios del Marco.

Funciones:	Dominios y subdominios del Marco																																																
	Enfoques de aprendizaje				Desarrollo social y emocional				Lenguaje y lectoescritura				Cognición						Desarrollo perceptual, motor y físico																														
	IT		PS		IT		PS		IT		PS		IT			PS			IT		PS																												
	AUTORREGULACIÓN EMOCIONAL/ CONDUCTUAL	AUTORREGULACIÓN COGNITIVA	INICIATIVA Y CURIOSIDAD	CREATIVIDAD	AUTORREGULACIÓN EMOCIONAL/ CONDUCTUAL	AUTORREGULACIÓN COGNITIVA	INICIATIVA Y CURIOSIDAD	CREATIVIDAD	RELACIÓN CON LOS ADULTOS	RELACIÓN CON OTROS NIÑOS	FUNCIONAMIENTO EMOCIONAL	SENTIDO DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA	RELACIÓN CON LOS ADULTOS	RELACIÓN CON OTROS NIÑOS	FUNCIONAMIENTO EMOCIONAL	SENTIDO DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA	PRESTAR ATENCIÓN Y ENTENDER	COMUNICARSE Y HABLAR	VOCABULARIO	LECTOESCRITURA EMERGENTE	PRESTAR ATENCIÓN Y ENTENDER	COMUNICARSE Y HABLAR	VOCABULARIO	CONCIENCIA FONOLÓGICA	CONOCIMIENTO DE LA PALABRA IMPRESA Y ALFABETO	COMPRESIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS TEXTOS	ESCRITURA	EXPLORACIÓN Y DESCUBRIMIENTO	MEMORIA	RAZONAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	PENSAMIENTO MATEMÁTICO EMERGENTE	IMITACIÓN Y REPRESENTACIÓN SIMBÓLICA	CONTEO Y CARDINALIDAD	OPERACIONES Y PENSAMIENTO ALGEBRAICO	MEDICIÓN	GEOMETRIA Y SENTIDO ESPACIAL	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	RAZONAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	PERCEPCIÓN	MOTRICIDAD GRUESA	MOTRICIDAD FINA	SAUD, SEGURIDAD Y NUTRICIÓN	MOTRICIDAD GRUESA	MOTRICIDAD FINA	SAUD, SEGURIDAD Y NUTRICIÓN				
Cuidadores	x	x	x	x					x	x	x	x					x	x	x	x									x	x	x	x	x									x							
Coordinadores de discapacidades	x	x			x	x					x				x																																		
Apoyo a discapacidades personal de apoyo	x	x	x	x	x	x	x	x			x				x		x								x				x	x	x	x	x					x											
Gerentes de educación	x	x			x	x														x																													
Proveedores FCC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									x	x	x	x	x		x														
Visitadores del hogar	x	x			x	x	x			x	x	x			x				x	x	x	x									x	x	x					x	x	x									
Asistentes de idiomas					x	x	x	x					x	x	x	x									x	x	x	x						x	x	x													
Especialistas en lectoescritura	x	x			x	x					x				x	x		x	x										x																				
Supervisores de sitios	x	x			x	x				x	x	x			x														x	x								x											
Maestros	x	x			x	x	x		x	x	x				x				x	x	x	x									x	x	x					x	x	x	x								
Asistentes de maestros	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x				x			x	x										x	x	x	x	x					x											
Coordinadores de capacitación	x	x				x	x				x																				x	x						x		x									
Voluntarios del salón	x	x	x		x	x	x			x	x	x			x		x												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
Instructores	x	x			x	x					x						x					x									x	x						x											x
Otros (enumere)																																																	

Apéndice E: Planes de capacitación profesional individuales



Evaluar

Los gerentes de educación pueden usar la “Encuesta de necesidades de desarrollo profesional relacionadas con el Marco” cuando se reúnen con maestros, visitantes del hogar y proveedores de cuidado infantil familiar para tratar sus planes de desarrollo profesional individuales. Utilice la encuesta para:

- Hablar sobre las áreas en las que los miembros del personal se destacan y ayudarles a fijar metas para aumentar sus conocimientos y habilidades en otros campos.
- Ayudar al personal a medir el progreso realizado en el logro de sus metas anteriores

Planificar

Utilice las siguientes sugerencias para alentar a los maestros, visitantes del hogar y proveedores de cuidado infantil familiar a incluir metas de desarrollo profesional relacionadas con el Marco en sus planes individuales de desarrollo profesional:

- Ayude al personal a fijar metas realistas para sus planes de desarrollo profesional individuales.
- Proporcione al personal una lista de oportunidades para el desarrollo profesional que les ayudará a lograr sus metas.
- Ayude al personal a encontrar oportunidades de desarrollo profesional en escuelas universitarias locales, distritos escolares y organizaciones comunitarias (véase el [Apéndice G](#) que contiene otros ejemplos de proveedores y recursos de desarrollo profesional).
- Ofrezca los recursos del ECLKC (<https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es>) y los cursos disponibles vía el Early Educator Central (<https://earlyeducatorcentral.acf.hhs.gov/>)

Actuar

Asegúrese de que los maestros, visitantes del hogar y proveedores de cuidado infantil familiar completen un mínimo de 15 horas de desarrollo profesional en el año venidero, como lo requieren las HSPPS §1302.92(b)(1). Los gerentes de educación pueden:

- Invitar al personal a que participe en desarrollo profesional relacionado con el Marco para cumplir con parte de sus necesidades de desarrollo profesional individual.
- Ayudar al personal a encontrar maneras de cumplir sus metas individuales (p. ej., proporcione instrucción en la localidad, tiempo libre, fondos para actividades de desarrollo profesional).

Apéndice F: Glosario de términos de desarrollo profesional

Conferencia por audio: Una entrevista grabada, con expertos en el campo sobre temas de interés actual. Las conferencias por audio pueden escucharse en vivo en “tiempo real” por teléfono o por internet. Con frecuencia también se cuenta con grabaciones de las conferencias en internet en una fecha posterior.

Grupo de estudio de libro (o artículo): Las personas se reúnen para participar en discusiones guiadas de un libro o artículo para mejorar sus conocimientos y prácticas profesionales. Los participantes leen y reflexionan sobre un libro o artículo específico antes de la reunión y vienen preparados con preguntas e ideas sobre cómo podrían incorporar a su trabajo conceptos nuevos.

Comunidades de práctica: Personas que están en funciones similares hablan sobre temas y prácticas para ampliar sus conocimientos y mejorar sus prácticas. Comunidades de práctica pueden reunirse en persona o en línea.

Mejoramiento continuo: Esfuerzos continuos para mejorar habilidades y conocimientos.

Aprendizaje informal: Aprendizaje que ocurre sin planificación anticipada. Por ejemplo, el aprendizaje puede ocurrir durante reuniones de personal, en conversaciones con colegas, de supervisión reflexiva, y en discusiones e informes de visitas de gerentes al sitio, o mientras se leen artículos en revistas especializadas o en el sitio web del ECLKC.

Instrucción con mentores: Expertos observan al personal y trabajan con ellos en forma individual para reflexionar sobre sus ambientes de aprendizaje, su currículo y sus interacciones con niños. Los mentores-instructores tratan de ayudar al personal a conectar su trabajo con la investigación y la teoría del desarrollo infantil. Utilizan un enfoque positivo y actúan como guía auxiliar en lugar de indicar al personal lo que tiene que hacer.

Instrucción basada en la práctica (PBC): Un instructor experto utiliza un proceso cíclico para apoyar el uso de prácticas basadas en la investigación que llevan a resultados positivos para los niños. El proceso de coaching comprende: 1) planificar metas y pasos para la acción, 2) participación en observación enfocada al docente y 3) reflexionar sobre las prácticas docentes e intercambiar comentarios al respecto. Los instructores pueden ser expertos, colegas o los mismos docentes.

Proceso consultivo: Los proveedores de capacitación y asistencia técnica individualizan el apoyo que se precisa para responder a las necesidades de un programa. Por lo general, el proveedor trabaja con equipos para ampliar o mejorar las áreas de servicios (p. ej., servicios de salud) o sistemas (p. ej., elegibilidad, reclutamiento, selección, matrícula y asistencia). El objetivo del proceso consultivo es aumentar la capacidad de un programa de identificar y abordar asuntos relacionados con el fin de mejorar y aumentar la calidad de los servicios para los niños y las familias.

Desarrollo profesional: “El proceso continuo de adquirir nuevos conocimientos, habilidades y aptitudes, junto con experiencia y competencias que se relacionan con la profesión, las responsabilidades del cargo o el ámbito laboral del personal” (Oficina de Head Start, 2015).

Evaluación de las necesidades de desarrollo profesional: Proceso para determinar las necesidades de desarrollo profesional de un grupo de personas. El proceso puede incluir una encuesta de las necesidades de desarrollo profesional y análisis de los datos del programa. El proceso ayuda a determinar los temas, los tipos, la frecuencia y la duración del desarrollo profesional que se necesita.

Encuesta de las necesidades de desarrollo profesional: Encuesta que el personal completa y que está destinada a determinar las necesidades de desarrollo profesional de este.

Supervisión reflexiva: Los miembros del personal se reúnen de forma regular con su supervisor para sostener conversaciones colaborativas basadas en sus puntos fuertes. En forma conjunta, exploran experiencias, ideas y sentimientos para apoyar mejor a los niños y las familias del programa.

Apéndice F: (cont.)

Oportunidades de aprendizaje en línea adaptada al ritmo propio: Materiales de desarrollo profesional en la web destinados a personas o grupos. Pueden comprender módulos, lecciones o simulaciones; lecturas; trabajos escritos; videos; cuestionarios y pruebas, u otras características interactivas. Algunos agentes estatales que expiden licencias e instituciones de educación superior pueden aceptar el cumplimiento de módulos en línea para otorgar créditos de desarrollo profesional.

Docentes en aprendizaje y colaboración (TLC): Un modelo de Instrucción basado en la práctica (PBC) en el cual un grupo de 6 a 8 docentes se reúnen cada dos meses con un facilitador para discutir y reflexionar sobre las grabaciones en video que se les ha hecho donde interactúan con niños en sus salones. Si lo desean, los docentes también pueden recibir instrucción individual.

Capacitación: Proceso de enseñanza o desarrollo de actitudes, habilidades, conocimientos y comportamientos específicos en individuos o grupos.

Taller: Evento de Capacitación en persona en el cual los participantes interactúan unos con otros y llevan a cabo varias actividades de aprendizaje, en lugar de solamente escuchar a un presentador.

Bibliografía en la web

Oficina de Head Start. "Desarrollo profesional en Head Start." <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/desarrollo-profesional>

Seguimiento de la capacitación: Actividades y experiencias que se proporcionan para reforzar los nuevos conocimientos y habilidades obtenidos en una oportunidad de desarrollo profesional.

Webinario: (fusión de las palabras "web" y "seminario") Capacitación que se realiza en la web, en la cual el presentador o presentadores por lo general no aparecen en cámara.

Webcast: (fusión de las palabras "web" y "cast" o difusión) Capacitación que se realiza en la web, en la cual el presentador o presentadores por lo general aparecen en cámara.

Apéndice G: Proveedores y recursos para el desarrollo profesional

Los programas de Head Start y cuidado infantil tienen muchas opciones en materia de recursos y proveedores para el desarrollo profesional. En Head Start, el concesionario, los proveedores de capacitación y asistencia técnica (T/TA), o asociaciones de Head Start con frecuencia proporcionan desarrollo profesional. Otras organizaciones también ofrecen recursos y capacitación profesional en los ámbitos de desarrollo infantil.

Proveedores:

- Programa de Head Start (p. ej., personal y consultores locales que utilizan fondos para desarrollo y capacitación y asistencia técnica)
- Proveedores regionales de capacitación y asistencia técnica de Head Start (p. ej., especialistas en la primera infancia)
- Asociaciones grupales, estatales y regionales de Head Start y la Asociación Nacional de Head Start
- Oficinas de colaboración de Head Start
- Organizaciones para la primera infancia (p. ej., filiales locales de la Asociación Nacional de Educación Infantil (NAEYC), organizaciones estatales de cuidado temprano y educación, organizaciones de cuidado infantil familiar)
- Entidades de recursos y remisiones para el cuidado infantil
- Agencias locales de educación (LEA) (p. ej., escuelas públicas, educación especial)
- Agencias de intervención temprana
- Instituciones de educación superior, como escuelas universitarias y universidades tribales, escuelas universitarias e históricas universidades afroestadounidense e instituciones de servicio a la comunidad Hispana.
- Capacitación de base comunitaria (p. ej., hospitales, entidades de salud mental)

Recursos:

- Conjunto de materiales de capacitación de 15 minutos: <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/desarrollo-profesional/articulo/conjuntos-de-materiales-de-capacitacion-de-15-minutos>
- Principios del aprendizaje para los adultos: <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/publicacion/principios-del-aprendizaje-para-los-adultos>
- Cómo alinear los principios de aprendizaje de adultos con las estrategias de desarrollo y asistencia técnica: <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/publicacion/alineacion-de-los-principios-de-aprendizaje-para-los-adultos-con-las-estrategias-de-tta>
- El fomento de la preparación escolar a través del compromiso efectivo de la familia. <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/compromiso-de-la-familia/articulo/serie-de-simulaciones-del-compromiso-de-los-padres-las-familias-y>
- Culturally and linguistically Responsive Professional Development - solo están disponibles en inglés. Módulo 1: <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/cultura-e-idioma/articulo/60-minutos-del-catalogo-al-aula-c2c-sigla-en-ingles-uso-de-los-articulos>
- Módulo 2: <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/publicacion/60-minutos-del-catalogo-al-aula-c2c-sigla-en-ingles-utilizando-los-articulos-de-las>
- Sitio web del Centro para el conocimiento y aprendizaje en la Primera Infancia (ECLKC): <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es>
- Key Training and Technical Assistance (T/TA) Strategies: <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/sites/default/files/pdf/training-and-technical-assistance-strategies.pdf>
- Practice-Based Coaching Collaborative Partnerships <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/sites/default/files/pdf/pbc-brief-ccp.pdf>
- Practice-Based Coaching (PBC) <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/desarrollo-profesional/articulo/coaching-basado-en-la-practica-pbc>
- Desarrollo profesional en Head Start: <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/es/desarrollo-profesional>

Apéndice H: Formulario de Planificación del desarrollo profesional relacionado con el Marco

Participantes por función	Necesidad de desarrollo profesional	Tema y metas de aprendizaje	Tipo, frecuencia, duración, fecha(s)	Proveedor de desarrollo profesional

Apéndice I: Muestra de formulario de evaluación del desarrollo profesional

Esta muestra de formulario de evaluación del desarrollo profesional puede ayudar a programas y proveedores de desarrollo profesional a aprender dónde y cómo el desarrollo o la instrucción ha ampliado los conocimientos y habilidades del personal. La evaluación también ayudará a los programas a planificar e individualizar el desarrollo profesional continuo. Los participantes pueden usar el formulario para reflexionar sobre sus conocimientos y habilidades antes del desarrollo profesional y después de este.

Antes de la capacitación o instrucción, los proveedores de desarrollo profesional deberán llenar las áreas temáticas.

Antes de la experiencia de capacitación o instrucción, pida a los participantes que usen la Columna 1 siguiente para calificar sus conocimientos de cada una de las áreas temáticas identificadas.

Después de la experiencia de capacitación o instrucción, pida a los participantes que usen la Columna 2 siguiente para calificar sus conocimientos de cada una de las áreas temáticas identificadas y respondan a las preguntas de reflexión.

Fecha _____ Lugar _____

Título de la capacitación o tema de la instrucción

Nombre del facilitador o instructor

Instrucciones: Califique sus conocimientos (lo que usted sabe) y habilidades (lo que usted puede hacer).

Antes de que comience la experiencia de capacitación o instrucción, use la Columna 1 siguiente para calificar sus conocimientos y habilidades en cada una de las áreas temáticas identificadas en cada área temática.

Después de finalizar la experiencia de capacitación o instrucción, use la Columna 2 siguiente para calificar sus conocimientos y habilidades en cada área temática

Después de calificar la experiencia de capacitación o instrucción, responda las preguntas de reflexión.

Escala de calificación

- 0 = Ningún conocimiento y ninguna habilidad en esta área temática
- 1 = Conocimientos y/o habilidades básicas en esta área temática
- 2 = Conocimientos y/o habilidades intermedias esta área temática
- 3 = Conocimientos y/o habilidades avanzadas en esta área temática

(Escriba a continuación las áreas temáticas de desarrollo profesional.)	Columna 1: ANTES de la capacitación				Columna 2: DESPUÉS de la capacitación			
	Ninguna → Avanzada				Ninguna → Avanzada			
	0	1	2	3	0	1	2	3
Área temática 1:								
Área temática 2:								
Área temática 3:								
Área temática 4:								

Apéndice I (cont.)

¿Qué conceptos y habilidades desarrolló como resultado de esta capacitación o experiencia de instrucción?

¿Qué fue lo más valioso que aprendió durante esta capacitación o experiencia de instrucción? ¿Por qué?

Enumere tres cosas que haría en su práctica profesional como resultado de esta capacitación. ¿Cuándo las haría?

¿Qué más le gustaría aprender?

¡Gracias por llenar este formulario de evaluación!