



La credencial de inclusión en el archivo Registro de Wisconsin

Preparación en el
portafolio

Revisado 2021 actualizado 2024

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

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>	5
<i>Secuencia de portafolio</i>	5
Contenido de tu Portafolio	6
<i>Sección Introductoria</i>	6
<i>Sección 2: Área de contenido</i>	6
Consideraciones para los ejemplos de trabajo de portafolio.....	6
Razones para las muestras de trabajo de su portafolio	7
Confidencialidad	7
Procesos de observación, evaluación, detección y derivación del desarrollo.....	8
Guiar las conductas desafiantes de una manera positiva	9
Alojamiento individualizado	10
Internet y recursos comunitarios	11
Asociaciones con familias y otros profesionales	11
Responsabilidades éticas y legales	12
Autoevaluación y desarrollo profesional.....	13
Recibir la Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin.....	14
Declaración de autenticidad	18
Apéndice B: Formato de evaluación del desarrollo	20
Apéndice C: Formato de planificación del desarrollo	21
Apéndice D: Enlaces a normas, reglamentos y recursos	21
Apéndice E: Reflexión y planificación del desarrollo profesional.....	23
Apéndice F: Grabación de video y fotos: Acuerdo de credencial del estudiante	27
Apéndice G: Permiso de verificación de video/foto	28
Apéndice H: Formulario de consentimiento para publicar videos y fotografías: padre/tutor	29

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. Por lo general, una cartera se empaqueta en un programa de cartera 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. Considere esto como la "historia de su viaje" y reflexione sobre su aplicación del conocimiento a través de la realización de muestras de trabajo específicas.

Ejemplos 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:

- Presente 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 será único, existen requisitos específicos que deben cumplirse para completar un Registro de Credenciales. Su portafolio es una recopilación de sus mejores trabajos de los siguientes cuatro cursos de acreditación:

Curso 1: Niños con discapacidades

Curso 2: Comportamiento y Desafíos Emocionales

Curso 3: Necesidades Especiales de Atención Médica

Curso 4: Piedra Angular: Prácticas Familiares y Enfocadas en el Equipo

Se recomienda completar primero el curso 1 y tomar el último curso final. Los cursos 2 y 3 se pueden tomar en cualquier orden. Mantén siempre organizado el trabajo del curso anterior. ¡No tires nada de tu trabajo! Es posible que haya muchas ocasiones en el futuro en las que puedas utilizar tus cursos anteriores como muestra de tus conocimientos y habilidades.

Su portafolio será presentado a un Comisionado de Registro, quien 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 carpeta y que 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/>)

¿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.
- 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 decide 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 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 parte 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 un portafolio físico.
- 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 1: Sección introductoria

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

SECCIÓN 2: Áreas de contenido

1. Procesos de observación, evaluación, detección y derivación del desarrollo
2. Guiar las conductas desafiantes de una manera positiva
3. Alojamiento individualizado
4. Internet y recursos comunitarios
5. Colaboraciones con familias y otros profesionales
6. Responsabilidades éticas y legales
7. Autoevaluación y desarrollo profesional

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 (*incluida en la página 18*)
3. Autobiografía: refleja 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 máximo).
4. Declaración de filosofía personal que promueva la filosofía o la "inclusión" para todos los demás niños, familias y personal (1 página).
5. Currículum Profesional
6. Opcional: Un máximo de dos muestras profesionales, como premios de reconocimiento profesional y/o documentación de formación profesional.

Área de contenido

Cada categoría de portafolio requerirá una muestra del trabajo realizado en uno de los cuatro cursos de acreditación. Se debe incluir una justificación que refleje el viaje de aprendizaje que realizó al aplicar los conocimientos y habilidades aprendidos en la práctica. **Tenga en cuenta que todos los trabajos escritos y hablados deben utilizar un lenguaje respetuoso de "la persona primero"**. Por ejemplo, use "niños con discapacidades" en lugar de "niños discapacitados", "niño con síndrome de Down" en lugar de "niño con síndrome de Down", "padre ciego" en lugar de "padre ciego", etc.

Cada categoría debe incluir lo siguiente:

- Una justificación para cada muestra de trabajo que incluya.
- Una muestra de trabajo cuidadosamente seleccionada que representa su mejor trabajo y demuestra su capacidad para integrar y aplicar el conocimiento y las habilidades que aprendió en sus cursos de acreditación en las mejores prácticas.

Consideraciones para los ejemplos de trabajo de portafolio

- Las muestras de trabajo son de su propio trabajo relacionado con niños desde el nacimiento hasta los 18 años de edad. Los niños con discapacidades pueden calificar para el cuidado infantil hasta los 18 años de edad si el centro/proveedor solicita una "excepción" a su licencia para eximir del límite de edad para ese niño en particular. Esta solicitud debe ser hecha por el Departamento de Niños y Familias (DCF, por sus siglas en inglés).
- Las muestras de trabajo son **de su propio trabajo**.
- Cada muestra de trabajo debe representar los conocimientos adquiridos en los cursos de acreditación.
- Las sugerencias para posibles muestras de trabajo se pueden encontrar en la descripción de cada categoría
- Elige una muestra de tu trabajo que se ajuste a la categoría. Esto 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 certificación.
- 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 que siguió para desarrollar el documento.
- Cuéntanos sobre la necesidad que te llevó a crear el formulario/carta.
 - Describa las decisiones que se tomaron en su desarrollo, con quién trabajó, qué opciones se consideraron y por qué se tomaron las decisiones.
 - También puede describir el impacto o efecto de la forma o carta. ¿Tuvo éxito? Al usarlo, ¿logras los resultados deseados? ¿Cómo lo sabes?

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

- 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 solo mirar la muestra.
- Es responsabilidad del estudiante proporcionar muestras de medios en un formato que sea fácilmente accesible tanto para su instructor como para el Comisionado de Inscripción.

Razones para las muestras de trabajo de su portafolio

- Un racional debe acompañar a cada muestra de trabajo.
- Cada justificación es el "cómo" y el "por qué" de la muestra de trabajo. Sus fundamentos cuentan la historia de su muestra de trabajo.
- Su justificación debe:
 1. No 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 del ejemplo.
 2. Sea conciso y lo más breve posible al responder a las afirmaciones del ejemplo de justificación. Si decide no utilizar la plantilla de justificación de ejemplo, asegúrese de abordar las instrucciones guiadas con sus propias palabras.
 3. Los fundamentos deben escribirse en fuente de 12 puntos, interlineado de 1,5, con márgenes de una pulgada.

Justificación sugerida para cada categoría:

Mi muestra de trabajo para (insertar categoría) es

_____. Encajas en esta categoría porque _____ (explica cómo y por qué esta muestra de trabajo encaja en la categoría y cómo podrás usarla en el futuro). 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 _____ (escribe 4-5 oraciones para describir lo que aprendiste sobre la categoría, no la muestra de trabajo, abordando las competencias del curso bajo la categoría y cómo has aplicado el conocimiento que has adquirido)

Confidencialidad

Si se incluyen fotografías, 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: formulario de acuerdo de credencial de estudiante en tu portafolio. Por favor, revise este documento cuidadosamente.
- Incluya el Formulario de Verificación de Permiso de Video/Foto que indique que ha firmado el permiso para usar los registros de observación, video o foto del niño.
- Obtenga un permiso por escrito firmado por el padre o tutor del niño utilizando el Formulario de consentimiento para la divulgación de videos y fotos: padre/tutor. No incluya los formularios de consentimiento en la cartera, pero debe compartirlos en privado con el Comisionado por correo electrónico o tenerlos disponibles para mostrárselos al Comisionado en la Comisión.
- Comprobar [El kit de herramientas de la Comisión Estudiantil](#) y [el 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](#).

Procesos de observación, evaluación, detección y derivación del desarrollo

Esta categoría debe incluir los siguientes ejemplos de trabajo con fundamento:

- Cinco muestras de observaciones detalladas de un niño, durante al menos varias semanas. Dos muestras de casa y tres de comunidades (escuela, guardería, consultorio médico, supermercado, etc.)
- Presentar una evaluación del desarrollo que identifique las "señales de alerta" relevantes para el desarrollo y sus comentarios por escrito con respecto a una evaluación formal y un proceso de derivación apropiado para que este niño reciba las terapias y/o apoyos necesarios.
- Dos ejemplos de actividades creadas para abordar dominios relacionados con las áreas identificadas en la herramienta de evaluación que necesitan apoyo.

La evidencia en esta categoría basada en **las competencias del curso** demostrará sus conocimientos y habilidades emergentes para hacer lo siguiente:

- Diferenciar entre desarrollo típico y excepcional
- Analizar el crecimiento y el desarrollo de los niños en función de la evaluación
- Analizar las diferentes habilidades de los niños con trastornos físicos, cognitivos, de salud/médicos, de comunicación y/o conductuales/emocionales.

Recursos:

- Apéndice A: Tipos de métodos de observación
- Apéndice B: Formato de muestra de exámenes de detección del desarrollo
- Apéndice C: Formato de planificación del desarrollo
- Apéndice F—Grabación de video y fotografía—Acuerdo de credencial del estudiante
- Apéndice G: Permiso de verificación de video/foto
- Apéndice H—Formulario de consentimiento para la divulgación de videos y fotos—Padre/tutor
- Muestras e información sobre edades y estadios <http://www.agesandstages.com/free-resources/>
- Pautas Modelo de Aprendizaje de Wisconsin <http://www.collaboratingpartners.com/wmels-about.php>

NOTA: *¡Diagnosticar la discapacidad o necesidad especial de aprendizaje de un niño NO es nuestro trabajo ni esta serie de cursos de Credenciales de Inclusión lo califica para diagnosticar a nadie! Su función es reconocer las "señales de alerta" del desarrollo, documentar cualquier inquietud, comunicarse con los miembros de la familia y hacer las derivaciones apropiadas a profesionales capacitados que trabajan en el área de preocupación (es decir, pediatras, Birth to Three, Child Find, etc.)*

Tenga en cuenta que todos los trabajos escritos y hablados deben utilizar un lenguaje respetuoso de "la persona primero".

Guiar las conductas desafiantes de una manera positiva

Esta categoría debe incluir la siguiente muestra de trabajo con justificación:

- Una muestra y una explicación de cómo individualizó sus servicios de cuidado y educación para las necesidades emocionales, conductuales y/o de comunicación de un niño para ayudarlo a mantenerse involucrado en los programas típicos de la primera infancia.

La evidencia en esta categoría basada en **las competencias del curso** demostrará sus conocimientos y habilidades emergentes para hacer lo siguiente:

- Demostrar estrategias positivas de enseñanza socioemocional.
- Definir disciplinas específicas y estrategias de orientación.
- Evalúe los comportamientos desafiantes.
- Describir diagnósticos específicos típicamente relacionados con conductas desafiantes.
- Desarrollar planes de orientación positivos e individualizados.
- Comunicar la necesidad de enfoques de equipo positivos y consistentes para incluir a los niños con comportamientos desafiantes en entornos comunitarios típicos.
- Analizar el impacto de la discapacidad en los sistemas familiares.
- Establecer una relación con los niños, las familias y los socios/profesionales de la comunidad.
- Articular una comprensión de los problemas cotidianos que enfrentan las familias.

Recursos:

- Apéndice D: Enlaces a normas, reglamentos y recursos de la agencia

Tenga en cuenta que todos los trabajos escritos y hablados deben utilizar un lenguaje respetuoso que "priorice a la persona".

Alojamiento individualizado

Esta categoría debe incluir la siguiente muestra de trabajo con justificación:

- Una muestra, con una explicación que demuestre su capacidad para comunicarse con otras familias y el personal, el valor de crear un entorno de primera infancia totalmente inclusivo.

La evidencia en esta categoría basada en **las competencias del curso** demostrará sus conocimientos y habilidades emergentes para hacer lo siguiente:

- Proporcionar programas inclusivos para niños pequeños.
- Crear entornos de aprendizaje de apoyo.
- Aplicar el Código de Conducta Ética de NAEYC para trabajar con niños, familias y profesionales.
- Hacer cumplir los requisitos legales, incluidos, entre otros, la ADA y la IDEA.
- Use un plan de educación individual (IEP/IFSP, por sus siglas en inglés) para niños con diferencias en el desarrollo.
- Adaptar el currículo para satisfacer las necesidades de los niños con diferencias en el desarrollo.
- Discutir las implicaciones educativas y las estrategias de adaptación para la inclusión exitosa de las personas que tienen diversas condiciones de atención médica.
- Identifique los apoyos y recursos disponibles para las familias de la comunidad.
- Implementar un currículo significativo basado en las observaciones y evaluaciones de los niños.

Recurso:

- Declaración de posición de NAEYC sobre la inclusión
https://www.naeyc.org/files/naeyc/file/positions/DEC_NAEYC_ECSummary_A.pdf

Tenga en cuenta que todos los trabajos escritos y hablados deben utilizar un lenguaje respetuoso de "la persona primero".

Internet y recursos comunitarios

Esta categoría debe incluir la siguiente muestra de trabajo con justificación:

- Una hoja de muestra con una explicación que demuestre cómo accede a los recursos y al sitio web de la comunidad local/estatal (es decir, bibliografía anotada y hojas informativas tipo NICHCY, etc.)

La evidencia en esta categoría basada en **las competencias del curso** demostrará sus conocimientos y habilidades emergentes para hacer lo siguiente:

- Identifique los recursos de la comunidad y las personas de apoyo disponibles para ayudar a los niños con diversas afecciones.
- Cultivar asociaciones con familias que tienen hijos con diferencias en el desarrollo y socios/profesionales de la comunidad.
- Trabajar en colaboración como miembros del equipo con recursos comunitarios y profesionales.
- Comunicar la necesidad de enfoques de equipo positivos y consistentes para incluir a los niños con comportamientos desafiantes en entornos comunitarios típicos.
- Describir las funciones de los profesionales de la salud involucrados con diversas afecciones.
- Describa el papel del personal del programa involucrado en las condiciones cubiertas en estos cursos. Describa el papel del personal del programa involucrado en las condiciones cubiertas en estos cursos.
- Hable sobre el manejo de emergencias de diversas condiciones de salud.

Recursos que pueden resultarle útiles:

- NICHCY/Centro de Información y Recursos para Padres Hojas Informativas [sobre Discapacidades](http://www.parentcenterhub.org/repository/specific-disabilities/) <http://www.parentcenterhub.org/repository/specific-disabilities/>
- Sitio web de CESA #7 <http://www.specialed.us/index.html>

Tenga en cuenta que todos los trabajos escritos y hablados deben utilizar un lenguaje respetuoso de "la persona primero".

Asociaciones con familias y otros profesionales

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

Esta categoría debe incluir la siguiente muestra de trabajo con justificación:

- Una muestra con una explicación de tus habilidades de trabajo en equipo con familias de niños con necesidades especiales, así como con los profesionales que trabajan con ellos. Su muestra debe contener alguna combinación de sus entradas de diario/reflexión que describan el trabajo que realizó como socio con familias y profesionales de la comunidad, así como documentación del tiempo que pasó en el curso final trabajando con estos diferentes miembros del equipo (es decir, registros de campo o colección de entradas de diario).

La evidencia en esta categoría basada en **las competencias del curso** demostrará sus conocimientos y habilidades emergentes para hacer lo siguiente:

- Establecer una relación con los niños y las familias y con los socios/profesionales de la comunidad.
- Reconocer a la familia como la experta en su propio hijo/miembro de la familia.
- Cultive asociaciones con familias que tienen hijos con diferencias en el desarrollo.
- Critique las experiencias de las familias en el acceso a sistemas y recursos.
- Analizar el impacto de la discapacidad en los sistemas familiares.
- Articular la comprensión de los problemas cotidianos que enfrentan las familias a través de la participación con el niño y la familia en las rutinas diarias de la comunidad.
- Identifique los apoyos y recursos disponibles para las familias de la comunidad.
- Aplicar el Código de Conducta Ética de NAEYC para trabajar con niños, familias y profesionales.
- Integrar estrategias que apoyen la diversidad y las perspectivas contra los prejuicios.

¡MANTENGA LA CONFIDENCIALIDAD! ¡Asegúrese de cambiar los nombres o simplemente usar las iniciales desde el comienzo de sus experiencias de toma de notas y diario!

Tenga en cuenta que todos los trabajos escritos y hablados deben utilizar un lenguaje respetuoso de "la persona primero".

Responsabilidades éticas y legales

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

Esta categoría debe incluir una muestra de trabajo con justificación:

- Un ejemplo con una explicación que refleje su uso del Código de Conducta Ética de NAEYC y la creación de documentación relacionada con los derechos y responsabilidades legales de los proveedores de cuidado familiar y infantil.

La evidencia en esta categoría basada en **las competencias del curso** demostrará sus conocimientos y habilidades emergentes para hacer lo siguiente:

- Describir las funciones y limitaciones de los profesionales de la salud involucrados con diversas afecciones.
- Describa las funciones y limitaciones del personal del programa involucrado en las condiciones cubiertas en este curso.
- Aplicar el Código de Conducta Ética de NAEYC para trabajar con niños, familias y profesionales.
- Hacer cumplir los requisitos legales y éticos, incluidos, entre otros, la ADA y la IDEA.
- Use un plan de educación individual (IEP/IFSP, por sus siglas en inglés) para niños con diferencias en el desarrollo.
- Integrar estrategias que apoyen la diversidad y las perspectivas contra los prejuicios.

Algunos ejemplos podrían ser:

- Reflexione sobre cómo ha manejado dilemas éticos en el pasado O cómo manejaría dilemas hipotéticos en el futuro (específicamente usando el Código de Conducta Ética de NAEYC).
- Cree un documento/herramienta educativa/hoja informativa destinada a informar a las familias sobre sus derechos bajo una determinada ley (seleccione ADA, Sección 504, IDEA, etc.) que haya desarrollado en el pasado o diseñe algo nuevo para cumplir con este requisito que demuestre su conocimiento de los derechos y responsabilidades relacionados con los niños que tienen una discapacidad o una necesidad de cuidado especial.

Recursos:

- Código Ético de Conducta de NAEYC http://www.naeyc.org/positionstatements/ethical_conduct
- Departamento de Justicia: "Preguntas frecuentes sobre los centros de cuidado infantil y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades" <https://www.ada.gov/childqanda.htm>
- Pautas preescolares de NAEYC <http://www.naeyc.org/academy/files/academy/OverviewStandards.pdf>

Tenga en cuenta que todos los trabajos escritos y hablados deben utilizar un lenguaje respetuoso de "la persona primero".

Autoevaluación y desarrollo profesional

Primera parte: Observación y autoevaluación

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

La evidencia en esta categoría demostrará su capacidad para aplicar en el lugar de trabajo las teorías y competencias que ha aprendido en los cursos de Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin. Su muestra mostrará cómo brinda atención a niños con necesidades especiales de cuidado utilizando las mejores prácticas reconocidas. Su muestra debe incluir:

1. Cualquier evaluación escrita relacionada con su trabajo con niños con capacidades diferentes completada por un instructor universitario de ECE. (El observador no puede ser un jefe o un compañero de trabajo).
2. Su autorreflexión escrita de su observación y evaluación en el aula. Opción: Es posible que desee hacer una grabación de video de su salón de clases.

Su muestra puede ser cualquiera de las siguientes:

- Observaciones narrativas escritas de su trabajo por parte de un instructor universitario de ECE.
- Informes de observación/evaluación de prácticas supervisadas con niños que tienen necesidades especiales, incluyendo el nombre y la información de contacto de los observadores.
- Una cinta de video para proporcionar documentación visual en ausencia de un instructor.

Si va a enviar una cinta de vídeo, siga las instrucciones que se indican a continuación.

- Eche un vistazo a su habitación y explique cada área y las adaptaciones individualizadas que se han realizado.
- Registre un saludo de una familia e intercambie información sobre el desarrollo y la actividad.
- Muestre tableros de anuncios, notas, formularios, boletines informativos y/u otras formas de comunicarse con los padres.
- Esto también se puede hacer en imágenes con una cinta de audio que explique las áreas.
- ***El permiso para fotos y videos debe acompañar esta sección.***

Planifica la segunda parte: Crea tu plan de desarrollo profesional

La evidencia en esta categoría demostrará sus objetivos y habilidades emergentes en:

- Integrar estrategias que apoyen la diversidad y las perspectivas contra los prejuicios.
- Establecer una relación con los niños, las familias y los socios/profesionales de la comunidad.
- Proporcionar programas inclusivos y entornos de aprendizaje de apoyo para los niños pequeños.
- Adaptar el currículo para satisfacer las necesidades de los niños con diferencias en el desarrollo.
- Implementar un currículo significativo basado en las observaciones y evaluaciones de los niños.
- Aplicar los más altos estándares profesionales relacionados con los requisitos legales y éticos.

El ejemplo de la segunda parte es tu plan de desarrollo profesional, que incluye lo siguiente:

1. Nivel de Registro Profesional Actual
2. Título Profesional
3. Autoevaluación identificando tus fortalezas y debilidades personales
4. Declaraciones de misión que identifiquen sus planes para el desarrollo futuro (directamente relacionadas con aquellas áreas que ha identificado que necesitan mejoras)

Es posible que desee utilizar los formularios de Planificación del Desarrollo Profesional que se proporcionan en el Apéndice. Si está utilizando un servicio en línea para mantener su Plan de Desarrollo Profesional, imprima una copia impresa para incluirla en su Portafolio como muestra.

Recibir la Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

Cuando haya completado con éxito los cursos requeridos para una Credencial de Registro y su portafolio esté completo, el requisito final es enviar su portafolio a un Comisionado de Registro. A continuación se explican los pasos del proceso de la Comisión:

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

1. El candidato completa el portafolio/proyecto.
2. El candidato presenta un formulario de *registro de la comisión* completo con el pago al Registro de Wisconsin.
3. El Registro de Wisconsin envía una carta de confirmación que incluye los detalles de la Comisión con un recibo de pago.
4. El candidato organiza la entrega de su portafolio/proyecto según las instrucciones del Registro de Wisconsin o del Instructor.
5. El candidato asiste al Comité designado.
6. El Comisionado notifica al Registro de Wisconsin de la finalización exitosa de la Comisión.
7. Si se ha recibido la documentación oficial y el pago, 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 todo el trabajo del curso de credenciales y estén preparando un portafolio/proyecto de credenciales pueden enviar un *formulario de registro de la comisión* completo al Registro de Wisconsin. En la mayoría de los casos, el instructor de Capstone programará la Comisión; sin embargo, puedes unirse a una Comisión programada si no eres parte de una clase. Visite [la página de la Comisión](#) del sitio web del Registro de Wisconsin para ver la lista de las próximas Comisiones.

Debe enviar *un formulario de registro de comisiones* con la tasa de comisión requerida para registrarse en 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 inscripción de la comisión 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 de Registro:** Todos los candidatos a credenciales deben tener una Membresía de Registro o deben presentar una solicitud al Registro de Wisconsin antes de la puesta en servicio. 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 a 7 semanas.
 - **Si nunca ha presentado una solicitud:** Visite nuestro sitio web en www.wiregistry.org para presentar una solicitud en línea o descargar una solicitud. Verificaremos que su solicitud haya sido enviada cuando recibamos su *formulario de registro de comisiones*.
 - **Si presentó una solicitud, pero nunca recibió un certificado del 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 solicitud de membresía.
- **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*. El Registro de Wisconsin le enviará un recibo de pago con su carta de confirmación que incluye los detalles de la comisión. La tarifa de comisión

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

cubre el procesamiento de credenciales y la administración del sistema de comisiones. Si usted es beneficiario de una beca T.E.A.C.H., comuníquese con su asesor 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 de Registro ha completado al menos una de las Credenciales de 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 de Registro **al menos diez (10) días antes de la** fecha de la comisión de revisión. 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 tienes elementos visuales, como tableros de visualización/imágenes, muestras, planos o modelos a escala, no los envíes con la parte escrita de tu proyecto. Puede compartirlos con el Comisario de la comisión.

La Comisión tiene 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 de los grupos de comisiones. En aproximadamente 5-10 minutos, responda las siguientes preguntas dentro de su presentación.
 - ¿Cómo te ha cambiado la Credencial de Inclusión como proveedor?
 - ¿Qué significa para usted completar esta credencial?
 - ¿Qué te apasiona cuando se trata de inclusión?
 - ¿Cómo contribuirá a las prácticas inclusivas 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 Comisario le haga cualquier pregunta que pueda tener sobre su cartera/proyecto. El Comisario le dará su opinión y comentarios sobre su cartera/proyecto. Se le informará si ha completado con éxito la comisión durante su reunión individual con el Comisionado. Si su portafolio/proyecto de encargo está incompleto, el Comisionado le informará lo que deberá hacer para completar el portafolio/proyecto. 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.

Entrega de la Credencial

Recibirá su Certificado de Credencial cuando haya hecho lo siguiente:

- Haber recibido un Certificado de Nivel de Carrera del Registro o haber presentado una solicitud completa de membresía. Si su solicitud por primera vez se coloca en estado "Incompleto", no

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

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 sellado originalmente 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 indicando 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 la declaración completa como la segunda página de su carpeta. Esto se puede escanear para insertarlo en un portafolio electrónico.

_____ presento este portafolio en este mes de _____
_____ año de _____ y doy fe de que este es
mi trabajo original, o lo he citado en su caso.

Firma

Fecha

Apéndice A: Tipos de métodos de observación

1. **Registros continuos: 'Juego por juego', relato fáctico (objetivo) de lo que el niño hace mientras lo hace.** Los tiempos se incluyen para ayudar a determinar la cantidad de tiempo dedicado a cada actividad. Por ejemplo, "9:05 Joe está sentado con las piernas cruzadas en el suelo jugando con Legos. Usa su mano izquierda para sostener la torre y su mano derecha para agregar nuevas piezas. No habla, pero tiene una mirada severa y seria en su rostro. 9:08 Todd pasa y pregunta 3 veces si él también puede jugar ("Oye, ¿puedo jugar?"). Joe no responde. Busca más piezas de Lego. 9:10 Todd patea la torre de Joe. Joe salta y golpea la espalda de Todd con su mano derecha. Gruñe, pero no pronuncia palabras inteligibles. Se vuelve a sentar en medio de las piezas de Lego, murmurando y volviéndolas a armar.
2. **Registros anecdóticos: registro escrito objetivo de un incidente / evento importante que incluye una descripción de los comportamientos observados y citas directas.** Por ejemplo, "Joe jugó con los Legos esta mañana y tuvo un incidente en el que golpeó a Todd una vez después de que Todd derribara su torre. Luego volvió a jugar con los Legos, esta vez construyendo algo bajo que no se podía derribar".
3. **Muestras de tiempo: realice un seguimiento de lo que está sucediendo a intervalos designados.** Por ejemplo, es posible que desee realizar un seguimiento del tipo de actividades en las que participa un niño, de modo que cada media hora, tome nota: 9:00-Legos solamente; 9:30 a.m. – camiones con dos acompañantes; 10:00 - Mesa de arte con los mismos compañeros; 10:30 Legos solos...
4. **Ejemplos de eventos: supervisión de un solo evento que puede ser problemático, seguimiento de los detalles específicos de ese evento.** Por ejemplo, la rutina de ir al baño o la hora de acostarse podrían estar causando problemas, por lo que escribía todo lo que parecía estar sucediendo solo durante ese evento. O tal vez el niño tiene rabieta y decides simplemente registrar la hora y el lugar de cada rabieta, nada más, solo ese evento. Esto ayuda a determinar los patrones que apoyan o impiden el logro de los objetivos.
5. **Listas de verificación: listas formales de comportamientos específicos que pueden indicar ciertas tendencias.** Por ejemplo, los pediatras suelen enviar a casa una serie de listas de verificación para que los padres, maestros y personal de cuidado infantil las completen para ayudar a determinar si un niño tiene TDAH. Para que una afección esté presente, debe ocurrir en las 3 áreas de la vida del niño. Los maestros y los psicólogos escolares también usan listas de verificación/encuestas para calificar el comportamiento u otras áreas en las que pueden estar trabajando.
6. **Entrevistas: en esta situación, prepararía una lista de preguntas relacionadas con temas específicos y luego se reuniría con alguien que conozca al niño lo suficientemente bien como para responder las preguntas con precisión** (padre, maestro, hermano, cuidador, etc.) Con frecuencia, las entrevistas se realizan junto con cuestionarios de lista de verificación. Primero se completa la lista de verificación y luego se realiza una entrevista de seguimiento para discutir los resultados.

Apéndice B: Formato de evaluación del desarrollo

Inserte ASQ si se obtiene permiso (elimine esta página si no se concede permiso)

Entradas en el diario sobre la evaluación y las observaciones del desarrollo

Las entradas del diario deben incluir los siguientes dominios y discutir lo que observaste con el niño y si esto se reflejó o no en la herramienta de evaluación.

Crecimiento y desarrollo de la motricidad fina y gruesa

El niño funciona a un nivel de edad aproximado de _____ en esta área de acuerdo con las normas del desarrollo. La evaluación se basa en los siguientes ejemplos de habilidades en el dominio de las observaciones

Cognición/Intelecto (comprensión, resolución de problemas, memoria, académicos, etc.)

El niño funciona a un nivel de edad aproximado de _____ en esta área de acuerdo con las normas del desarrollo. La evaluación se basa en los siguientes ejemplos de habilidades en el dominio de las observaciones:

Habilidades sociales/interpersonales (interacción con compañeros, hermanos y adultos, modales, etc.)

El niño funciona a un nivel de edad aproximado de _____ en esta área de acuerdo con las normas del desarrollo. La evaluación se basa en los siguientes ejemplos de habilidades en el dominio de las observaciones:

Crecimiento emocional/intrapersonal (identificación y expresión de sentimientos, control del estado de ánimo, etc.)

El niño funciona a un nivel de edad aproximado de _____ en esta área de acuerdo con las normas del desarrollo. La evaluación se basa en los siguientes ejemplos de habilidades en el dominio de las observaciones:

Habilidades comunicativas (habla y lenguaje, dar a conocer necesidades, comprensión de signos, etc.)

El niño se está desempeñando _____ por por debajo, _____ por encima _____ promedio para su edad en esta área.

La evaluación se basa en los siguientes ejemplos de habilidades en el dominio de las observaciones:

Habilidades de autoayuda (vestirse, alimentarse, etc.)

El niño funciona a un nivel de edad aproximado de _____ en esta área de acuerdo con las normas del desarrollo. La evaluación se basa en los siguientes ejemplos de habilidades en el dominio de las observaciones:

Apéndice C: Formato de planificación del desarrollo

Como resultado de esta evaluación, ¿qué tipos específicos de ACTIVIDADES podría usted (el maestro) planificar para este niño y por qué? Asegúrese de incluir actividades que usted sabe que el niño disfruta, así como actividades que mejorarán las áreas en las que el niño necesita más práctica o apoyo para desarrollarse. Es posible que no utilice todas las áreas que se indican a continuación, en función de los resultados de su evaluación, pero recuerde que una actividad suele abarcar varios dominios.

Crecimiento y desarrollo de la motricidad fina y gruesa

Cognición/Intelecto (comprensión, resolución de problemas, memoria, académicos, etc.)

Habilidades sociales/interpersonales (interacción con compañeros, hermanos y adultos, modales, etc.)

Crecimiento emocional/intrapersonal (identificación y expresión de sentimientos, control del estado de ánimo, etc.)

Habilidades comunicativas (habla y lenguaje, dar a conocer necesidades, comprensión de signos, etc.)

Habilidades de autoayuda (vestirse, alimentarse, etc.)

Apéndice D: Enlaces a normas, reglamentos y recursos

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

Folleto "Una guía de pensamiento para el cuidado infantil inclusivo"

<http://www.disabilityrightswi.org/wp-content/uploads/2008/02/thinking-guide-to-inclusive-childel-cuidado.pdf>

Edades y Etapas <http://www.agesandstages.com/free-resources/>

Centro de Información y Recursos para Padres

<http://www.parentcenterhub.org/nichey-gone/>

Centro de Fundamentos Sociales y Emocionales del Aprendizaje Temprano (CSEFEL, por sus siglas en inglés) <http://csefel.vanderbilt.edu>

Departamento de Justicia - "Preguntas frecuentes sobre los centros de cuidado infantil y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades"

<https://www.ada.gov/childqanda.htm>

Normas de Desempeño de Head Start <http://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/policy>

El Departamento de Salud y Servicios Familiares

<http://dhs.wisconsin.gov>

La Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC, por sus siglas [en inglés](http://www.naeyc.org)) <http://www.naeyc.org>

Las Pautas del Modelo de Aprendizaje Infantil de Wisconsin

<http://collaboratingpartners.com/wmels-about.php>

Centro Waisman <http://waisman.wisc.edu>

Departamento de Servicios para Niños y Familias de Wisconsin

<http://dcf.wisconsin.gov>

Estándares de Instrucción Pública del Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin

<https://dpi.wi.gov/tepd/programs/standards/teacher>

Apéndice E: Reflexión y planificación del desarrollo profesional

Áreas Profesionales de Crecimiento

Con esta autoevaluación, reflexiona sobre tus logros en una amplia gama de áreas profesionales de crecimiento. Revisa cada área de crecimiento y califica tu progreso usando la siguiente escala:

- **Emergente** – Empezar a crecer
- **Fuerte** - Ideas y rutinas establecidas
- **Asumir riesgos** – ha hecho algo más allá de su sólida actuación

Una vez que hayas establecido tu nivel de crecimiento, escribe un comentario sobre tus logros en cada área.

Áreas Profesionales de Crecimiento	Nivel de crecimiento	Comentarios sobre su logro
Interacciones entre el niño y el maestro: <i>aceptación y respeto genuinos por los niños</i>	<input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/> Fuerte <input type="checkbox"/> Asumir riesgos	
Desarrollo Personal/Manejo del Estrés <i>Bienestar emocional y físico</i>	<input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/> Fuerte <input type="checkbox"/> Asumir riesgos	
Planificación e implementación del currículo <i>Utilizar nuevas ideas en una variedad de áreas curriculares</i>	<input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/> Fuerte <input type="checkbox"/> Asumir riesgos	
Relaciones entre padres y maestros <i>Comunicarse de manera efectiva</i>	<input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/> Fuerte <input type="checkbox"/> Asumir riesgos	
Desarrollo Profesional <i>Manténgase al día sobre las preocupaciones sobre el cuidado y el desarrollo infantil.</i>	<input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/> Fuerte <input type="checkbox"/> Asumir riesgos	
Orientación conductual <i>Implemente la resolución de problemas de manera efectiva.</i>	<input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/> Fuerte <input type="checkbox"/> Asumir riesgos	

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

Salud y seguridad <i>Comunique a los niños, al personal y a las familias la importancia de los problemas de salud y seguridad.</i>	<input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/> Fuerte <input type="checkbox"/> Asumir riesgos	
Participación de la comunidad <i>Proporcionar oportunidades para las relaciones con el centro, el hogar, la escuela y la comunidad (es decir, excursiones, apoyo comunitario, etc.)</i>	<input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/> Fuerte <input type="checkbox"/> Asumir riesgos	
Abogacía <i>Representar activamente las necesidades de la comunidad de cuidado infantil ante la comunidad en general.</i>	<input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/> Fuerte <input type="checkbox"/> Asumir riesgos	

Autorreflexiones

Piense en su carrera en el campo del cuidado y la educación de la primera infancia. Reflexiona sobre tu satisfacción profesional actual y crea un plan para los próximos pasos para continuar tu crecimiento profesional.

¿Qué es lo que más te emociona de tu trabajo? ¿Qué es lo que te apasiona? ¿Cómo contribuye su pasión al campo del cuidado y la educación de la primera infancia?

¿A qué retos se enfrenta actualmente en su trabajo en el ámbito de la atención y educación de la primera infancia?

¿Qué nuevos conocimientos adquiriste de las discusiones y actividades durante el trabajo del curso de acreditación? Identifique las formas en que puede utilizar estas nuevas ideas y procesos en sus prácticas docentes.

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

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

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

Objetivos de desarrollo profesional

Objetivos de desarrollo profesional	Objetivo para el aprendizaje de los niños.	Objetivo para mi propio aprendizaje.	Objetivo de mi programa.
<p>Crea un objetivo S.M.A.R.T. en cada columna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Es tu objetivo específico? <i>Un objetivo general es "ponerse en forma". Un objetivo específico es: "Únete a un gimnasio y haz ejercicio 3 días a la semana".</i> • ¿Es medible? <i>Pregúntate, ¿cómo sabré si lo he logrado?</i> • ¿Es alcanzable? <i>Comience a buscar formas en que puede alcanzar su meta y reconozca las oportunidades que lo acercan a alcanzar su meta.</i> • ¿Es realista? <i>¿De verdad crees que puedes hacerlo?</i> • ¿Es oportuno? <i>Tu objetivo debe estar limitado en el tiempo, de lo contrario, no hay urgencia para completarlo.</i> 			

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

<p>Decide un plan para cada objetivo. <i>Determina estrategias/actividades que te ayuden a lograr tu objetivo. (es decir, encuentre un mentor que trabaje con usted, haga lecturas profesionales, lleve un diario o registro de sus actividades, participe en una organización profesional, aprenda a usar nuevas tecnologías, etc.)</i></p>			
<p>Evalúe cada plan. <i>¿Tu objetivo y plan reflejan tus necesidades? ¿Tu plan implica un nuevo aprendizaje y crecimiento, no solo tiempo y esfuerzo? ¿Tu objetivo está claro? ¿Su plan incluye tiempo para la reflexión seguido de los ajustes apropiados?</i></p>			
<p>Identifique los próximos pasos. <i>¿Qué harás para alcanzar tu objetivo? ¿Qué debes priorizar primero? ¿Son alcanzables tus próximos pasos? ¿Ha abordado alguna posible barrera?</i></p>			
<p>Determina un cronograma. <i>¿Cuál es una fecha objetivo realista para alcanzar su objetivo?</i></p>			

Apéndice F: 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 carpeta 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 los niños cuyos padres no dieron 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 apuntar a la ubicación de la grabación de video o la foto.
- El localizador se apaga en su dispositivo antes de grabar un video o tomar una foto para mantener la confidencialidad.

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

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 envío) debe usarse para ningún otro propósito personal o profesional, incluidos, entre otros, publicar en línea para fines ajenos al proceso de comisión, compartir con su familia o amigos. , compartido con las familias de los niños, publicado en las redes sociales, incluido en un portafolio de trabajo o utilizado en una presentación.
 - **Cualquier persona sospechosa de hacer un uso indebido de videoclips y/o fotos 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 has compartido el video o la foto electrónicamente con alguien, has 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.

Credencial de firma del estudiante

Fecha

Apéndice G: 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

Autor del portafolio

Fecha

Apéndice H: Formulario de consentimiento para publicar videos y fotografías: 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 de registro en Wisconsin, el educador debe demostrar:

- Aplicación del conocimiento
- Capacidad para enseñar 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 registrador y un instructor del curso por correo electrónico y se eliminan después de completar la credencial de registro. 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

La Credencial de Inclusión del Registro de Wisconsin

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).