



El Registry de Wisconsin Después de la escuela & Desarrollo Juvenil Credencial

Preparando su

Portafolio

Revisado 2021

2908 Marketplace Drive #103 | Fitchburg, Wisconsin 53719

www.wiregistry.org

Table of Contents

Definición de términos.....	3
Razones para crear un portafolio	3
Composición general y secuencia requerida de su portafolio	4
Portafolios electronicos	4
Portafolios fisicos	4
Secuencia del portafolio	5
Contenidos del portafolio	5
Seccion introductoria.....	6
Seccion area de contenido	6
Consideraciones para los ejemplos de trabajo del portafolio	6
Fundamentos de los ejemplos de trabajo del portafolio	7
Confidencialidad.....	7
Crecimiento y desarrollo infantil/juvenil.....	8
Entornos de aprendizaje y curriculum	9
Observacion y evaluacion de los jovenes	11
Interacciones con ninos y jovenes	12
Participacion juvenil	13
Competencia cultural y capacidad de respuesta	14
Relaciones familiares, escolares y comunitarias.....	15
Seguridad y bienestar.....	16
Planificacion y desarrollo de programas.....	17
Professional Development and Leadership	18
Recibir Credencial Registry de Desarrollo juvenil y extracurricular	19
Declaracion de autenticidad.....	22
Grabacion de videos y fotos-Acuerdo de credencial para estudiantes	23
Permiso de verificacion video/foto.....	24
Formulario de consentimiento de divulgacion de video y fotos-padre/tutor.....	25
Desarrollo profesional reflexion y planificacion	26

Definición de términos

Portafolio: Una colección de trabajo para reflejar sus experiencias de aprendizaje y mostrar su aplicación de conocimiento al completar el trabajo del curso para una credencial Registry. Un portafolio generalmente se empaqueta en un programa de portafolio electrónico para completar los requisitos de comisión.

Justificación: La explicación y / o demostración de cómo aplicó y utilizó el conocimiento y las habilidades que aprendió de los cursos de credenciales para cumplir con un requisito de portafolio. Considere esto como la "historia de su viaje" y reflexione sobre su aplicación del conocimiento a través de la finalización de muestras de trabajo específicas.

Ejemplos de trabajo: Documentación de apoyo

Razones para crear un portafolio

Su portafolio es un documento creativo y vivo que incluirá una variedad de materiales para reflejar su viaje de aprendizaje. Un portafolio le da la oportunidad de:

- Presente una colección completa de su trabajo para demostrar su capacidad para integrar y aplicar el conocimiento y las habilidades que se enseñan en la credencial en las mejores prácticas.
- Use habilidades autorreflexivas para avanzar y planificar el desarrollo profesional futuro.
- Valida tu competencia dentro del campo como profesional.

Aunque cada portafolio será único, hay requisitos específicos que deben cumplirse para completar una credencial Registry. Su portafolio es una compilación de su mejor trabajo de los siguientes cuatro cursos de credenciales:

Curso 1: Foundations in Afterschool and Youth

Curso 2: Engaging Youth in Groups

Curso 3: Intentionality and Programming for Youth

Curso 4: Youth Site Programming and Operations Capstone

El curso 1 debe completarse primero y el curso Capstone debe tomarse en último lugar. Los cursos 2 y 3 se pueden tomar en cualquier orden.

Su portafolio será presentado a un comisionado Registry que determinará si ha cumplido con todos los requisitos para la credencial. Esta guía le proporcionará la información que necesita para armar con éxito su portafolio.

Composición general y secuencia requerida de su portafolio

Portafolios electrónicos

Es **muy recomendable** que su portafolio se complete electrónicamente. A partir de enero de 2022, **un ePortfolio es el único formato aceptable tanto en comisiones virtuales como en persona.** Al crear un portafolio electrónico, consulte con su instructor de Capstone para el programa e-Portfolio utilizado por la universidad. Tenga en cuenta que su instructor de Capstone puede no darle una opción de formato de portafolio y solo requerir un e-Portfolio para su curso.

Ejemplos de sitios de e-Portfolio incluyen:

- Blogger (https://www.blogger.com/about/?r=1-null_user)
- LiveBinders (<http://www.livebinders.com>)
- Google Sites (<https://sites.google.com/site/eportfolioapps/>)
- Weebly (<https://www.weebly.com/>)

¿Sabías que?

- Todos los sitios anteriores tienen una opción GRATUITA disponible para crear su e-Portfolio.
- Cada sitio de e-Portfolio tiene tutoriales para ayudarlo a comenzar.
- Puede buscar en YouTube videos fáciles de seguir de personas que demuestren cómo crear un e-Portfolio.

Al crear un e-Portfolio, hay algunas cosas que debe tener en cuenta.

1. Como medida de precaución, haga una copia de seguridad de TODOS sus documentos en una unidad segura (unidad flash, etc.).
2. El portafolio electrónico que cree estará organizado de la misma manera que lo haría con un portafolio de tres anillos. Creará y usará pestañas al igual que usaría pestañas en un portafolio para configurar y organizar materiales en categorías.
3. Si bien se requiere cierto contenido para demostrar el alcance y la profundidad de sus conocimientos y habilidades, las personas tienen una gran flexibilidad y creatividad para hacer que sus portafolios electrónicos sean únicos al seleccionar entre una variedad de plantillas disponibles.
4. Recuerde que este es un portafolio profesional, por lo que todo el trabajo debe estar claramente escrito, gramaticalmente correcto y contener errores ortográficos mínimos.

Antes de enviar su e-Portfolio, no olvide **verificar la configuración de privacidad** en el programa e-Portfolio para asegurarse de que el comisionado tendrá acceso. Al enviar por correo electrónico el enlace de su portafolio electrónico al comisionado, asegúrese de incluir los permisos y / o contraseñas necesarios para ver el portafolio.

Recuerde que los programas de e-Portfolio son sitios públicos, por lo que no debe incluir enlaces de videos de YouTube, información personal confidencial o documentos financieros dentro de su e-Portfolio por razones de confidencialidad. En su lugar, envíe cualquier documento confidencial en un correo electrónico separado al comisionado y siga las instrucciones para compartir videos de manera segura.

Portafolios físicos

Los portafolios físicos solo se aceptan en las comisiones en persona. Si elige crear un portafolio físico como una colección de documentos mecanografiados presentados en un formato de portafolio de tres anillos, debe tener en cuenta lo siguiente.

- Asegúrese de tener todos los documentos originales guardados en una unidad segura (unidad flash, etc.) antes de enviar su portafolio por correo al comisionado.
- Si está enviando videos, publíquelos en privado en YouTube para que los vea el comisionado. Las pautas y la información para enviar videos se incluyen en esta guía bajo el área de contenido Prácticas de enseñanza. **No envíe videos en una unidad flash o cualquier otro tipo de dispositivo; no se verán.**
- Etiquete claramente su portafolio y cualquier pieza de su proyecto con su nombre. Asegúrese de que todos los elementos que forman parte de su proyecto se puedan identificar fácilmente.
- Usted es responsable de enviar por correo su portafolio físico a su comisionado Registry asignado, para que se entregue antes de la fecha de vencimiento del portafolio. El comisionado le devolverá su portafolio físico en persona durante la comisión.

Secuencia de portafolio

Whether you choose to create an electronic or physical portfolio, your portfolio must be put together in the sequence indicated in the credential portfolio/project guide. Be sure to include the following:

- Your name should be on the first page of the e-Portfolio or on the outside cover of the physical binder portfolio.
- Include a title page and table of contents.
- Label each section and category of an e-Portfolio or use dividers/tabs between each section of a physical binder.
- Categories must be in the required sequence and must include the required portfolio components noted in the credential portfolio/project guide.
- Strive to make your portfolio professional, creative, and attractive with written work that is clear, legible, descriptive, grammatically correct, without spelling errors, and is free of gender or cultural bias.

SECCIÓN 1: Sección introductoria

1. Nombre del candidato e información de contacto
2. Declaración de autenticidad
3. Autobiografía
4. Declaración de filosofía personal
5. Reanudar
6. Elementos opcionales para ilustrar las contribuciones profesionales

SECCIÓN 2: Áreas de conocimiento de contenido

- A. Crecimiento y desarrollo infantil/juvenil
- B. Entornos de aprendizaje y currículo
- C. Observación y evaluación de la juventud
- D. Interacciones con niños y jóvenes
- E. Participación de los jóvenes
- F. Competencia cultural y capacidad de respuesta
- G. Relaciones Familia/Escuela y Comunidad
- H. Seguridad y Bienestar
- I. Planificación y Desarrollo de Programas
- J. Desarrollo Profesional y Liderazgo

Contenido de su portafolio

Sección introductoria

La Sección Introductoria debe incluir los siguientes cinco (5) ítems:

1. Nombre e información de contacto (1 página)
2. Declaración de autenticidad (*incluida en la página 22*)
3. Autobiografía: refleje las experiencias de vida que lo influyeron para seguir una carrera en el cuidado de la edad escolar. Puede reflejar su vida desde la infancia hasta el presente o abordar solo las áreas de su vida que influyeron directamente en su trayectoria profesional. (2 páginas máximo).
4. Declaración de filosofía personal (1 página) sobre lo que valora sobre su papel como practicante en edad escolar. Reflexione y escriba una respuesta informada a las siguientes preguntas para guiarlo en la identificación de su filosofía y metas personales. *Trabajo de referencia completado en los Cursos de Credenciales 1 y 3.*
 - a. Mi filosofía del valor de un programa después de la escuela/fuera de la escuela.
 - i. Esto es lo que valoro de trabajar con jóvenes en edad escolar.
 - ii. Creo que es importante para nutrir su crecimiento y desarrollo.
 - b. Practicas importantes en mi programa de edad escolar.
 - c. Mis metas
 - i. Los jóvenes en edad escolar son_____.
 - ii. Para las familias son _____.
 - iii. Para financiadores y patrocinadores son_____.
5. Resume profesional
6. **Opcional:** Un **máximo** de dos muestras profesionales, como premios de reconocimiento profesional y/o documentación de formación profesional.

Sección de área de contenido

Las diez (10) áreas de conocimiento de contenido del portafolio de la Credencial de Desarrollo Extracurricular y Juvenil se basan en las diez áreas de contenido identificadas en la *Asociación Nacional después de la Escuela: Conocimiento y Competencias Básicas para Profesionales de Desarrollo Extracurricular y Juvenil*.

http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Cada área de conocimiento de contenido debe incluir lo siguiente:

- Una justificación de cada muestra de trabajo que incluya, a excepción de *planificación y desarrollo de programas y desarrollo profesional y liderazgo* que ha requerido componentes del portafolio.
- A carefully selected work sample that represents your best work and demonstrates your ability to integrate and apply the knowledge and skills you learned within your credential coursework into best practice.

Consideraciones para la muestra de trabajo de portafolios

- Las muestras de trabajo son de **su propio trabajo** relacionado con niños en edad escolar.
- Cada muestra de trabajo debe representar el conocimiento que ha adquirido de los cursos de credenciales.
- Las sugerencias para posibles ejemplos de trabajo se encuentran en cada descripción del área de conocimiento del contenido.
- Elija una muestra de su trabajo que se ajuste al área de conocimiento de contenido. Esto puede ser algo que haya desarrollado anteriormente, pero debe reflejar las mejoras o revisiones que ha agregado debido a su aprendizaje y crecimiento a lo largo de los cursos de credenciales.

- Cuando use el trabajo de otra fuente, como un formulario de planificación u observación que haya completado, asegúrese de citarlo adecuadamente.
- Si la muestra de trabajo es un formulario o carta u otro documento que haya creado, es posible que desee incluir también una descripción del proceso por el que pasó al desarrollar el documento.
- Cuéntanos cuál fue la necesidad que te llevó a crear el formulario/carta.
- Describa las decisiones tomadas en su desarrollo, con quién trabajó, qué opciones se consideraron y por qué se tomaron las decisiones.
- También puede describir el impacto o el efecto del formulario o la carta. ¿Tuvo éxito? Al usarlo, ¿logra los resultados deseados? ¿Cómo lo sabes?
- En la descripción, explique la muestra en detalle a un lector que nunca la haya visto antes. Proporcione una descripción que ofrezca una mejor comprensión del artículo que simplemente mirando la muestra solamente.
- Es responsabilidad del estudiante proporcionar muestras de medios en un formato que sea fácilmente accesible tanto para su instructor como para el Comisionado del Registro.

Justificaciones para su muestra de trabajo de portafolio

- Cada razonamiento es el "cómo" y el "por qué" de la muestra de trabajo.
- Cada muestra de trabajo debe ir acompañada de una justificación escrita que responda a las preguntas requeridas en la guía del portafolio.
- Su razonamiento debe:
 1. No sea más de una página. Si ha escrito más de una página, considere poner parte de la información en la descripción que forma parte de la muestra.
 2. Sea conciso o lo más breve posible al responder a las declaraciones en la justificación de la muestra. Si decide no utilizar la plantilla de justificación de ejemplo, asegúrese de abordar las declaraciones guiadas con sus propias palabras.
 3. Los fundamentos deben escribirse en fuente de 12 puntos, espaciado de 1.5 líneas, con márgenes de una pulgada.

Confidencialidad

Si se incluyen imágenes, videos y / u observaciones de niños, es importante que el niño y la familia permanezcan en el anonimato para mantener la confidencialidad profesional. Si se viola esta confidencialidad, los requisitos de la credencial no se cumplirán plenamente.

- Debe incluir una **grabación de video y fotos firmadas—Formulario de Acuerdo de Estudiante de Credencial** en su portafolio. Revise este documento cuidadosamente.
 - Incluya el **Formulario de permiso de verificación de video / foto** que indica que ha firmado el permiso para usar los registros de fotos, videos u observaciones del niño.
1. Obtenga un permiso por escrito firmado por el padre o tutor del niño utilizando el **Formulario de consentimiento de liberación de videos y fotos—Padre/Tutor**. No incluya los formularios de consentimiento en el portafolio, pero debe compartírselos de forma privada con el Comisionado por correo electrónico o tenerlos disponibles para mostrar el Comisario de la Comisión.

Crecimiento y desarrollo infantil/juvenil

Área de contenido 1 de NAA: Conoce los puntos de referencia típicos para el crecimiento y el desarrollo y utiliza este conocimiento para proporcionar un programa que satisfaga las múltiples necesidades de los niños y jóvenes.

Justificación: El crecimiento y desarrollo de un niño o joven se optimiza cuando se después de la escuela y la juventud los profesionales del desarrollo conocen y aplican los principios fundamentales del desarrollo humano. Comprender los puntos de referencia para el crecimiento y desarrollo de niños y jóvenes, así como las variaciones individuales y de desarrollo, incluidas las diferencias culturales y las necesidades especiales, permite al profesional después de la escuela desarrollar relaciones saludables con cada niño y joven que apoyen su desarrollo y aprendizaje. Permite al profesional diseñar actividades y entornos que abarquen prácticas apropiadas para el desarrollo, establecer bases para el crecimiento futuro e involucrar a los jóvenes en el desarrollo de habilidades y conocimientos sociales. Al integrar el conocimiento actual sobre el desarrollo y el aprendizaje en su práctica diaria, los profesionales después de la escuela brindan interacciones y experiencias beneficiosas para los niños en un entorno de aprendizaje seguro, enriquecedor y desafiante.

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicas para el desarrollo después de la escuela y la juventud Profesionales]. Recuperado from http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- De los *Principios de Desarrollo y Aprendizaje en Edad Escolar*, revise cada uno de los principios y discuta cómo se utiliza su comprensión de estos conceptos para guiar su práctica.
- ¿Qué factores influyen en su comprensión de la práctica apropiada para el desarrollo? Dé cinco ejemplos de cómo demuestra prácticas apropiadas para el desarrollo en su programa.
- Los niños están influenciados por muchos factores, incluyendo la herencia, el medio ambiente y cómo el niño responde a estos factores. ¿En qué de estos puedes influir y dar ejemplos de cómo influyes??
- Observe al menos a dos niños de diferente edad en un programa de edad escolar (múltiples observaciones durante un mínimo de una semana) y complete un *perfil de desarrollo* que contenga lo siguiente:
 - Ejemplos de habilidades físicas
 - Ejemplos de cómo el niño se relaciona con sus compañeros, e incluye el diálogo siempre que sea posible.
 - Ejemplos de toma de decisiones, resolución de problemas y situaciones de conflicto.
 - ¿Qué evidencia ve del desarrollo de la identidad propia del niño y da un ejemplo de la expresión de sentimientos o emociones del niño, su nivel de éxito?

Justificación sugerida para esta área de contenido:

Mi muestra de trabajo para el crecimiento y desarrollo infantil / juvenil es _____.

Se ajusta a esta área de conocimiento de contenido porque _____ (*explicar cómo y por qué esta muestra de trabajo se ajusta al área de conocimiento de contenido.*)

Lo elegí el mejor ejemplo de mi trabajo porque _____ (*Explicar el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en usted y/o en su entorno de trabajo.*)

Aprendí sobre _____ (*Escriba de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendió sobre el área de conocimiento de contenido, no la muestra de trabajo, y cómo ha aplicado el*

conocimiento que ha adquirido. Mi muestra muestra mi conocimiento del crecimiento y desarrollo infantil / juvenil para facilitar el desarrollo positivo de los niños en edad escolar al _____ (*describir.*)

Entornos de aprendizaje y currículo

Área de contenido 2 de NAA: Crea un entorno de aprendizaje de alta calidad e implementa implementos apropiados para la edad currículos y actividades del programa.

Justificación: Los profesionales después de la escuela y el desarrollo juvenil brindan apoyos críticos para los niños, los jóvenes y las familias al fomentar el crecimiento positivo a través de interacciones sociales, estimular los entornos físicos y enriquecer las oportunidades intelectuales. Entienden y utilizan estrategias que son características de alta calidad entornos como horarios y rutinas consistentes, actividades de transición para pasar de una actividad o lugar a otro, ofreciendo materiales y actividades interesantes y apropiadas para el grupo de edad, y organizando el espacio para mejorar el aprendizaje. Saben y entienden cómo implementar una variedad de modelos curriculares apropiados para el desarrollo para promover el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo, las habilidades de comunicación y la expresión creativa. Los niños se benefician de experiencias y entornos de alta calidad de maneras inconmensurables, incluida una mejor autoestima y control personal, mejores habilidades para la vida, una mejor comunicación entre compañeros y dentro de las familias, un genuino sentido de propósito, una comprensión más profunda de la diversidad y el avance en los resultados del desarrollo y el rendimiento académico..

Competencias básicas de la NAA abordadas

- Creación de un entorno de aprendizaje y un plan de estudios apropiados para el desarrollo
- Promoción, desarrollo físico, social/emocional y cognitivo
- Promover el desarrollo del lenguaje y la comunicación
- Promoción de la expresión creativa

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicas para profesionales de la escuela posterior y del desarrollo juvenil]. Retrieved from http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Complete un plan de lecciones semanal que incluya al menos 5 planes de actividades que proporcionen actividades que aborden los dominios de aprendizaje principales identificados en la plataforma WAN.
- Cree una lista de recursos de al menos 20 sitios web que proporcionen actividades, incluidas ciencias, matemáticas, geografía, cultura, alfabetización, actividades físicas, salud y aprendizaje de servicio. Seleccione un sitio web para evaluar: DAP, qué tan atractivas son las actividades, son recursos del sitio web gratuitos y fácilmente descargables, si tienen un objetivo o se relacionan con un estándar de aprendizaje, qué tan completas y fáciles de seguir son las instrucciones.
- Complete un inventario de su programa y determine cuántas de las áreas de interés proporciona su programa y los materiales que tiene en cada una de las áreas. ¿Qué materiales/equipos adicionales se proporcionan o faltan? Utilizando el espacio actual de su programa, diseñe el entorno físico para acomodar todas las actividades del programa y proporcione un ambiente acogedor y cómodo para los niños. Si su programa está en un espacio compartido, tenga en cuenta el almacenamiento y la necesidad de almacenamiento móvil y muebles portátiles. (se pueden utilizar fotos y vídeos del espacio del programa)
- Observe a los niños en su programa como grupo y anote lo que está funcionando bien, lo que no está funcionando bien, y desarrolle un horario diario para satisfacer las necesidades de los niños, teniendo

en cuenta las transiciones efectivas. Incluya una explicación de su horario diario, la ubicación de las actividades y la razón específica de las transiciones.

Justificación sugerida para esta área de contenido:

Mi muestra de trabajo para Entornos de Aprendizaje y Currículo es

_____. Se ajusta a esta área de conocimiento de contenido porque _____ (*explicar cómo y por qué esta muestra de trabajo se ajusta al área de conocimiento de contenido.*) Lo elegí como el mejor ejemplo de mi trabajo porque _____ (*Explicar el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en usted y/o en su entorno de trabajo. Aprendí sobre _____ (escriba 4-5 oraciones para describir lo que aprendió sobre el área de conocimiento de contenido, no la muestra de trabajo, y cómo ha aplicado el conocimiento que ha adquirido.)*)

Mi muestra muestra mi conocimiento de cómo satisfacer las necesidades apropiadas para el desarrollo de los niños en edad escolar a través de oportunidades de aprendizaje enriquecidas y un ambiente estimulante por _____

(Describir.

Observación y evaluación de la juventud

Área de contenido 3 de NAA: Comprende y aplica técnicas y herramientas de observación y evaluación a satisfacer las necesidades individuales.

Justificación: Observaciones sistemáticas, documentación y otras estrategias de evaluación efectivas y apropiadas—en colaboración con familias y otros profesionales que atienden a los mismos niños— impactar positivamente el desarrollo y el aprendizaje de los niños y jóvenes. Los profesionales bien preparados entienden los objetivos, beneficios y usos de la observación y evaluación individual. Saben cómo utilizar la información recopilada de estas herramientas y técnicas para adaptar el programa a las necesidades de cada niño y joven. Esto puede incluir aprender más sobre las cualidades únicas de los niños, desarrollar metas y planes apropiados, hacer referencias según corresponda e implementar y evaluar un currículo efectivo.

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicas para el desarrollo después de la escuela y la juventud Profesionales]. Recuperado de http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Use al menos tres técnicas / herramientas diferentes para documentar observaciones y criticar su efectividad para diferentes situaciones y evaluar cuáles son las más fáciles de usar y por qué.
- Complete tres observaciones separadas de un niño en edad escolar durante al menos un período de 3 semanas. Analice sus observaciones y explique cómo sus observaciones influirán en su planificación para este niño.
- Usando su observación realizada durante al menos un período de tiempo de un mes, desarrolle una imagen más completa de un componente del programa que desea cambiar o de un niño dentro de su programa con el que le gustaría construir una relación más sólida y determine estrategias para los cambios.

Justificación sugerida para esta área de contenido:

Mi muestra de trabajo para la Observación y Evaluación de Jóvenes es _____.

Se ajusta a esta área de conocimiento de contenido porque _____

(explique cómo y por qué esta muestra de trabajo se ajusta al área de conocimiento de contenido.)

Lo elegí como el mejor ejemplo de mi trabajo porque _____ *(explique el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en usted y/o en su entorno de trabajo).*

Aprendí sobre _____ *(escriba 4-5 oraciones para describir lo que aprendió sobre el área de conocimiento de contenido, no la muestra de trabajo, y cómo ha aplicado el conocimiento que ha adquirido.)*

Mi muestra muestra mi conocimiento de cómo observar objetivamente a los niños en edad escolar y utilizar la información obtenida a través de la observación para evaluar el desarrollo infantil y / o mi propia efectividad docente por _____ *(describir.)*

Interacciones con niños y jóvenes

Área de Contenido 4 de la NAA: Reconoce la importancia de las relaciones y la comunicación en la práctica de atención infantil y juvenil de calidad, e implementa técnicas y estrategias de orientación para apoyar a los niños y los jóvenes individualmente y en experiencias grupales para desarrollar la autorregulación, el autoconcepto, el afrontamiento mecanismos e interacciones positivas con sus compañeros y adultos.

Justificación: Los profesionales del desarrollo después de la escuela y de los jóvenes reconocen la importancia crítica de las relaciones y la comunicación en la práctica de la atención infantil y juvenil de calidad. Los profesionales tienen expectativas realistas y apropiadas para el desarrollo con respecto al comportamiento de los niños y jóvenes, y entienden las técnicas de orientación apropiadas para el desarrollo. Son conscientes de los factores que pueden afectar el comportamiento e implementan estrategias para apoyar a los niños y jóvenes individualmente y en experiencias grupales para desarrollar la autorregulación, el autoconcepto, los mecanismos de afrontamiento y las interacciones positivas con sus compañeros y adultos.

Competencias básicas de la NAA abordadas

- Proporcionar orientación individual
- Mejorar las experiencias grupales

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicas para profesionales de la escuela posterior y del desarrollo juvenil]. Recuperado de http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Usar el proceso de la Experiencia de orientación conductual al menos dos situaciones de comportamiento en las que estuvo directamente involucrado. Describa con el mayor detalle posible lo que sucedió y luego procese los resultados. No tengas miedo de usar una situación que desearías que hubiera sido un "do-over".
- Usando la cita de Haim Ginott (que se encuentra en la página 137 de Half a Childhood) escriba un artículo reflexivo sobre su papel y responsabilidades en guiar el comportamiento y cómo su actitud y respuestas pueden apoyar o dificultar los resultados. Dar ejemplos.
- Identifique las estrategias / sistemas de orientación de comportamiento utilizados en su programa y discuta las ventajas y desventajas y cualquier modificación que recomendaría.
- Una revisión de la lista de lectura de 6-10 libros infantiles para jóvenes de 5 a 12 años que abordan la amistad y el comportamiento social diferenciando los libros en al menos dos grupos de edad, incluido el título del libro, el autor, el año de publicación, el tema de enfoque y el resumen de cada libro.

Justificación sugerida para esta área de contenido:

Mi muestra de trabajo para Interacciones con niños y jóvenes es _____.

Se ajusta a esta área de conocimiento de contenido porque _____
(*explicar cómo y por qué esta muestra de trabajo se ajusta al área de conocimiento de contenido.*)

Lo elegí el mejor ejemplo de mi trabajo porque _____ (*explique el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en usted y / o su entorno de trabajo.*)

Aprendí sobre _____ (*Escriba de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendió sobre el área de conocimiento de contenido, no la muestra de trabajo, y cómo ha aplicado el conocimiento que ha adquirido.*)

Mi muestra muestra mi conocimiento de cómo guiar a los niños en edad escolar de manera que promuevan la autorregulación y sean sensibles a la cultura familiar, los valores y la diferencia individual por _____ (*describir.*)

Participación de los jóvenes

Área de Contenido 5 de la NAA: Actúa en asociación con niños y jóvenes para fomentar a los niños apropiados y liderazgo y voz juvenil.

Justificación: La participación de los jóvenes es tanto un objetivo como una práctica a través de la cual los jóvenes adquieren el conocimiento y las habilidades que respaldan su capacidad para crear un cambio en sus vidas y en el mundo en el que viven. Los profesionales de desarrollo después de la escuela y los jóvenes trabajan con niños y jóvenes para cultivar relaciones personales, culturales, sociales o institucionales a través del apoyo a los esfuerzos dirigidos por niños y jóvenes, la creación de asociaciones y la prestación de tutoría formal e informal. Esto incluye fomentar el liderazgo apropiado de niños y jóvenes y buscar la voz de los niños y jóvenes. La participación de los jóvenes es importante en todos los niveles de edad, pero se verá diferente dependiendo de las edades y las etapas de desarrollo de los participantes.

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicas para el desarrollo después de la escuela y la juventud Profesionales]. Recuperado de http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Comparar y contrastar a los jóvenes de dos edades diferentes en cuanto a las formas efectivas en que los niños están directamente involucrados en el desarrollo del programa y los roles de liderazgo.
- Explore las diferencias entre el servicio comunitario y el aprendizaje de servicio y ¿cómo podría su programa apoyarlas? ¿Qué valor tiene el servicio comunitario y el aprendizaje de servicio para los niños en edad escolar?
- ¿Cómo podría incorporar el aprendizaje de servicio en su programa de edad escolar? Incluye documentación y una explicación de tu proyecto.
- Realizar un análisis de la dinámica de grupo (sociograma) y cómo utilizaría esta información en el diseño y desarrollo de programas.
- Dadas las características y etapas del desarrollo grupal, seleccione tres juegos y actividades grupales que desarrollen habilidades que mejoren el funcionamiento grupal que haya utilizado y explique su efectividad.

Justificación sugerida para esta área de contenido:

Mi muestra de trabajo para Youth Engagement es _____.

Se ajusta a esta área de conocimiento de contenido porque _____

(explicar cómo y por qué esta muestra de trabajo se ajusta al área de conocimiento de contenido.)

Lo elegí como el mejor ejemplo de mi trabajo porque _____ *(Explicar el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en usted y/o en su entorno de trabajo.)*

Aprendí sobre _____ *(escriba de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendió sobre el área de conocimiento de contenido, no la muestra de trabajo, y cómo ha aplicado el conocimiento que ha adquirido.)*

Mi muestra muestra mi conocimiento de fomentar la participación de los jóvenes mediante _____ *(describir.)*

Competencia cultural y capacidad de respuesta

Área de Contenido 6 de NAA: Promueve activamente el respeto por la diversidad cultural y crea un ambiente acogedor y respetuoso que abraza la diversidad.

Justificación: La cultura se define como la intersección del origen nacional, la religión, el idioma, la orientación sexual, la clase socioeconómica, la edad, la identidad de género, la raza, el origen étnico y la capacidad física y de desarrollo. Los profesionales del desarrollo después de la escuela y de la juventud promueven activamente el respeto y buscan la autocomprensión de la diversidad cultural. Integran el conocimiento actual y relevante relacionado con la diversidad cultural en el desarrollo de relaciones respetuosas y efectivas y métodos de práctica de desarrollo. El conocimiento y las habilidades se emplean en la planificación, implementación y evaluación de programas, servicios y lugares de trabajo respetuosos. El desarrollo de competencias culturales complejas, interconectadas y en evolución tanto a nivel personal como organizacional requiere dedicación, trabajo acumulativo y consistente.

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicas para el desarrollo después de la escuela y la juventud Profesionales]. Recuperado de http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Complete la lista de verificación de accesibilidad de su programa. ¿Qué cambios se podrían hacer para mejorar la accesibilidad?
- Dentro de su comunidad o región del estado, investigue los recursos disponibles para usted y sus familias para apoyar a los niños con necesidades especiales y haga una lista de estos y literatura de cada uno para desarrollar un archivo de recursos.
- Identifique la diversidad en su programa actual tanto en los niños como en el personal (mire más allá de la raza y la religión) y discuta cómo esto afecta su programación.
- Una lista de libros de 15 a 20 libros multiculturales / culturalmente receptivos / anti-sesgo para la biblioteca de su programa, incluido el título del libro, el autor, el año de publicación, el tema de enfoque y un resumen de cada libro.
- Horizontes ampliados completados: Aprendizaje global en la herramienta de autoevaluación después de la escuela de la Sociedad de Asia.
- Un ejemplo de una actividad o evento en el aula culturalmente receptivo / anti-sesgo que usted diseñó, planificó e implementó en su programa. ¿Qué estrategias utilizó su programa para involucrar a las familias? ¿Qué ha sido lo más efectivo y por qué?

Justificación sugerida para esta área de contenido:

Mi muestra de trabajo para Competencia Cultural y Capacidad de Respuesta es _____.

Se ajusta a esta área de conocimiento de contenido porque _____
(explique cómo y por qué esta muestra de trabajo se ajusta al área de conocimiento de contenido).

Lo elegí como el mejor ejemplo de mi trabajo porque _____ (explique el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en usted y/o en su entorno de trabajo).

Aprendí sobre _____ (escriba de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendió sobre el área de conocimiento de contenido, no la muestra de trabajo, y cómo ha aplicado el conocimiento que ha adquirido).

Mi muestra muestra mi sensibilidad cultural y mi conocimiento en la diversidad cultural en relación con las mejores prácticas con niños en edad escolar por _____ (describir.)

Relaciones familiares, escolares y comunitarias

Área de contenido 7 de NAA: Se basa en relaciones respetuosas y recíprocas entre entornos para promover una configuración óptima desarrollo para niños, jóvenes y familias y para mejorar la calidad de los jóvenes después de la escuela y los jóvenes servicios.

Justificación: Los profesionales después de la escuela y el desarrollo juvenil entienden que los niños y los jóvenes viven y aprenden dentro de un continuo de entornos que incluyen sus hogares, escuelas y otros entornos de aprendizaje durante el día escolar, los programas de desarrollo después de la escuela y los jóvenes, y una variedad de otros entornos comunitarios. La investigación indica que el éxito de la programación después de la escuela depende de asociaciones con familias, escuelas y comunidades que se basan en una comunicación continua e interactiva y un compromiso con la confidencialidad. Los profesionales se basan en relaciones respetuosas y recíprocas en todos los entornos para promover un desarrollo óptimo para los niños, los jóvenes y las familias para mejorar la calidad de los servicios extracurriculares y juveniles. Esto incluye implementar prácticas culturalmente competentes, conocer y conectar a las familias con los recursos de la comunidad, y aprovechar las oportunidades para colaboraciones positivas apropiadas con otros servicios familiares, escolares y comunitarios.

Competencias básicas de la NAA abordadas

- Relaciones con las familias
- Asociaciones con la comunidad
- Asociaciones con escuelas

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicas para profesionales de la escuela después de la escuela y del desarrollo juvenil]. Recuperado de http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Un sistema diario de comunicación entre padres y maestros desarrollado por usted.
- Un estudio de caso de una familia en su programa que ilustra las relaciones recíprocas entre su programa, el niño y su familia, la escuela y los servicios comunitarios.
- Eventos de participación para padres diseñados, planificados o implementados por usted. Documentar todos los pasos involucrados en la planificación.
- Identifique a todos los socios de la comunidad comprometidos con su programa y el papel que desempeña cada uno. ¿Cómo se involucran los niños en su programa con la comunidad en general? Si su programa involucra a voluntarios, cuáles son sus responsabilidades y qué supervisión se proporciona.?
- Identifique la relación que su programa tiene con la escuela o escuelas a las que asisten los niños. Identifique el personal clave con el que su programa podría trabajar y proporcione estrategias para mejorar el vínculo entre la(s) escuela(s) y su programa.

Justificación sugerida para esta área de contenido:

Mi muestra de trabajo para Relaciones Familiares, Escolares y Comunitarias es _____. Se ajusta a esta área de conocimiento de contenido porque _____ (explique cómo y por qué esta muestra de trabajo se ajusta al área de conocimiento de contenido). Lo elegí como el mejor ejemplo de mi trabajo porque _____ (explique el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en usted y/o en su entorno de trabajo). Aprendí sobre _____ (escriba de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendió sobre el área de conocimiento de contenido, no la muestra de trabajo, y cómo ha aplicado el conocimiento que ha adquirido). Mi muestra muestra mi capacidad para utilizar prácticas culturalmente sensibles para desarrollar una asociación de colaboración con las familias, la escuela y / o la comunidad por _____ (describir.)

Seguridad y Bienestar

Área de contenido 8 de NAA: Garantiza la seguridad y el bienestar de los niños y jóvenes mediante la implementación de prevención, preparación y prácticas de salud y seguridad.

Justificación: La seguridad física y emocional y el bienestar de los niños pequeños y los jóvenes son vitales para fomentar el desarrollo en todas las áreas. Los niños y los jóvenes son más capaces de desarrollarse plenamente social, emocional, cognitiva y físicamente cuando se satisfacen sus necesidades de salud, seguridad y nutrición. Los profesionales después de la escuela y el desarrollo juvenil garantizan la seguridad, promueven prácticas de salud sólidas, reconocen y responden al abuso y la negligencia infantil, y proporcionan comidas y refrigerios nutricionales. Conocen e implementan una amplia gama de prácticas de prevención, preparación y salud y seguridad. Los profesionales comunican información sobre la salud y la seguridad de los niños y jóvenes a las familias, manteniendo la confidencialidad. Los profesionales de desarrollo después de la escuela y de los jóvenes, que trabajan en asociación con familias, escuelas y comunidades, tienen la oportunidad y la responsabilidad clave de proporcionar relaciones, entornos y experiencias para todos los niños que los guíen en un camino hacia la salud y el bienestar de por vida.

Competencias básicas de la NAA abordadas

- Conocimiento de la normativa
- Seguridad Ambiental
- Salud y Seguridad

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicas para profesionales de la escuela después de la escuela y de desarrollo juvenil]. Recuperado de http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Complete la búsqueda del tesoro de licencias y compare los resultados con la clave proporcionada. ¿Hay áreas con las que no estaba familiarizado? ¿Cómo afecta su conocimiento de la regulación a su práctica??
- Utilizando los nuevos Estándares de la NAA para la Actividad Física y teniendo en cuenta la creciente preocupación nacional sobre la obesidad infantil, el aumento de las enfermedades infantiles como la diabetes, el asma y las alergias, y la disminución de la actividad física y la recreación al aire libre, discuta cómo su programa de edad escolar puede desempeñar un papel en garantizar la salud y el bienestar general de los niños. Dar ejemplos específicos.
- Prepare un menú de muestra para una semana de bocadillos utilizando las pautas del USDA y los requisitos de licencia. Este es un menú de bocadillos ideal (no use uno del sitio de su programa). Incluya el contenido de calorías y grasas, así como el valor nutricional de los artículos. Incluya al menos un refrigerio que los niños preparen (proporcione la receta).

Justificación sugerida para esta área de contenido:

Mi muestra de trabajo para Seguridad y Bienestar es _____. Se ajusta a esta área de conocimiento de contenido porque _____ (*explain how and why this work sample fits the content knowledge area.*) I chose it as the best example of my work because _____ (*explique el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en usted y/o en su entorno de trabajo*). Aprendí sobre _____ (*escriba de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendió sobre el área de conocimiento de contenido, no la muestra de trabajo, y cómo ha aplicado el conocimiento que ha adquirido*). Mi muestra muestra mi conocimiento de la seguridad física y el bienestar de los niños en edad escolar para la salud y el bienestar de por vida por _____ (*describir.*)

Planificación y Desarrollo de Programas

Área de contenido 9 de NAA: Apoya al personal y sirve como modelo a seguir en torno al desarrollo profesional planifica mediante la construcción de relaciones saludables con colegas y familias, proporcionando desarrollo prácticas apropiadas, y conexión y utilización de recursos.

Justificación: Los gerentes de programas entienden la planificación, organización e implementación de las mejores prácticas comerciales. Además, los profesionales entienden la importancia de las relaciones y la comunicación positiva entre colegas, especialmente aquellos que trabajan juntos para crear un ambiente de aprendizaje enriquecedor para todos los niños y jóvenes. Desarrollar un entendimiento compartido con el personal y las familias sobre la regulación, las leyes aplicables, las políticas, la supervisión del personal y los estándares de calidad, así como la forma de cumplir con las regulaciones y estándares, es esencial para los entornos de calidad para los niños. La gerencia apoya al personal y sirve como modelos a seguir en torno a los planes de desarrollo profesional, construyendo relaciones saludables con colegas y familias, proporcionando prácticas apropiadas para el desarrollo y conectándose y utilizando recursos.

Competencias básicas de la NAA abordadas

- Planificación y evaluación de programas

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicos para el desarrollo después de la escuela y la juventud Profesionales]. Recuperado de http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Entradas de cartera requeridas:

1. Evaluación del programa

Incluya en la entrada de su portafolio la herramienta de evaluación del programa utilizada. Puede utilizar cualquiera de las siguientes herramientas que complementan el programa o agencia en la que trabaja.:

- Escala de Calificación Ambiental para el Cuidado en Edad Escolar (SACERS)
- YPQA
- Herramienta de autoevaluación de la calidad del programa (Red Extracurricular del Estado de Nueva York)
- Herramienta de autoevaluación youngstar: programas en edad escolar (disponible en el sitio web de DCF YoungStar)
- Wisconsin Continuous Improvement Process Quality Rubric (disponible para los beneficiarios de CLC)
- *Media infancia* Lista de verificación del programa (páginas 243-250)

2. Plan de mejora del programa

- Con base en los resultados de la evaluación del programa, escriba un plan de mejora detallado para el programa teniendo en cuenta el personal, los recursos y los servicios necesarios para cumplir con los objetivos de mejora.

Desarrollo Profesional y Liderazgo

Área de contenido 10 de NAA: Actúa éticamente, está comprometido con el aprendizaje continuo y aboga por lo mejor prácticas y políticas para niños y jóvenes.

Justificación: Cada profesional después de la escuela y de desarrollo juvenil es miembro de una comunidad más grande de práctica profesional. Los profesionales entienden que su profesión se origina en una historia y una base central de conocimiento arraigada en la investigación que en conjunto sirven como base para la profesión. El comportamiento y las acciones del practicante deben basarse en un código de ética y otros estándares profesionales relacionados con su práctica. La profesión en su conjunto se eleva cuando cada profesional adopta las responsabilidades de la profesión con respecto al comportamiento ético.

Los profesionales son aprendices continuos y colaborativos que demuestran y comparten conocimientos, reflexionan y tienen una perspectiva crítica de su trabajo, y toman decisiones informadas. Cuando los profesionales después de la escuela están equipados con educación y capacitación especializadas, y continúan aprendiendo y desarrollándose como profesionales, son más capaces de proporcionar experiencias y entornos que apoyan todos los aspectos del crecimiento y el aprendizaje de los niños.

Son modelos para seguir y defensores de las mejores prácticas y políticas, capaces de comunicar de manera efectiva la importancia de la programación de alta calidad.

Competencias básicas de la NAA abordadas

- Mostrar profesionalismo en la práctica
- Crecimiento profesional continuo

Asociación Nacional Después de la Escuela. (2011). [Conocimientos y competencias básicas para profesionales de la escuela después de la escuela y de desarrollo juvenil]. Recuperado de http://naaweb.org/images/pdf/NAA_Final_Print.pdf

Entradas de portafolio requeridas:

1. Autoevaluación y Plan de Mejora

- Utilizando las herramientas de autoevaluación de Conocimientos y Competencias Básicas de NAA, evalúese a sí mismo en el *Nivel* que sienta que más lo refleja como Profesional de Desarrollo Después de la Escuela y Juvenil. Complete el resumen de autoevaluación, la reflexión, el plan profesional y el plan de acción incluidos en la Herramienta de autoevaluación de NAA. <https://naaweb.org/resources/core-competencies>

2. Professional Development Plan

- Complete el Formulario de Reflexión y Planificación del Desarrollo Profesional en las páginas 26-27 de esta guía.

Recibir la Credencial de Desarrollo Juvenil y Extracurricular del Registry de Wisconsin

Cuando haya completado con éxito los cursos requeridos para una credencial de registro y su cartera esté completa, el requisito final es presentar su cartera a un Comisionado de Registro. A continuación, se explican los pasos del proceso de la Comisión:

1. El candidato completa el portafolio/proyecto.
2. El candidato presenta un formulario completo *de Registro para la Comisión* con el pago al Registry de Wisconsin.
3. El Registry de Wisconsin envía por correo electrónico una confirmación de registro, incluidos los detalles de la Comisión con un recibo de pago.
4. El candidato hace arreglos de entrega para su portafolio / proyecto basado en las instrucciones recibidas del Registro de Wisconsin o del Instructor.
5. El candidato asiste a la Comisión designada.
6. El Comisionado notifica al Registro de Wisconsin la finalización exitosa del proceso de comisión.
7. El candidato presenta al Registro de Wisconsin la documentación oficial de la finalización exitosa de los cursos de credenciales. Una vez verificado, el Registro de Wisconsin envía un Certificado de Credencial al candidato.

Solicitud de comisión

Las comisiones se convocarán en todo el estado varias veces al año. Los candidatos que hayan completado todos los cursos de credenciales y estén preparando un portafolio / proyecto de credenciales pueden enviar un formulario completo *de Registro para la Comisión* al Registry de Wisconsin. En la mayoría de los casos, el instructor del curso programará la Comisión; sin embargo, puede unirse a una Comisión programada si no forma parte de una clase. Visite el [Commission page](#) del sitio web del Registro de Wisconsin para ver la lista de las próximas Comisiones.

Debe presentar un formulario *de Registro para la Comisión* con la tarifa de comisión requerida para registrarse en una Comisión. El formulario *de Registro para la Comisión* se encuentra en el [Credencial Resource](#) página del sitio web del Registro de Wisconsin.

Envíe por fax su formulario *de Registro para la Comisión* a (608) 222-9779 o **envíe** su formulario por correo a:

Wisconsin Registry
Attn: Credentials
2908 Marketplace Drive #103
Fitchburg, WI 53719

Los siguientes requisitos deben completarse al enviar el formulario *de Registro para la Comisión*:

- **Pertenencia al Registro:** Todos los candidatos con credenciales deben tener una membresía del Registro o deben solicitar al Registro de Wisconsin antes de la puesta en marcha. No es necesario que incluya una copia de su certificado de Registro; el Registro de Wisconsin confirmará su membresía en el sistema. El tiempo estándar de procesamiento de la solicitud es de 5-7 semanas.
 - **Si nunca ha solicitado:** Visite nuestro sitio web en www.wiregistry.org para aplicar en línea o descargar una solicitud. Verificaremos que su solicitud haya sido enviada cuando recibamos su formulario *de Registro para la Comisión*.

- **Si ha solicitado, pero nunca recibió un certificado de Registro porque no era elegible o su solicitud estaba incompleta / no pagada:** Debe presentar una renovación de un año con la tarifa de renovación aplicable y cualquier documentación que falte anteriormente. Visite nuestro sitio web en www.wiregistry.org para renovar en línea o descargar una solicitud de membresía.
- **Cuota de comisión:** Cada estudiante debe pagar una tarifa de comisión de \$ 300. Una vez pagado, las comisiones no son reembolsables ni transferibles. El pago completo debe incluirse con el formulario *de Registro para la Comisión*. El Registro de Wisconsin le enviará un recibo de pago con su carta de confirmación que incluye los detalles de la comisión. La comisión cubre el procesamiento de la credencial y la administración del sistema de comisiones. Si usted es beneficiario de una beca T.E.A.C.H., comuníquese con su consejero de T.E.A.C.H. para obtener información sobre el proceso de reembolso. Visita <http://wisconsinearlychildhood.org/programs/teach> para más información.

Los Comisionados de Credenciales del Registro de Wisconsin

Los comisionados de registro son profesionales de atención y educación temprana que han sido capacitados para evaluar objetivamente su portafolio / proyecto utilizando la herramienta de evaluación diseñada para cada credencial específica. Cada Comisionado del Registro ha completado al menos una de las Credenciales del Registro de Wisconsin, ha presentado un proyecto o portafolio y ha completado con éxito el proceso de comisión.

El proceso de la Comisión

Su portafolio/proyecto debe ser recibido por el Comisionado del Registro **al menos diez (10) días antes** de la fecha de la comisión para su revisión. Por favor, revise el formulario de evaluación de portafolio/proyecto disponible en el [Credencial Resource](#) del sitio web del Registry de Wisconsin para asegurarse de que ha incluido todos los componentes necesarios. Si tiene elementos visuales, como tableros de visualización/imágenes, muestras, planos o modelos a escala, no los envíe con la parte escrita del proyecto. Puede compartirlos con el Comisario de la Comisión.

La Comisión consta de dos partes.

1. **Presentación de su historia de aprendizaje:** Sus compañeros de clase y otros candidatos con credenciales estarán presentes durante su presentación. El marco de tiempo para las presentaciones individuales queda a discreción del anfitrión de la comisión y se basa en el tamaño del grupo de comisiones. En aproximadamente 5-10 minutos aborde las siguientes preguntas dentro de su presentación.
 - ¿Cómo te ha cambiado la Credencial de Desarrollo Extracurricular y Juvenil como proveedor?
 - ¿Qué significa para usted completar esta credencial?
 - ¿Qué te apasiona en lo que se refiere al desarrollo después de la escuela y juvenil?
 - ¿Cómo contribuirás al campo después de la escuela y al desarrollo juvenil en el futuro?
2. **Reunión individual con el Comisionado:** Se reunirá con el Comisionado del Registro para completar el proceso de comisión. Esta es una oportunidad para que el Comisionado le haga cualquier pregunta que pueda tener sobre su cartera / proyecto. El Comisionado le dará retroalimentación y comentarios sobre su cartera / proyecto. Se le informará si ha completado con éxito la comisión durante su reunión individual con el Comisario. Si su cartera de comisiones / proyecto está incompleta, el Comisionado le informará de lo que tendrá que hacer para completar la cartera / proyecto. Si se le pide que presente materiales adicionales, los presentará directamente al Comisionado antes de la fecha límite proporcionada por el Comisionado. En el caso de que los materiales adicionales no se envíen según lo solicitado en la fecha límite, no pasará la comisión.

Otorgamiento de la Credencial

Recibirá su Certificado de Credencial cuando haya hecho lo siguiente:

- Recibió un Certificado de Nivel de Carrera del Registro o presentó una solicitud completa de membresía. Si su solicitud por primera vez se coloca en el estado "Incompleto", no recibirá su Certificado de Credencial hasta que se reciba la tarifa o información necesaria y se resuelva el estado "Incompleto".
- Completado con éxito el proceso de comisión.
- **Documentación del curso de credenciales enviada:** Tenga en cuenta que su credencial **no** se verificará hasta que el Registro de Wisconsin reciba una transcripción oficial que muestre la finalización exitosa de los cuatro cursos de credenciales. Las transcripciones oficiales deben enviarse directamente al Registro de Wisconsin en un sobre sin abrir, originalmente sellado o por correo electrónico seguro de la institución de educación superior. No se aceptan fotocopias de transcripciones oficiales, informes de calificaciones o transcripciones no oficiales. Debe recibir un C o mejor en cada curso para ser elegible para la credencial.

Proceso de apelación

Puede enviar una carta al Registro de Wisconsin si no está de acuerdo con los resultados de su comisión.

La carta será revisada por el director ejecutivo o el personal calificado designado. Recibirá una carta indicando la decisión del Registro de Wisconsin dentro de los 30 días posteriores a la recepción de su carta. Si su inquietud no se ha resuelto a su satisfacción, puede solicitar que la Junta Directiva revise su proyecto y su carta de apelación. La Junta Directiva revisará su apelación en la próxima reunión programada regularmente. La Junta de Registro de Wisconsin se reúne cuatro veces al año y el calendario de reuniones de la junta está disponible en el sitio web del Registry de Wisconsin.

Declaración de autenticidad

Inserte la declaración completa como la segunda página de su portafolio. Esto puede ser escaneado para su inserción en una cartera electrónica.

Yo _____ Estoy presentando este portafolio en este
mes de _____ año de _____ y doy fe de que esta es
mi obra original, o he citado en su caso.

Firma

Fecha

Grabación de video y fotos: Acuerdo de credencial para estudiantes

Este es un formulario obligatorio. Si no envía este formulario con su portafolio de credenciales, se completará sin éxito el proceso de comisión.

Los videoclips y / o fotos se incluyen en su cartera de credenciales porque agrega riqueza y contexto valioso a la evaluación de su enseñanza. Sin embargo, debido a que los videos y las fotos casi siempre incluirán imágenes identificables de niños, su uso conlleva algunas responsabilidades éticas y legales significativas. Por razones de privacidad y seguridad, a muchos padres les preocupa que sus hijos aparezcan en videos y fotos, especialmente cualquiera que pueda usarse fuera del aula. Tanto por razones legales como *éticas, esas preocupaciones deben ser respetadas en todo momento*. Hacerlo requiere que se adhiera a las siguientes pautas:

- 1. Se debe pedir a los padres y tutores que den su consentimiento para que su hijo aparezca en un video o foto.** También se debe confirmar el permiso de un supervisor o director para grabar videos y tomar fotos.
Firma del Supervisor/director: _____ Fecha: _____
- 2. Antes de crear un video o tomar una foto, debe garantizar lo siguiente:**
 - Se identifica a cualquier niño cuyos padres no otorgaron permiso para aparecer en la grabación de video o en las fotos. Para evitar incluir a esos niños en el video o la foto, la cámara debe estar posicionada para no capturar sus imágenes. Si es necesario, enfoque la cámara en usted enseñando la actividad, o en el dorso de los niños o en las manos de los niños. Cualquier cara capturada de niños a los que no se les haya dado permiso para aparecer en el video o la foto debe estar borrosa. *Nota importante: Los niños que no dan su consentimiento no deben ser excluidos de la experiencia de aprendizaje.*
 - Cualquier trabajo del estudiante que envíe como parte del portafolio de credenciales no debe contener ninguna información de identificación sobre el niño, incluidos, entre otros, el nombre del niño, cualquier ropa que identifique al niño o la ubicación en la que se tomó el video o la foto, o cualquier elemento en el entorno que pueda identificar la ubicación de la grabación de video o la foto..
 - El localizador está desactivado en su dispositivo antes de grabar video o tomar la foto para mantener la confidencialidad.
- 3. Una vez creados, los videoclips y / o fotos deben enviarse como parte de los requisitos de su cartera de credenciales y se pueden compartir con el instructor del curso, pero no deben compartirse ni distribuirse más allá de eso.**
 - Los videoclips y las fotos se crean únicamente para ser utilizados como parte de su comisión de credenciales.
 - Ninguna parte de un video o foto (ya sea que se incluya o no con su envío) debe usarse para ningún otro propósito personal o profesional, incluidos, entre otros, publicarse en línea para fines fuera del proceso de comisión, compartirse con su familia o amigos, compartirse con las familias de los niños, publicarse en las redes sociales, incluirse en una cartera de trabajo, o utilizado dentro de una presentación.
 - **Cualquier persona sospechosa de hacer un mal uso de videoclips y / o fotos será reportada al Registro de Wisconsin. Esta violación cae bajo las leyes de FERPA y está sujeta a una investigación. Se pueden aplicar otras posibles investigaciones y/o sanciones civiles y penales.** *Recuerde: Una vez que haya compartido el video o la foto electrónicamente con cualquier persona, ha perdido efectivamente el control de la misma.*
- 4. Una vez que haya recibido la confirmación de que ha completado con éxito los requisitos de la comisión de credenciales, los videoclips y las fotos deben eliminarse.** Esto incluye no solo el segmento enviado, pero cualquier foto o material de video creado como parte de su esfuerzo para prepararse y completar los requisitos de la cartera de credenciales.

He leído las pautas anteriores y acepto seguirlas.

Firma del estudiante con credenciales

Date

Permiso de verificación de video / foto

Para mantener la confidencialidad, he obtenido permiso por escrito del padre o tutor de cada niño cuya foto o video se incluye en este portafolio.

Estos formularios de permiso están disponibles para ser revisados por el Comisionado.

Firma _____
autor del portafolio fecha

Formulario de consentimiento de divulgación de video y foto: padre / tutor

Estimado padre/tutor,

Un educador de la primera infancia en el aula de su hijo está buscando una credencial de registro. Las credenciales de registro son programas basados en créditos centrados en habilidades específicas del trabajo que los estudiantes pueden aplicar a sus puestos actuales en la profesión de cuidado y educación infantil. Para completar los requisitos de la comisión para una credencial de registro en Wisconsin, el educador debe demostrar:

- Aplicación del conocimiento
- Capacidad docente de las actividades de aprendizaje
- Interacción con las rutinas de cuidado Cuando se incluyen fotos, videos y / u observaciones de niños en un portafolio de credenciales, es importante que el niño y la familia permanezcan en el anonimato para mantener la confidencialidad profesional.

Para mantener la confidencialidad, las grabaciones de video se comparten de forma privada con un Comisionado del Registro y un instructor del curso por correo electrónico y se eliminan después de completar la Credencial del Registro. Las fotos pueden incluirse en las entradas del portafolio como evidencia de la práctica docente.

Si da permiso a continuación, su hijo puede aparecer en grabaciones de video y fotos. Si no da permiso, su hijo seguirá participando en las actividades, pero la cámara estará posicionada para no capturar su imagen.

Nombre del niño _____

Soy el padre/tutor legal del niño mencionado anteriormente. He recibido y leído la carta anterior y acepto lo siguiente:

(Marque la casilla correspondiente a continuación).

- Sí doy permiso para incluir a mi hijo en grabaciones de video y fotos. Entiendo que las grabaciones de video y las fotos se compartirán solo con un Comisionado de Registro e instructor del curso como evidencia de la práctica docente.
- NO doy permiso para grabar video o fotografiar a mi hijo.

Firma del padre/tutor:

Firma

Fecha

Nombre impreso

Este formulario es obligatorio para cada niño que aparece en un videoclip o foto. Si no envía este formulario con su videoclip o foto, se completará sin éxito el proceso de comisión.

Desarrollo Profesional Reflexión y Planificación

Piense en su carrera en el campo del cuidado y la educación temprana. Reflexione sobre su satisfacción profesional actual y cree un plan para los próximos pasos para continuar su crecimiento profesional. ¿Qué es lo que MÁS te emociona de tu trabajo? ¿Qué te apasiona? ¿Cómo contribuye su pasión al campo de la atención y educación temprana?

¿Qué desafíos enfrenta actualmente en su trabajo en el campo de la atención y educación temprana?

¿Qué nuevos conocimientos obtuvo de las discusiones y actividades durante el trabajo del curso de credenciales? Identifique las formas en que puede usar estas nuevas ideas y procesos en sus prácticas de enseñanza.

¿Qué otras ideas quieres considerar, pensar más o explorar que te beneficiarán como profesional?

Identifique una organización profesional a la que desea considerar unirse (es decir, NAEYC, WECA, WFCCA, WCCAA, etc.). ¿Cuáles son los beneficios para usted de unirse a esta organización? ¿Hay alguna barrera para su participación?

Objetivos de Desarrollo Profesional	Meta para el aprendizaje de los niños.	Objetivo para mi propio aprendizaje.	Objetivo para mi práctica docente.
<p>Cree un objetivo S.M.A.R.T. en cada columna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Su objetivo Specific (específico)? <i>Un objetivo general es: "Ponte en forma". Un objetivo específico es: "Únete a un gimnasio y haz ejercicio 3 días a la semana".</i> • ¿Es Measurable (medible)? <i>Pregúntate, ¿cómo sabré si lo he logrado</i> • ¿Es Attainable (alcanzable)? <i>Comience a ver formas en que puede alcanzar su meta y reconozca las oportunidades que lo acercan a alcanzar su meta.</i> • ¿Es Realistic (realista)? <i>¿Realmente crees que puedes lograrlo?</i> • ¿Es Timely (oportuno)? <i>Su objetivo debe estar limitado en el tiempo; de lo contrario, no hay urgencia para completarlo.</i> 			
<p>Decida un plan para cada objetivo. <i>Determina estrategias/actividades que te ayuden a lograr tu objetivo. (es decir, encontrar un mentor para trabajar con usted, hacer lectura profesional, llevar un diario o registro de sus actividades, involucrarse con una organización profesional, aprender a usar nuevas tecnologías, etc.)</i></p>			
<p>Evalúe cada plan. <i>¿Su objetivo y plan reflejan sus necesidades? ¿Su plan implica un nuevo aprendizaje y crecimiento, no solo tiempo y esfuerzo? ¿Tu objetivo está claro? ¿Su plan incluye tiempo para la reflexión seguida de los ajustes apropiados?</i></p>			
<p>Identifique los próximos pasos. <i>¿Qué harás para cumplir tu objetivo? ¿Qué debe priorizar primero? ¿Son alcanzables sus próximos pasos? ¿Ha abordado alguna barrera potencial?</i></p>			

El Registry de Wisconsin Después de la escuela & Desarrollo Juvenil Credencial

Determine una línea de tiempo. <i>¿Cuál es una fecha objetivo realista para alcanzar su objetivo?</i>			
---	--	--	--