



La Credencial de Diversidad del Registro de Wisconsin

Preparación en el
portafolio

Revisado 2021 Actualizado 2024

2908 Marketplace Drive #103 | Fitchburg, Wisconsin 53719

www.wiregistry.org

Tabla de contenidos

Definición de términos	3
Razones para crear un portafolio	3
Composición general y secuencia requerida de su portafolio	4
<i>Portafolios electrónicos</i>	4
<i>Carteras Físicas</i>	4
<i>Secuencia de portafolio</i>	5
Contenido de tu Portafolio.....	6
<i>Sección Introductoria</i>	6
<i>Sección de la Caja de Herramientas para la Diversidad</i>	6
<i>Sección de Proyecto Final</i>	7
Requisitos del proyecto final	9
Consideraciones para ejemplos de trabajo en proyectos	10
Fundamentos de cada muestra de trabajo	10
Confidencialidad	11
Objetivos del Curso de Credenciales de Diversidad	12
Curso 1: Construyendo una base para entender la diversidad	12
Curso 2: Construyendo sobre los Activos de las Familias y las Culturas.....	12
Curso 3: Interacciones y orientación culturalmente apropiadas	12
Curso 4: Currículo auténtico que conecta con los niños	13
Declaración de autenticidad.....	17
Guía de referencia rápida de la APA	18
Grabación de video y fotos: Acuerdo de credencial del estudiante	21
Permiso de verificación de video/foto	22
Formulario de consentimiento para publicar videos y fotos: Padre/tutor	23

Definición de términos

Portafolio: Una colección de trabajos para reflejar sus experiencias de aprendizaje y mostrar su aplicación de conocimientos al completar el trabajo del curso para obtener una credencial de registro. Una cartera generalmente se empaqueta en un programa de billetera electrónica para completar los requisitos de comisión.

Justificación: La explicación y/o demostración de cómo aplicó y utilizó los conocimientos y habilidades que aprendió en los cursos de acreditación para cumplir con un requisito de portafolio. Considera esto como la "historia de tu viaje" y reflexiona sobre tu aplicación del conocimiento a través de la realización de artefactos específicos.

Artefactos/Muestras de Trabajo: Documentación de Apoyo

Razones para crear un portafolio

Tu portafolio es un documento vivo y creativo que incluirá una variedad de materiales para reflejar tu viaje de aprendizaje. Un portafolio te da la oportunidad de:

- Envíe una colección completa de su trabajo para demostrar su capacidad para integrar y aplicar los conocimientos y habilidades enseñados en la credencial en las mejores prácticas.
- Utiliza las habilidades de autorreflexión para avanzar y planificar el desarrollo profesional futuro.
- Valida tu competencia dentro del campo como profesional.

Aunque cada portafolio es único, existen requisitos específicos que deben cumplirse para completar una Credencial de Registro. Su portafolio es una compilación de artefactos creados al completar los siguientes cuatro cursos de acreditación:

Curso 1: Construyendo una base para entender la diversidad

Curso 2: Construyendo sobre los Activos de las Familias y las Culturas

Curso 3: Interacciones y orientación culturalmente apropiadas

Curso final 4: Currículo auténtico que conecta con los niños

Los cursos de Credenciales de Diversidad fueron diseñados para seguir una secuencia y deben completarse en el orden prescrito.

Su portafolio será presentado a un Comisionado de Registro que determinará si ha cumplido con todos los requisitos para la credencial. Esta guía te proporcionará la información que necesitas para construir con éxito tu cartera.

Composición general y secuencia requerida de su portafolio

Portafolios electrónicos

Se **recomienda encarecidamente** que su portafolio se complete electrónicamente. A partir de enero de 2022, **un ePortfolio es el único formato aceptable para** las comisiones virtuales y presenciales. Al crear un portafolio electrónico, consulte con su instructor de Capstone sobre el programa de portafolio electrónico utilizado por la universidad. Tenga en cuenta que es posible que su instructor de Capstone no le dé una opción de formato de portafolio y solo requiera un portafolio electrónico para su curso.

Algunos ejemplos de sitios de e-Portfolio son:

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

¿Saber?

- 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.
- Puedes buscar en YouTube videos fáciles de seguir de personas que demuestren cómo crear un ePortfolio.

Al crear un portafolio electrónico, 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 crees se organizará como si fuera un portafolio de tres anillos. Creará y usará pestañas de la misma manera que usaría pestañas en un portafolio para configurar y organizar materiales en categorías.
3. Si bien se requiere cierto contenido para demostrar la amplitud y profundidad de sus conocimientos y habilidades, las personas tienen una gran flexibilidad y creatividad para hacer que sus portafolios electrónicos sean únicos seleccionando entre una variedad de plantillas disponibles.
4. Recuerde que este es un portafolio profesional, por lo que todo el trabajo debe estar escrito con claridad, 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 tenga acceso. Cuando envíe por correo electrónico su enlace de e-Portfolio 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 a videos de YouTube, información personal confidencial o documentos financieros dentro de su e-Portfolio por razones de confidencialidad. En su lugar, envíe los documentos confidenciales en un correo electrónico separado al Comisionado y siga las instrucciones para compartir videos de forma segura.

Carteras Físicas

Solo se aceptan carteras físicas en comisiones presenciales. Si eliges crear un portafolio físico como una colección de documentos mecanografiados presentados en un formato de carpeta de tres anillos, debes tener en cuenta lo siguiente.

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

Secuencia de portafolio

Ya sea que elijas crear un portafolio electrónico o un portafolio físico, tu portafolio debe armarse en la secuencia descrita en la guía de portafolio de proyectos/credenciales. Asegúrese de incluir lo siguiente:

- Su nombre debe estar en la primera página del portafolio electrónico o en la cubierta exterior del portafolio físico.
- Incluye una página de título y una tabla de contenido.
- Etiquete cada sección y categoría de un portafolio electrónico o use separadores/pestañas entre cada sección de una carpeta física.
- Las categorías deben estar en la secuencia requerida y deben incluir los componentes requeridos del portafolio indicados en la guía de proyecto/portafolio de credenciales.
- Esfuérzate por hacer que tu portafolio sea profesional, creativo y atractivo con un trabajo escrito que sea claro, legible, descriptivo, gramaticalmente correcto, libre de errores ortográficos y libre de prejuicios culturales o de género.

Sección Introductoria

1. Nombre e información de contacto del candidato
2. Declaración de autenticidad
3. Autobiografía
4. Currículum vitae (currículo)
5. Resumen de crecimiento

Sección de la Caja de Herramientas para la Diversidad

1. Filosofía
2. Enseñanza culturalmente sensible
3. Bienes Infantiles y Familiares
4. Interacciones y orientación
5. Currículo auténtico

Sección de Proyectos

1. Proyecto Fin de Carrera
 - Descripción del proyecto
 - Enfoque del proyecto
 - Implementación del proyecto
 - Evaluación de proyectos
 - Referencias y recursos

Contenido de tu Portafolio

Sección Introductoria

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

1. Nombre e información de contacto (1 página)
2. Declaración de autenticidad
3. Autobiografía
 - Reflexiona sobre las experiencias de vida que te influyeron para seguir una carrera en la primera infancia. Puede reflejar tu vida desde la infancia hasta el presente o abordar solo las áreas de tu vida que influyeron directamente en tu trayectoria profesional.
 - 2 páginas como máximo, a doble espacio
 - Puede ser una de una credencial anterior.
4. Currículo Profesional
5. Resumen de crecimiento
 - Su resumen describirá cómo su participación en esta credencial logró lo siguiente:
 - Mejoró el desarrollo de sus habilidades en la enseñanza de niños de diversos orígenes.
 - Mejoró su eficacia en el apoyo a niños y familias de diversos orígenes en su programa y/o comunidad.
 - Ella lo desafió a correr el riesgo de ir más allá de su nivel de comodidad
 - Tuvo un impacto en su programa y/o comunidad
 - Incluye tus planes para el futuro

Sección de la Caja de Herramientas para la Diversidad

Las muestras de trabajo que se desarrollan para esta sección proporcionarán un "kit de herramientas" para guiarlo a medida que continúa desarrollando su programa. Cada muestra de trabajo se toma de un curso de acreditación y debe incluir una justificación.

El kit de herramientas para la diversidad debe incluir los siguientes cinco (5) elementos:

1. Declaración de filosofía personal sobre la enseñanza de niños de diversos orígenes. Reflexione y escriba una respuesta informada a las siguientes declaraciones de orientación. (1 página máximo)
 - Mi filosofía de la educación de la primera infancia para niños de diversos orígenes:
 - Esto es lo que valoro de los niños de diversos orígenes.
 - Esto es lo que creo que es importante para fomentar el crecimiento y el desarrollo de los niños que provienen de diversos orígenes.
 - Prácticas importantes en mi salón de clases y en el programa de la primera infancia.
 - Mis Metas
 - Para los niños de diversos orígenes, son _____.
 - Para las familias de niños que son de diversos orígenes, son _____.
2. Enseñanza culturalmente sensible
 - Esta es una entrada de 2 partes. Incluya tanto su Exploración de la Identidad Personal VS Cultural Y su Manual para Padres del Curso 1: ¿Qué es la Enseñanza Culturalmente Receptiva?
 - Reflexiona, revisa y actualiza este primer borrador para integrar los nuevos conocimientos que has adquirido al completar los cuatro cursos de acreditación. Esta actualización demostrará cómo ha practicado e implementado las mejores prácticas en su trabajo. Esta es tu oportunidad de usar los comentarios que recibiste de tu instructor para fortalecer cada evaluación.
 - Incluya con su entrada de 2 partes una justificación que aborde lo siguiente:

- Explique el impacto que tuvo en usted y/o en su programa completar la actividad de identificación cultural en los Versículos Personales y el Manual para Padres.
 - Escribe de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendiste sobre la enseñanza culturalmente receptiva y cómo aplicaste el conocimiento a tu enseñanza y/o programa.
3. Familia y Bienes Culturales
- Esta es una entrada de 2 partes. Incluya tanto su Hoja de Admisión Familiar como su Programa de Educación para Padres del Curso 2: Construyendo sobre los Activos de las Familias y las Culturas.
 - Reflexiona, revisa y actualiza este primer borrador para integrar los nuevos conocimientos que has adquirido al completar los cuatro cursos de credenciales. Esta actualización demostrará cómo ha practicado e implementado las mejores prácticas en su trabajo. Esta es tu oportunidad de usar los comentarios que recibiste de tu instructor para fortalecer cada evaluación.
 - Incluya con su entrada de 2 partes una justificación que aborde lo siguiente:
 - Explique el impacto que tuvo en usted y/o en su programa completar la Hoja de Admisión Familiar y el Programa de Educación para Padres.
 - Escribe de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendiste sobre la construcción de los activos de las familias y las culturas, y cómo aplicaste el conocimiento a tu enseñanza y/o programa.
4. Interacciones y orientación
- Esta es una entrada de 2 partes. Incluya tanto su documentación como su reflexión Y su narración fotográfica del Curso 3: Interacciones y orientación culturalmente apropiadas.
 - Reflexiona, revisa y actualiza este primer borrador para integrar los nuevos conocimientos que has adquirido al completar los cuatro cursos de credenciales. Esta actualización demostrará cómo ha practicado e implementado las mejores prácticas en su trabajo. Esta es tu oportunidad de usar los comentarios que recibiste de tu instructor para fortalecer cada evaluación.
 - Incluya con su entrada de 2 partes una justificación que aborde lo siguiente:
 - Explique el impacto que la finalización de la documentación, la reflexión fotográfica y la narración de historias tuvo en usted y/o en su programa.
 - Escribe de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendiste sobre las interacciones y la orientación culturalmente apropiadas, y cómo aplicaste el conocimiento a tu enseñanza y/o programa.
5. Currículo auténtico
- Esta es una entrada de 2 partes. Incluya tanto la planificación de su experiencia de aprendizaje (3 partes) como su autoevaluación del Curso 4: Currículo auténtico que conecta con los niños
 - Reflexiona, revisa y actualiza este primer borrador para integrar los nuevos conocimientos que has adquirido al completar los cuatro cursos de credenciales. Esta actualización demostrará cómo ha practicado e implementado las mejores prácticas en su trabajo. Esta es tu oportunidad de usar los comentarios que recibiste de tu instructor para fortalecer cada evaluación.
 - Incluya con su entrada de 2 partes una justificación que aborde lo siguiente:
 - Explique el impacto que tuvo en usted y/o en su programa completar el plan de experiencia de aprendizaje y la autoevaluación.
 - Escribe de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendiste sobre el currículo auténtico que conecta con los niños y cómo aplicaste el conocimiento a tu enseñanza y/o programa.

Sección de Proyecto Final

Su Proyecto Final demuestra su capacidad para integrar y aplicar los conocimientos y habilidades en el desarrollo de programas impartidos en cursos de credenciales. Su proyecto final le dará la oportunidad de:

- Aplicar los conocimientos integrales aprendidos en los cursos de Credenciales de Diversidad.
- Reflexione sobre sus creencias y actitudes generales sobre la enseñanza de niños de diversos orígenes.

- Completa un proyecto que sea relevante para tu trabajo en la enseñanza de niños de diversos orígenes.
- Elija una de las cuatro (4) opciones de proyecto.**
1. *Políticas y Procedimientos del Centro y Paquete de Inscripción*
 - Aplique lo que ha aprendido a lo largo de los cuatro cursos para revisar y ampliar las nuevas secciones del Manual para padres que escribió para desarrollar una Política y Procedimientos del Centro nueva o revisada; Un documento que sirve para guiar toda la toma de decisiones por parte de los líderes y el personal y que cumple o supera las reglas de licencia. Las Políticas y Procedimientos del Centro deben reflejar su nueva forma de pensar y enfoques en todos los aspectos de la prestación de atención, incluyendo:
 - Filosofía para trabajar con niños y familias
 - Enfoques para apoyar la diversidad y la inclusión
 - Admisiones y Inscripciones
 - Comida/Comidas
 - Pañales y entrenamiento para ir al baño
 - Siestas
 - Orientación Infantil
 - Participación y apoyo de la familia
 - Ausencias
 - Cualquier otra cosa que quieras compartir con tus padres
 - Además, incluya todos los formularios que se utilizarán para la inscripción de un nuevo niño y familia en el programa, reflexionando nuevamente sobre su enfoque para la plena inclusión de familias de diversos orígenes. Este paquete debe incluir un Formulario de Inscripción (que recopila información sobre la familia del niño) y el Formulario de Admisión (creado en el Curso 2), así como cualquier formulario adicional que le ayude a satisfacer las necesidades de toda la familia.
 2. *Evaluación de la calidad a través de una lente culturalmente competente*
 - Los sistemas de calificación de la calidad suelen tener en cuenta elementos como; las cualificaciones del personal, el entorno de aprendizaje y el plan de estudios, la salud y la seguridad, el liderazgo y la gestión, el desarrollo profesional de los docentes y la participación y la participación de las familias. Todos estos son elementos importantes de calidad, pero no tienen en cuenta específicamente la competencia cultural. Usando la matriz que se proporciona al final del Documento del Proyecto de Referencia de Calidad para la Competencia Cultural (ver PDF) publicado por NAEYC en 2009, y la Declaración de Posición de NAEYC - Declaración de Situación sobre la Diversidad Lingüística y Cultural Y nuestra posición sobre los Estudiantes del Idioma Inglés como recursos, evalúe el programa/escuela en la que trabaja a través de una lente de competencia cultural. Cree una narrativa detallada que describa las fortalezas, las oportunidades y los pasos de acción del programa que tomará como defensor y aliado informado. Utilice las Declaraciones de posición de NAEYC, así como otros recursos de cualquier curso para respaldar los pasos de acción identificados.
 3. *Observar las prácticas de enseñanza culturalmente receptivas*
 - Programe una oportunidad para observar en un centro o escuela que sea nuevo para usted; uno que atiende a una población diversa de niños y familias. Planee pasar al menos 3 horas observando en al menos dos aulas. Usando la Guía de Observación de Caminatas de Enseñanza Culturalmente Sensible (CRT, por sus siglas en inglés) como herramienta, tome notas y fotos (con permiso) documentando lo que ve y escucha en el entorno, y las conversaciones que escucha a su alrededor. Analice sus observaciones, identificando fortalezas y oportunidades de mejora, en

un documento de 3 a 5 páginas. Proporcionar investigación para respaldar ambos y estrategias sugeridas donde se encuentren las oportunidades. Incorpore el aprendizaje de los cuatro cursos.

4. *Su elección*

- Desarrollar un plan o estrategia individual para el mejoramiento de la calidad que incorpore muchos aspectos del desarrollo del programa que sean relevantes para su programa y/o trabajo de campo. Su plan de proyecto requiere la aprobación de su instructor de Capstone. Considere la posibilidad de desarrollar una herramienta adicional para su kit de herramientas de diversidad y competencia cultural o desarrolle un plan o estrategia para implementar un nuevo componente de su programa que no se dio cuenta de que faltaba antes de obtener esta credencial. Tu proyecto debe ser algo nuevo que hayas hecho o que sea algo que estés en proceso de completar. **NOTA:** Tu Proyecto Final debe ser tus propias ideas y trabajo. No puede ser un proyecto realizado por otras personas en tu programa en el que hayas ayudado.

Requisitos del proyecto final

- Todo su proyecto final debe cargarse, o incluir una copia, en su portafolio, con los componentes requeridos claramente etiquetados.
- Su proyecto final debe incorporar aplicaciones teóricas y/o prácticas de cada curso de credenciales.
 - **Cita dentro de tu proyecto 3-5 objetivos de cada curso que fueron importantes en el desarrollo de tu proyecto.** Incluya con cada objetivo una explicación de cómo el objetivo del curso se relaciona con un componente del proyecto. Incluya con cada objetivo una explicación de cómo el objetivo del curso se relaciona con un componente del proyecto.
 - Todo está interconectado. Si no eres capaz de obtener objetivos de cada curso, tu proyecto no es lo suficientemente grande.
- Su proyecto final puede o no incluir muestras de trabajo.
 - Asegúrate de incluir todo lo que hayas creado, ya que es documentación o prueba de tu trabajo.
 - Cada muestra de trabajo debe ir acompañada de una justificación.

El Proyecto Final debe incluir los siguientes cinco (5) componentes:

1. Descripción general del proyecto

Para. Narrativa que describe tu proyecto e identifica lo que esperas lograr.

2. Enfoque del proyecto

- a. Describa su enfoque para desarrollar su plan o estrategia individual para la mejora de la calidad.
- b. Incluye lo que descubriste en tu investigación que influyó en tu plan o estrategia.
- c. Cite los objetivos relevantes del curso y explique cómo se vinculan los objetivos con el enfoque del proyecto.

3. Implementación del proyecto

- a. Proporcione detalles de su plan de implementación.
- b. Si tu proyecto está actualmente en proceso, incluye los planes que te llevaron al presente y tus planes para el futuro.
- c. Describa qué estrategias fueron más efectivas para llevar a cabo su proyecto. Incluye lo que has hecho y por qué.
- d. Explique cómo abordó la competencia cultural en relación con su proyecto.
- e. Cite los objetivos relevantes del curso y explique cómo se relacionan los objetivos con la implementación del proyecto.

4. Evaluación de proyectos

- a. Evalúe su proceso para completar su proyecto y sus resultados.

- b. ¿Su proyecto aumentó sustancialmente la capacidad de su programa para cumplir con altos estándares de calidad?
 - c. ¿Tenías un camino claro hacia la implementación? ¿Por qué sí o por qué no?
 - d. ¿Tu proyecto reveló nuevas ideas o problemas que no anticipaste? Si es así, ¿cuáles eran?
 - e. ¿Tu proyecto ha inspirado más acciones? ¿Cuáles son sus planes futuros para la mejora de la calidad como resultado de su proyecto?
5. Referencias y recursos
- a. Esta debe ser una lista de todas las referencias y recursos utilizados para desarrollar su proyecto.
 - b. Los recursos y referencias son libros, artículos, búsquedas en internet, entrevistas con expertos, etc.
 - c. **Como mínimo, incluya 3 recursos de texto y 3 entrevistas** (maestros, padres, propietarios de programas, administradores, consultores, arquitectos, etc.) Un proyecto significativo no debe completarse sin el aporte de otros. Utilice las iniciales y los cargos de las personas entrevistadas por motivos de confidencialidad. Asegúrese de incluir la fecha de su entrevista, incluso si se trata de una conversación informal, y un breve resumen de lo que se discutió.
 - d. Todas las referencias y recursos deben documentarse en su sección de referencias y citarse dentro de su proyecto de manera apropiada utilizando el estilo APA.
 - e. La Guía de referencia rápida de la APA se encuentra en la página 17. Para obtener ayuda con las citas (referencias), visite <http://guides.libraries.psu.edu/apaquickguide/intext>

Si tiene preguntas sobre su proyecto final, comuníquese con su instructor para obtener ayuda. Si tiene preguntas sobre cómo crear su cartera, comuníquese con el Registro de Wisconsin.

Consideraciones para ejemplos de trabajo en proyectos

- Cada muestra de trabajo debe ir acompañada de una justificación.
- Las muestras de trabajo son de su **propio** trabajo relacionado con su proyecto.
- Cada muestra de trabajo debe representar el conocimiento que ha adquirido en los cursos de credenciales.
- Asegúrese de incluir muestras de trabajo, como modelos, materiales, fotos, planos, etc., que respalden y reflejen el contenido de su proyecto.
- No es necesario que incluyas muestras de trabajo, sin embargo, asegúrate de desarrollar completamente tu portafolio para reflejar y respaldar tu proyecto. Por ejemplo, si indicas en tu proyecto que has creado un folleto para una recaudación de fondos, incluye una copia del folleto como documentación (ejemplo de trabajo).
- Una muestra de trabajo puede ser algo que hayas desarrollado previamente, pero debe reflejar las mejoras o revisiones que has agregado debido a tu aprendizaje y crecimiento a lo largo de los cursos de credenciales.
- Si la muestra de trabajo es un formulario, una carta u otro documento que haya creado, es posible que también desee incluir una descripción del proceso por el que pasó al desarrollar el documento. 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 elemento que simplemente mirar 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 de Registro.

Fundamentos de cada muestra de trabajo

- Cada muestra de trabajo debe ir acompañada de una justificación.

- Cada razonamiento es el "cómo" y el "por qué" de la muestra de trabajo. Sus fundamentos cuentan la historia de su muestra de trabajo.
- Su razonamiento debe:
 - No tengas más de una página. Si has escrito más de una página, considera la posibilidad de incluir parte de la información en la descripción, que forma parte de la muestra de trabajo.
 - Sé conciso, pero minucioso.
 - Escribe en fuente de 12 puntos, interlineado de 1,5, con márgenes de una pulgada.
- Su razonamiento debe abordar lo siguiente:
 - Explique cuál es la muestra de trabajo, para quién es (audiencia) y cómo se usó o se usará.
 - Explica por qué creaste este ejemplo de trabajo o cuál fue la necesidad que te llevó a crearlo.
 - Describa las decisiones tomadas en su desarrollo, con quién trabajó, qué opciones se consideraron y por qué se tomaron las decisiones.
 - Examina el impacto que la muestra de trabajo tuvo en ti y/o en tu proyecto.
 - Analice lo que aprendió a través de la creación de su muestra de trabajo, abordando cómo ha aplicado los conocimientos adquiridos en los cursos de credenciales.

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 credenciales no se cumplirán en su totalidad.

- Debes incluir una **grabación de video y fotos firmadas: formulario de acuerdo de credencial de estudiante** en tu portafolio. Por favor, revise este documento cuidadosamente.
- Incluya el **Formulario de Permiso de Verificación de Video/Foto** que indique que ha firmado el permiso para usar los registros de fotos, videos u observaciones del niño.
- Obtenga un permiso por escrito firmado por el padre o tutor del niño utilizando el **Formulario de consentimiento de autorización de video y foto: Padre/tutor**. No incluya los formularios de consentimiento en el portafolio, pero debe compartírselos en privado con el comisionado por correo electrónico o tenerlos disponibles para mostrárselos al comisionado en la comisión.
- Echa un vistazo [al kit de herramientas de la Comisión Estudiantil](#) y [al video tutorial](#) de YouTube sobre cómo subir un video a YouTube para que el comisionado lo vea. Estos recursos están disponibles en el sitio web del Registro de Wisconsin en [Recursos de credenciales](#).

Objetivos del Curso de Credenciales de Diversidad

Su proyecto final debe incorporar aplicaciones teóricas y/o prácticas de cada curso de credenciales.

Dentro de tu proyecto , emprende de 3 a 5 objetivos de cada curso que fueron importantes en el desarrollo de tu proyecto. En esta guía se incluye una lista de todos los objetivos de los cuatro cursos de credenciales para su referencia.

Curso 1: Construyendo una base para entender la diversidad

Los estudiantes demostrarán lo siguiente:

1. Considerar críticamente la historia de la opresión y la prevalencia del racismo sistémico a lo largo de la historia de los Estados Unidos.
2. Desarrollar una comprensión profunda y personal de las identidades culturales y sociales que uno mismo y los demás tienen, y cómo se cruzan.
3. Considere críticamente quién tiene el poder, cómo se expresa y los sistemas establecidos para mantenerlo.
4. Siga las mejores prácticas en apoyo de la dignidad y la agencia personal de todas las personas.
5. Desarrollar la comprensión y las estrategias para prevenir y abordar las prácticas que dañan a las personas.
6. Ir más allá de las limitaciones del privilegio y la fragilidad blanca.
7. Demostrar la capacidad de autoevaluar críticamente su propia etapa actual de desarrollo, identificar su fase actual de autorreflexión crítica y crear un plan de crecimiento.
8. Adoptar los principios de la Alfabetización en Equidad en las prácticas docentes.

Curso 2: Construir sobre los activos de las familias y las culturas

Los estudiantes demostrarán lo siguiente:

1. Desarrollar una comprensión de la diversidad dentro de las estructuras familiares y las comunidades, y las implicaciones de los cambios dentro de esta diversidad para los programas y comunidades de cuidado infantil.
2. Utilice una lente basada en los activos y las fortalezas cuando describa a las familias de diferentes orígenes étnicos y culturales.
3. Considere las relaciones de confianza como el primer paso para establecer asociaciones y aumentar la participación de la familia en el programa.
4. Reconocer y apoyar las ricas oportunidades que tienen las familias para apoyar el aprendizaje de los niños a través de experiencias y oportunidades de la vida real en sus hogares y comunidades.
5. Desarrollar estrategias basadas en la investigación para crear ambientes en el aula y una cultura a nivel de programa que vea fortaleza en todo tipo de familias.
6. Repensar el significado y crear oportunidades de participación familiar accesibles para todas las familias.
7. Establecer una cultura de igualdad y asociación con las familias en lugar de poder y control.
8. Empoderar a los maestros y a las familias con las habilidades y estrategias necesarias para abogar y desarrollar asociaciones mutuamente beneficiosas con las familias, dentro y fuera del programa de cuidado infantil o la escuela.

Curso 3: Interacciones y orientación culturalmente apropiadas

Los estudiantes demostrarán lo siguiente:

1. Cuestionar la importancia de los cambios demográficos en relación con la disparidad cultural y los sesgos implícitos que se asocian con esta condición.
2. Comprender las influencias del sesgo implícito y la lente cultural al ver las decisiones que toman las familias al criar a sus hijos.

3. Desarrollar las habilidades y disposiciones necesarias para proporcionar una orientación intercultural eficaz y adecuada al niño.
4. Desarrollar estrategias para desarrollar la resiliencia y proteger a los niños para ayudarlos a resistir la discriminación.
5. Explique las diversas maneras en que las familias enseñan, guían e influyen en sus hijos y el papel del educador en honrar las diferencias culturales y lingüísticas en el aula.
6. Desarrollar estrategias para crear un ambiente de aula sensible al trauma para ayudar a los niños a sobrellevar el crecimiento en un mundo violento.
7. Desarrollar estrategias equitativas diseñadas para ayudar a cerrar la brecha de oportunidades para los niños de diversos orígenes.
8. Abogar por prácticas de orientación infantil culturalmente receptivas mediante el intercambio de nuevos conocimientos y habilidades con otros profesionales.

Curso 4: Currículo auténtico que conecta con los niños

Los estudiantes demostrarán lo siguiente:

1. Aplicar los principios (modelos) del **Diseño Retrospectivo** hacia atrás durante la implementación del ciclo de enseñanza.
2. Demostrar la capacidad de integrar WMELS y los Estándares de Justicia Social en todo el plan de estudios.
3. Utilizar enfoques de mejores prácticas para apoyar el desarrollo de la lectoescritura en aulas que atienden a múltiples culturas e idiomas.
4. Utilizar enfoques pedagógicos culturalmente sostenibles y enfoques curriculares auténticos.
5. Utilizar estrategias de evaluación informal auténticas y culturalmente relevantes como parte del ciclo de enseñanza.
6. Modelar la comprensión de la necesidad de entornos inclusivos para la primera infancia que apoyen metas curriculares auténticas para estudiantes diversos.
7. Desarrolle estrategias para mantener a todos los niños con altas expectativas de pensamiento y aprendizaje.
8. Reflexionar críticamente sobre el propio crecimiento y desarrollo en prácticas relacionadas con la investigación y orientadas a la equidad.

Reciba la Credencial de Diversidad del Registro de Wisconsin.

Cuando haya completado con éxito los cursos requeridos para obtener una credencial de Registro y su portafolio esté completo, el requisito final es presentar su portafolio a un Comisionado del Registro. Los pasos del proceso de comisión se explican a continuación:

1. El candidato completa el portafolio/proyecto.
2. El candidato presenta un formulario de registro completo *a la Comisión* con el pago al Registro de Wisconsin.
3. El Registro 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 los arreglos de entrega de su portafolio/proyecto en función de las instrucciones recibidas del Registro de Wisconsin o del instructor.
5. El candidato asiste a la comisión programada.
6. El comisionado notifica al Registro de Wisconsin de la finalización exitosa del proceso de la comisión.
7. El candidato presenta la documentación oficial de la finalización exitosa de los cursos de credenciales al Registro de Wisconsin. Una vez verificado, el Registro de Wisconsin envía un Certificado de Credencial al candidato.

Solicitud de comisión

Las comisiones se convocan 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 de Registro para la Comisión completo* al Registro de Wisconsin. En la mayoría de los casos, el instructor del curso programará la comisión; Sin embargo, puedes unirte a una comisión programada si no eres parte de una clase. Visite la página de la comisión en el sitio web del Registro de Wisconsin para obtener una lista de las próximas comisiones.

Debe enviar un *formulario de registro de comisiones* con la tasa de comisión requerida para registrarse para una comisión. El *formulario de registro de la comisión* se encuentra en la [página de recursos de credenciales](#) del sitio web del Registro de Wisconsin.

Envíe su formulario de registro de comisiones por fax al (608) 222-9779 o envíe su formulario por correo a:

Registro de Wisconsin
A la atención de: Credenciales
2908 Marketplace Drive #103
Fitchburg, WI 53719

Al presentar el formulario de inscripción a la Comisión *se deben cumplir los siguientes requisitos:*

- **Membresía del Registro de Wisconsin** : Todos los candidatos acreditados deben tener una Membresía de Registro o deben presentar una solicitud al Registro de Wisconsin antes de la puesta en marcha. No es necesario que incluya una copia de su certificado de registro; Wisconsin Registry confirmará su membresía en el sistema. El tiempo estándar de procesamiento de la solicitud es de 5 a 7 semanas.
 - **Si nunca ha presentado una solicitud:** Visite nuestro sitio web en www.wiregistry.org para presentar su solicitud en línea o descargar una solicitud. Verificaremos que su solicitud haya sido enviada cuando recibamos su *formulario de registro de comisiones*.
 - **Si ha solicitado pero nunca ha recibido un certificado de Registro porque no era elegible o su solicitud estaba incompleta:** Debe presentar una renovación de un año con cualquier

documentación que le falte anteriormente. Visite nuestro sitio web [en www.wiregistry.org](http://www.wiregistry.org) para renovar en línea o descargar una aplicación.

- **Tarifa de comisión:** Cada estudiante debe pagar una tarifa de comisión de \$ 150. Una vez pagadas, las comisiones no son reembolsables ni transferibles. El pago completo debe incluirse con el *formulario de registro de la comisión*. Wisconsin Registry le enviará un recibo de pago a su correo electrónico con la confirmación de registro. La tarifa cubre el procesamiento de credenciales y la administración del sistema de tarifas. 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. Visite <http://wisconsinearlychildhood.org/programs/teach> para obtener más información.

Los Comisionados de Credenciales del Registro de Wisconsin

Los Comisionados del Registro son profesionales del cuidado y la educación de la primera infancia que han sido capacitados para evaluar objetivamente su portafolio/proyecto utilizando la herramienta de evaluación diseñada para cada credencial específica. Cada comisionado 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 la 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 revisión de la comisión. Revise el formulario de evaluación de portafolio/proyecto disponible en la [página de Recursos de Credenciales](#) del sitio web del Registro de Wisconsin para asegurarse de que ha incluido todos los componentes requeridos. Si tiene elementos visuales, como tableros de exhibición/imágenes, muestras, planos o modelos a escala, no los envíe con la parte escrita del proyecto. Puede compartirlos con el Comisario en comisión.

La comisión consta de dos partes.

1. **Presentación de su historia de aprendizaje:** Sus compañeros de clase y otros candidatos a credenciales estarán presentes durante su presentación. El plazo para las presentaciones individuales queda a discreción del anfitrión de la comisión y se basa en el tamaño del grupo de la comisión. En unos 5-10 minutos, aborda las siguientes preguntas dentro de tu presentación.
 - ¿Cómo te ha cambiado la credencial de Diversidad como educadora?
 - ¿Qué significa para usted completar esta credencial?
 - ¿Qué te apasiona cuando se trata de enseñar a niños de diversos orígenes?
 - ¿Cómo contribuirá a la diversidad y a la competencia cultural en la educación de calidad de la primera infancia en el futuro?
2. **Reunión individual con el Comisionado:** Se reunirá con el Comisionado del Registro para completar el proceso de la comisión. Esta es una oportunidad para que el comisionado le haga cualquier pregunta que pueda tener sobre su portafolio/proyecto. El comisionado le dará retroalimentación y retroalimentación sobre su portafolio/proyecto. Se le informará si ha completado con éxito la comisión durante su reunión individual con el comisionado. Si la cartera/proyecto de su comisión está incompleta, el comisionado le aconsejará sobre lo que debe hacer para completar su cartera. Si se le pide que presente materiales adicionales, los enviará directamente al comisionado antes de la fecha límite proporcionada por el comisionado. En el caso de que no se presenten materiales adicionales según lo solicitado antes de la fecha límite, no pasará la comisión.

Otorgamiento de la credencial

Recibirá su Certificado de Credencial cuando haya hecho lo siguiente:

- Haber recibido un Certificado de Registro de Nivel de Carrera o haber presentado una solicitud de membresía completa. Si su solicitud por primera vez se coloca en el estado "Incompleta", no recibirá su Certificado de Credencial hasta que se reciba la tarifa o información necesaria y se resuelva el estado "Incompleto".
- Completó con éxito el proceso de comisión.
- **Documentación del curso de credencial presentada:** 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 originalmente sellado sin abrir 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 una C o superior 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 por personal calificado designado. Recibirá una carta con la decisión del Registro de Wisconsin dentro de los 30 días posteriores a la recepción de su carta. Si su inquietud no ha sido resuelta a su satisfacción, puede solicitar que la Junta 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 Registro de Wisconsin.

Declaración de autenticidad

Inserte el estado de cuenta completo como la segunda página de su portafolio. Esto se puede escanear para insertarlo en una billetera electrónica.

Estoy _____ presentando este portafolio en este mes de _____ año de _____ y doy fe de que este es mi trabajo original, o lo he citado según sea el caso.

Firma

Fecha

Guía de referencia rápida de la APA

Recurso: Bibliotecas de la Universidad Estatal de Pensilvania. (2018). Recuperado de <http://guides.libraries.psu.edu/apaquickguide>

Artículos

Elementos importantes:

- Autor (apellido, iniciales solo para el primer y segundo nombre)
- Fecha de publicación del artículo (año y mes para publicaciones mensuales; año, mes y día para publicaciones diarias o semanales)
- Título del artículo (escriba en mayúscula solo la primera palabra del título y subtítulo, y los nombres propios)
- Título de la publicación en cursiva (es decir, *Journal of Abnormal Psychology*, *Newsweek*, *New York Times*)
- Número de volumen y número de edición en cursiva, si se indica
- Números de página del artículo
- En el caso de los artículos recuperados en línea, incluya las URL o los DOI, si están disponibles

Artículo en una revista mensual:

Swedin, E. G. (2006, mayo/junio). Diseñando bebés: ¿Una carrera eugenésica con China? *El futurista*, 40, 18-21.

Artículo en una revista online:

Romm, J. (2008, 27 de febrero). La fría verdad sobre el cambio climático. *Salon.com*. Recuperado de http://www.salon.com/2008/02/27/global_warming_deniers/

Artículo en una revista semanal:

Will, G. F. (2004, 5 de julio). Librando una guerra contra Wal-Mart. *Revista*, 144, 64.

Artículo en un periódico (revista):

Dougherty, R. (2006, 11 de enero). El jurado condena a muerte a un hombre por conducir ebrio. *Horario diario del Centro*, p. 1A.

Artículo en una revista académica con DOI:

Blattner, J., & Bacigalupo, A. (2007). Utilizar la inteligencia emocional para desarrollar el liderazgo ejecutivo y el desarrollo de equipos y organizaciones. *Revista de Psicología Consultiva: Práctica e Investigación*, 59(3), 209-219. doi:10.1037/1065-9293.59.3.209

Reseña del libro:

Rifkind, D. (2005, 10 de abril). Rompiendo sus votos. [Reseña del libro *La silla de la sirena*, de S.M. Kidd]. *Washington Post*, p. T6.

Libros

Elementos importantes:

- Autor (apellido, iniciales solo para el primer y segundo nombre)
- Fecha de publicación
- Título (en cursiva; escriba en mayúscula solo la primera letra de la primera palabra del título y subtítulo, y los nombres propios)
- Lugar de publicación
- Editor
- En el caso de los libros obtenidos en línea, incluya las direcciones URL

Libro de Imprescript:

Goodpaster, K. E., Nash, L. L., & de Bettignies, H. (2006). *Ética Empresarial: Políticas y Personas* (3ª ed.). Boston, MA: McGraw-Hill/Irwin.

Libro de un grupo de autores:

Asociación Médica Americana. (2004). *Guía médica familiar de la Asociación Médica Americana* (4ta ed.). Hoboken, NJ: Wiley.

Artículo o capítulo dentro de un libro editado:

Winne, P. H. (2001). El aprendizaje autorregulado visto desde los modelos de procesamiento de la información. En B.J.

Zimmerman y D.H. Schunk (Eds.), *Aprendizaje autorregulado y rendimiento académico* (2da ed., pp. 160-192). Mahwah, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.

Traducción:

Tolstoi, L. (2006). *Guerra y paz*. (A. Briggs, Trad.). Nueva York, NY: Vikingo. (obra original publicada en 1865).

Libro electrónico:

Post, E. (1923). *La etiqueta en la sociedad, en los negocios, en la política y en el hogar*. Nueva York, NY: Funk &

Wagnalls. Obtenido de <http://www.bartleby.com/95/>

Entrada en una obra de referencia en línea:

Rey, G. (2006). Conductismo. En D. M. Borchert (Ed.), *Enciclopedia de filosofía*. (2ª ed.). Obtenido de <http://go.galegroup.com/>

Libro electrónico (como Kindle):

Tetlock, P.E., & Gardner, D. (2015). *Superprecasting: El arte y la ciencia de la predicción* [Kindle Versión Paperwhite]. Obtenido de Amazon.com

Etiquetas. (2015). *Superprecasting: El arte y la ciencia de la predicción* [Kindle Versión Paperwhite]. Obtenido de Amazon.com

Entrada del diccionario:

Hipster. (s.f.) En *Oxford English Dictionary*. Recuperado de www.oed.com.

Informes de Negocios

Oficina del Censo de EE. UU.:

Oficina del Censo de los Estados Unidos (2015). *Datos rápidos del estado y el condado: Condado de Berks, Pensilvania*. Consultado el 28 de enero de 2015, <http://quickfacts.census.gov/qfd/states/42/42011.html>

Sitios web

Elementos importantes

- Autor (si se conoce). Si no tienes autor, usa el título.
- Fecha de publicación. Si no tiene fecha, use n.f.
- Título del sitio web
- URL (dirección web).

Sitio web de autoría

Kraizer, S. (2011). Seguridad en Internet. Obtenido de <http://safechild.org/categoryparents/safety-on-internet/>

Sitio web con un grupo de autores

Sociedad Americana del Cáncer (2015). Genética y cáncer. Obtenido de <http://www.cancer.org/cancer/cancercauses/geneticsandcancer/index>

Sitio web sin autor

Claustrofobia (2014). Obtenido de <http://www.nhs.uk/conditions/claustrophobia/Pages/Introduction.aspx>

Otros formatos

Publicación de blog:

McAdoo, T. (2014, 4 de febrero). Cómo citar un hashtag en #APA estilo [entrada de blog]. Obtenido de <http://blog.apastyle.org/apastyle/social-media/>

Vídeo en línea

Jhally, S. y J. Earp, (Productores) (2012). *Raza, poder y deportes americanos, con Dave Zirin*, [vídeo en línea]. Recuperado el 27 de noviembre de 2013, de Media Education Foundation/Kanopy.

Vídeo YouTube:

Clarkson, R.G. (20 de julio de 2009). [RobertGClarkson]. *Claustrofobia: 7 tácticas rápidas para detener el*

Pánico [Archivo de vídeo]. Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=0jOXXzwm-Ns>
Cómocast. (29 de octubre de 2019). *Cómo reconocer los síntomas de la claustroba* [archivo de vídeo].
Obtenido de <https://www.youtube.com/watch?v=6t5QL3ksAPA>

Elementos importantes de la película

- Director/
- Fecha de publicación
- Título (en cursiva)
- País donde se creó la película
- Soy un estudiante

Imagen en movimiento

Johnston, J. (Director). (2004). *Hidalgo*. [imagen en movimiento]. Estados Unidos, Touchstone/Disney.

Elementos importantes de un programa de televisión

- Productor
- Fecha de transmisión
- Título del episodio de TV
- Título de la serie (en cursiva)
- Ubicación de la red y nombre de la red

Series de programas de televisión:

Buckner, N. y Whittlesey, R. (guionistas, productores y directores). (2006). *Perros y más perros*. [Episodio de la serie de TV] En P. Apsell (Productor Ejecutivo Senior), *NOVA*. Boston: WGBH.

Grabación de video y fotos: Acuerdo de credencial del estudiante

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

Los videoclips y/o fotos se incluyen en su portafolio de credenciales porque agregan 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 aquellos que pueden usarse fuera del aula. Tanto por razones legales como éticas, *esas preocupaciones* deben respetarse en todo momento. Para ello, deberá cumplir con 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 asegurarse de lo siguiente:**

- Se identifica a cualquier niño cuyos padres no hayan dado 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 colocarse de manera que no capture sus imágenes. Si es necesario, apunte la cámara hacia usted que está enseñando la actividad, o hacia la espalda o las manos de los niños. Todos los rostros capturados de niños a los que no se les ha dado permiso para aparecer en el video o la foto deben estar borrosos. *Nota importante: Los niños que no dan su consentimiento no deben ser excluidos de la experiencia de aprendizaje.*
- Cualquier trabajo estudiantil 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 el lugar donde se tomó el video o la foto, o cualquier elemento en el entorno que pueda señalar la ubicación de la grabación de video o foto.
- El localizador se apaga en su dispositivo antes de grabar un video o tomar una foto para mantener la confidencialidad.

3. **Una vez creados, los videoclips y/o las fotos deben enviarse como parte de los requisitos de su portafolio de credenciales y pueden compartirse 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 esté incluida o no con su presentación) debe usarse para ningún otro propósito personal o profesional, incluidos, entre otros, publicar en línea para fines ajenos al proceso de comisión, compartirlo con su familia o amigos, compartirlo con las familias de los niños, publicarlo en las redes sociales, incluirlo en un portafolio de trabajo o usarlo dentro de una presentación.
- **Cualquier persona sospechosa de hacer un uso indebido de videoclips y/o fotografías será reportada al Registro de Wisconsin. Esta violación cae bajo FERPA y está sujeta a investigación. Pueden aplicarse otras posibles investigaciones y/o sanciones civiles y penales.** Recuerda: una vez que hayas compartido el video o la foto electrónicamente con alguien, habrás perdido el control.

4. **Una vez que haya recibido la confirmación de que completó con éxito los requisitos de la comisión de credenciales, los videoclips y las fotos deben eliminarse.** Esto incluye no solo los segmentos enviados, sino también cualquier material fotográfico o de video creado como parte de su esfuerzo por prepararse y completar los requisitos de la cartera de credenciales.

He leído las pautas anteriores y acepto seguirlas.

Firma de la credencial del estudiante Fecha

Permiso de verificación de video/foto

Para mantener la confidencialidad, obtuve el permiso por escrito de los padres o tutores de cada niño cuya foto o video se incluye en este portafolio.

Estos formularios de permiso están disponibles para su revisión por parte del Comisionado.

Firma _____ Fecha _____

Autor del portafolio

Formulario de consentimiento para publicar videos y fotos: Padre/tutor

Estimados Padres/Tutores,

Un educador de la primera infancia en el salón de clases de su hijo está buscando una credencial de registro. Las Credenciales de Registro son programas basados en créditos que se enfocan en habilidades laborales específicas 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, el educador debe demostrar:

- Aplicación del conocimiento
- Capacidad para impartir 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 de Registro y un instructor del curso por correo electrónico y se eliminan después de completar la Credencial. Las fotos pueden incluirse en las entradas del portafolio como evidencia de la práctica docente.

Si usted da permiso a continuación, su hijo puede aparecer en grabaciones de video y fotografías. Si no das permiso, tu hijo seguirá participando en las actividades, pero la cámara se colocará de manera que no capture su imagen.

Nombre del niño _____

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

(Marque la casilla correspondiente a continuación).