



El Registro de Wisconsin Credencial de preescolar Guía de portafolio

Preparación en el
portafolio

Revisado 2021 Actualizado 2024

Tabla de contenidos

Definición de términos	3
Razones para crear un portafolio	3
Composición general y secuencia requerida para 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 Área de contenido</i>	6
Consideraciones para los ejemplos de trabajo de portafolio.....	7
Razones para las muestras de trabajo de portafolio.....	7
Recursos de la cartera	8
Confidencialidad	8
Observación y Evaluación del Desarrollo Infantil	9
Salud, Seguridad y Nutrición.....	11
Guiar	12
Ambientes preescolares apropiados para el desarrollo	13
Prácticas de enseñanza preescolar.....	14
Diversidad	17
Profesionalismo	18
Recibir la credencial preescolar del Registro de Wisconsin	19

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 de los cursos de credenciales para cumplir con un requisito de portafolio. Considere esto como la "historia de su viaje" y reflexione sobre su aplicación del conocimiento a través de la realización de muestras de trabajo específicas.

Ejemplos de Obras: Documentación Justificativa

Razones para crear un portafolio

Tu portafolio es un documento creativo y vivo 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.
- Utilice 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 una credencial del Registro. Su portafolio es una recopilación de sus mejores trabajos de los siguientes seis cursos de credenciales:

- Curso 1: ECE: Salud, Seguridad y Nutrición
- Curso 2: ECE: Desarrollo Infantil
- Curso 3: ECE: Estudios Sociales, Arte y Música
- Curso 4: ECE: Guiar el comportamiento de los niños
- Curso 5: ECE: Lenguaje y Lectoescritura Temprana
- Curso 6: ECE: Práctica Preescolar

Aunque los cursos de Credencial Preescolar se pueden tomar en cualquier orden, se recomienda que el curso de Práctica Preescolar se tome el último de la serie de cursos de credenciales.

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 para 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.

Enlaces a ejemplos de portafolio electrónico:

- 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 mencionados anteriormente tienen una **opción GRATUITA** disponible para crear su e-Portfolio.
- Todos los sitios tienen tutoriales para ayudarte a comenzar con tu portafolio electrónico.
- Puedes buscar videos de YouTube fáciles de seguir de personas que demuestren cómo crear un ePortfolio.

Cuando vayas a crear un ePortfolio, debes tener en cuenta algunas cosas.

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 de manera muy similar a como lo harías con 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 y todas las tareas deben estar escritas de manera clara y gramaticalmente correcta 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.**
- Etiqueta 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 billetera física a su Comisionado de Registro asignado, para que se entregue antes de la fecha de vencimiento de la billetera. El Comisionado le devolverá su carpeta física 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 de portafolio requeridos descritos 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. Declaración filosófica
5. Reanudar
6. Elementos opcionales para ilustrar las contribuciones profesionales

Sección Área de contenido

- A. Observación y evaluación del desarrollo infantil
- B. Salud, Seguridad y Nutrición
- C. Orientación
- D. Ambientes preescolares apropiados para el desarrollo
- E. Prácticas de enseñanza preescolar

- F. Diversidad
- G. Profesionalismo

Contenido de tu Portafolio

Sección Introductoria

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

1. Nombre e información de contacto (1 página)
2. Declaración de autenticidad (*documento de 1 página que se encuentra en la Guía Complementaria*)
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 máximo).
4. Declaración de filosofía personal sobre el cuidado de bebés y niños pequeños. Reflexione y escriba una respuesta informada a las siguientes declaraciones de orientación. (1 página máximo)
 - Mi filosofía sobre el cuidado de bebés y niños pequeños (importancia de las rutinas como experiencias de aprendizaje, etc.):
 - Esto es lo que valoro de los niños en edad preescolar.
 - Esto es lo que creo que es importante para nutrir su crecimiento y desarrollo.
 - Prácticas importantes en mi salón de clases y en el programa de la primera infancia
 - Mis metas para los niños de tres a cinco años son _____. ○ Para las familias son _____.
5. Currículum Profesional
6. **Opcional:** Un **máximo de** dos muestras profesionales, como el Certificado de Nivel de Carrera del Registro, premios de reconocimiento profesional y/o documentación de formación profesional.

Sección Área de contenido

Las categorías de áreas de contenido deben incluir lo siguiente:

- Observación y evaluación del desarrollo infantil: conjunto de diez observaciones, cinco resúmenes del plan de experiencia de aprendizaje, una reflexión sobre la implementación, autoevaluación
- Salud, Seguridad y Nutrición: Tres Justificaciones y Tres Muestras de Trabajo, Autoevaluación
- Orientación: Filosofía de la orientación, justificación con una muestra de trabajo, autoevaluación
- Entornos preescolares apropiados para el desarrollo: justificación con una muestra de trabajo, autoevaluación
- Prácticas de enseñanza preescolar: Cuatro planes de experiencia de aprendizaje, un videoclip, un video de reflexión, formularios requeridos de video/foto, autoevaluación, evaluación de campo de práctica preescolar/evaluación de observador calificado
- Diversidad: justificación con una muestra de trabajo, autoevaluación
- Profesionalismo: Resumen de crecimiento, Plan de desarrollo profesional, Autoevaluación

En esta guía, encontrarás detalles sobre lo que se requiere para cada entrada de la cartera. Revisa cuidadosamente cada categoría de portafolio. Asegúrese de utilizar **la Guía complementaria para preparar su portafolio**, disponible en la página de recursos de credenciales del sitio web del Registro de Wisconsin, para documentos críticos, incluidas las autoevaluaciones y otros formularios requeridos.

Consideraciones para los ejemplos de trabajo de portafolio

- Las muestras de trabajo son el "qué" de tu portafolio.
- Las muestras de trabajo son de **su propio trabajo** relacionado con bebés y niños pequeños desde el nacimiento hasta los treinta y seis meses de edad.
- Cada muestra de trabajo debe representar los conocimientos adquiridos en los cursos de acreditación
- Cuando utilice un trabajo de otra fuente, como un formulario de planificación u observación que haya completado, asegúrese de citarlo adecuadamente.
- 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?
- 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 portafolio

- Cada justificación es el "cómo" y el "por qué" de la muestra de trabajo.
- Cada muestra de trabajo debe ir acompañada de una justificación escrita que responda a las preguntas requeridas en la guía del portafolio.
- En cada categoría se incluye una justificación sugerida.
- 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 o 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 tipo de letra de 12 puntos, interlineado de 1,5 pulgadas con márgenes de una pulgada.

Recursos de la cartera

Además de usar esta guía, asegúrese de consultar su Guía de **Preparación de Portafolio: Guía Suplementaria, disponible en la página de Recursos de Credenciales del sitio web del** Registro de Wisconsin, que contiene recursos críticos para completar los requisitos de ingreso a la cartera. A continuación se muestra una lista de otros recursos valiosos.

- Muestras e información sobre edades y estadios <http://www.agesandstages.com/free-resources/>
- Código Ético de Conducta de NAEYC http://www.naeyc.org/positionstatements/ethical_conduct
- Pautas de NAEYC para la preparación profesional en la primera infancia <https://www.naeyc.org/ourresúmenes de trabajo/educación superior/estándares-de-estándares>
- Departamento de Niños y Familias de Wisconsin <http://www.dcf.wisconsin.gov>
- Estándares de enseñanza del Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin <https://dpi.wi.gov/tepd/programs/standards/teacher>
- Pautas del Modelo de Aprendizaje Infantil de Wisconsin <http://www.collaboratingpartners.com/wmels-about.php>
- Pirámide de Wisconsin Modelo <http://www.collaboratingpartners.com/wi-pyramid-model-about.php>
- YoungStar—Sistema de Calificación y Mejora de la Calidad del Cuidado Infantil de Wisconsin <https://dcf.wisconsin.gov/youngstar>

Confidencialidad

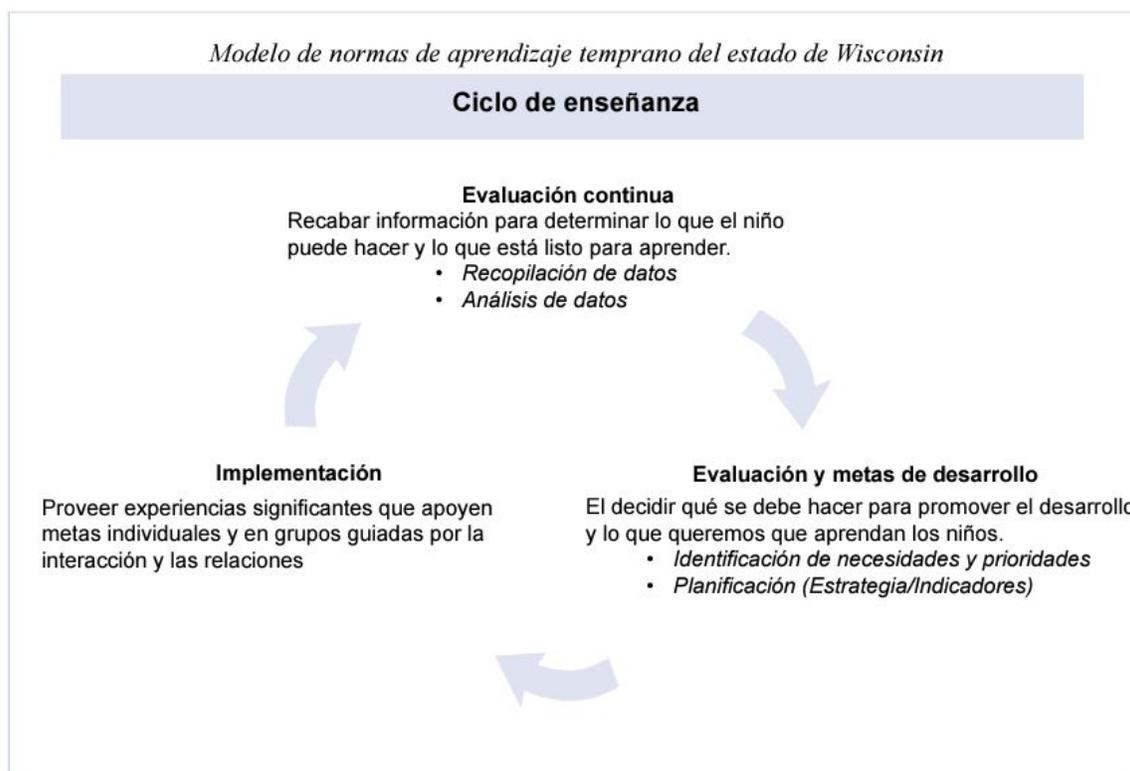
Si se incluyen fotografías, videos y/u observaciones de niños, es importante que el niño y la familia permanezcan en el anonimato para mantener la confidencialidad profesional. Si se viola esta confidencialidad, los requisitos de credenciales no se cumplirán en su totalidad.

- Debe incluir una **grabación de video y fotos: firma del Formulario de acuerdo de credencial de estudiante** en su portafolio. Por favor, revise este documento cuidadosamente.
- Incluya el **Formulario de Permiso de Verificación de Video/Foto que** indique que usted ha firmado el permiso para usar la foto, el video o los registros de observación 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 la cartera, pero debe compartirlos en privado con el Comisionado por correo electrónico o tenerlos disponibles para mostrárselos al Comisionado en la Comisión.

Observación y Evaluación del Desarrollo Infantil

La evidencia en esta categoría demostrará sus conocimientos y habilidades emergentes en la observación y evaluación del desarrollo infantil a través de la implementación del ciclo de enseñanza basado en lo siguiente:

- Normas externas
 - Norma 1 de NAEYC: Promover el desarrollo y el aprendizaje infantil
 - Estándar 3 de NAEYC: Observar, documentar y evaluar para apoyar a los niños pequeños y a las familias
- Resultados del Programa del Sistema de Colegios Técnicos de Wisconsin
 - ECE TSA 1: Aplicar la teoría del desarrollo infantil a la práctica.
 - ECE TSA 3: Evaluar el crecimiento y desarrollo infantil.
- Competencias del Curso de Prácticas Preescolares
 - Analizar los factores que influyen en el desarrollo infantil y el comportamiento de los niños de 3 a 5 años de edad a través de técnicas efectivas de observación y evaluación.
 - Implementar experiencias de aprendizaje integradas apropiadas para el desarrollo de niños de 3 a 5 años que promuevan el desarrollo y el aprendizaje infantil a través del juego y las rutinas de cuidado.
 - Implemente un ambiente apropiado para el desarrollo de los niños de 3 a 5 años de edad.
 - Implemente estrategias de orientación positiva para niños de 3 a 5 años.
 - Demostrar un comportamiento responsable y ético como profesional de la educación infantil.
 - Usar habilidades interpersonales positivas con niños y adultos.



Fuente de la imagen: Pautas Modelo de Aprendizaje Infantil de Wisconsin. (2017). Recuperado de http://www.collaboratingpartners.com/documents/wmels_5thedition.pdf

La Guía del Portafolio de Credenciales Preescolares del Registro de Wisconsin

La entrada requerida en la cartera debe incluir:

1. Evaluación

- Presentar una colección de un mínimo de 10 observaciones, cumpliendo con las pautas de observación que se indican a continuación.
- Incluya al menos 2 observaciones de cada dominio de desarrollo, utilizando un mínimo de 3 métodos de observación diferentes e incluya artefactos cuando corresponda.

2. Planificación y objetivos del currículo: use al menos 1 observación de cada dominio del desarrollo, para un total de 5. Planifique una experiencia de aprendizaje para cada dominio del desarrollo para promover el desarrollo basado en el análisis de cada observación.

- Presentar 5 resúmenes del plan de experiencia de aprendizaje, uno por cada observación de cada uno de los dominios de desarrollo. Incluya la siguiente información en el resumen de cada plan de experiencia de aprendizaje:
 - Observación con análisis para ese dominio específico del desarrollo
 - Nombre y tipo de experiencia de aprendizaje
 - En 3-5 oraciones, una descripción del papel del maestro durante la experiencia de aprendizaje y lo que el niño hará.
 - En 2-4 oraciones, explicación de por qué se eligió la experiencia de aprendizaje y cómo la actividad apoya el desarrollo infantil específico del dominio del desarrollo. Cite la teoría del desarrollo infantil al elegir la experiencia de aprendizaje.

3. Implementación: implemente y reflexione sobre 1 de los 5 planes de experiencia de aprendizaje.

- En 2 a 4 oraciones, examine la eficacia de la experiencia de aprendizaje elegida para promover el desarrollo.
- En 2 a 4 oraciones, evalúe el desarrollo general del niño y su progreso en el dominio de desarrollo elegido de la experiencia de aprendizaje.

4. Autoevaluación: Observación y evaluación de los niños desde el nacimiento hasta los 36 meses (*documento de 2 páginas ubicado en la Guía complementaria*)

Las entradas de portafolio requeridas deben cumplir con las siguientes pautas:

- Pautas de observación
 - Seleccione un niño de 3, 4 o 5 años para seguir durante un período de tiempo.
 - Observe al niño y haga observaciones en tarjetas de notas, en un diario o usando una página de notas de observación.
 - Cada observación debe incluir:
 - Fecha y hora
 - Observación: Una nota anecdótica, un registro continuo u otro método de observación.
 - El dominio del desarrollo observado. Los cinco ámbitos de desarrollo son:
 - Salud y Desarrollo Físico
 - Desarrollo social y emocional
 - Desarrollo del lenguaje y comunicación
 - Métodos de aprendizaje
 - Cognición y Conocimiento General
 - Análisis de la observación

Wisconsin

- *Los recursos de observación están disponibles en la Guía complementaria para su uso, pero no son documentos obligatorios.*

Salud, Seguridad y Nutrición

La evidencia en esta categoría demostrará sus conocimientos y habilidades emergentes con respecto a los aspectos de salud, seguridad y nutrición en un programa de calidad para la primera infancia basado en lo siguiente:

- Normas externas
 - Norma 1 de NAEYC: Promover el desarrollo y el aprendizaje infantil
- Resultados del Programa del Sistema de Colegios Técnicos de Wisconsin
 - ECE TSA 6: Integrar las prácticas de salud, seguridad y nutrición.
- Competencias del Curso de Prácticas Preescolares
 - Incorporar regulaciones gubernamentales y estándares profesionales que se apliquen a la educación de calidad en la primera infancia.

La entrada requerida en la cartera debe incluir:
1. Una justificación y una muestra del trabajo en salud
2. Una justificación y un ejemplo de trabajo para la seguridad
3. Justificación y muestra de trabajo para la nutrición
4. Autoevaluación: Salud, Seguridad y Nutrición (<i>documento de 2 páginas ubicado en la Guía Complementaria</i>)

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Boletín o cartel para notificar a los padres sobre una enfermedad transmisible
- Menú o plan de comidas creado para niños en edad preescolar
- Video clip de una presentación práctica que dio sobre salud, seguridad o nutrición para niños en edad preescolar
- Fotografía(s) y/o artefacto(s) de una experiencia de aprendizaje que usted facilitó relacionada con la salud, la seguridad y la nutrición de los niños en edad preescolar. Incluye tu plan de experiencia de aprendizaje.
- Lista de verificación de seguridad completa con un plan realista para la corrección o modificación

Justificación sugerida para cada muestra de trabajo:

Mi muestra de trabajo para (inserte salud, seguridad o nutrición) es _____.

Encaja en esta categoría porque _____ (explica cómo y por qué esta muestra de trabajo *encaja en la categoría y cómo podrás usarla en el futuro*) la elegí como el mejor ejemplo de mi trabajo porque _____ (*explica el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en ti y/o en tu 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). Mi muestra de trabajo muestra mi conocimiento y comprensión del papel

La Guía del Portafolio de Credenciales Preescolares del Registro de

Wisconsin

juega _____ (*inserte la salud, la seguridad o la nutrición*) en la programación de calidad de la primera infancia de _____.

Guiar

La evidencia en esta categoría demostrará su conocimiento y habilidades emergentes de cómo es posible guiar a los niños a través de un sistema de apoyo para mejorar la competencia social y emocional mientras crea un sentido de autodisciplina en un niño basado en lo siguiente:

- Competencias del Curso de Prácticas Preescolares
 - Implementar estrategias de orientación positiva para niños de 3 a 5 años de edad.

La entrada requerida en la cartera debe incluir:

1. Filosofía de orientación: Esto incluye sus ideas y creencias sobre cómo guiar a los niños y su declaración de visión de cómo y por qué guía el comportamiento y el desarrollo de los niños. Esta es su filosofía personal, más que la filosofía de su programa.
2. Una justificación y una muestra de trabajo para orientar la conducta de los niños.
3. Autoevaluación: Guía para niños de 3 a 5 años (*documento de 3 páginas ubicado en la Guía complementaria*)

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Una grabación de audio o video que demuestre su capacidad para crear un sentido de autodisciplina en los niños. La muestra debe incluir una explicación verbal de la interacción maestro/niño y las estrategias utilizadas dentro de esa interacción.
- Un informe anecdótico de cómo abordó con éxito el comportamiento desafiante de un niño durante un período de tiempo mediante la identificación de las estrategias utilizadas.
- Un estudio de caso sobre los problemas de comportamiento de un niño. El estudio de caso debe centrarse en las estrategias desarrolladas en cooperación con la familia para guiar al niño.
- Una descripción escrita o una narración en video (que no exceda los 5 minutos) de cómo ha implementado el Modelo de Pirámide WI (SEFEL) para mejorar las prácticas de orientación.
- Un plan escrito de manejo de la conducta. Este plan se puede adaptar a un niño en particular o al aula de preescolar. Cite sus recursos utilizando el estilo APA u otro formato aceptable.

Justificación sugerida para cada muestra de trabajo:

Mi muestra de trabajo para Orientación es _____. Encaja en esta categoría porque _____. (*Explique cómo y por qué este ejemplo de trabajo encaja en la categoría y cómo podrá usarlo 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 el categoría no la muestra de trabajo, abordando las competencias del curso en la categoría y cómo has aplicado los conocimientos que has adquirido*). Mi muestra de trabajo muestra mi comprensión de cómo es posible guiar a los niños mientras se crea un sentido de autodisciplina en un niño al _____. (*Describe cómo demuestra su conocimiento y comprensión de cómo guiar a los niños de 3 a 5 años de manera que promuevan la autodisciplina y sean sensibles a la cultura familiar, los valores y las diferencias individuales*).

La Guía del Portafolio de Credenciales Preescolares del Registro de Wisconsin

Ambientes preescolares apropiados para el desarrollo

La evidencia en esta categoría demostrará su comprensión de cómo un entorno apropiado para el desarrollo contribuye al desarrollo de un niño en función de lo siguiente:

- Normas externas
 - Norma 1 de NAEYC: Promover el desarrollo y el aprendizaje de los niños
 - Norma 4 de NAEYC: Uso de enfoques eficaces para el desarrollo
 - Estándar 5 de NAEYC: Uso del conocimiento del contenido para crear un currículo significativo
- Resultados del Programa del Sistema de Colegios Técnicos de Wisconsin
 - ECE TSA 4: Utilizar las mejores prácticas en la enseñanza y el aprendizaje.
- Competencias del Curso de Prácticas Preescolares
 - Implemente un ambiente apropiado para el desarrollo de los niños de 3 a 5 años de edad.

La entrada requerida en la cartera debe incluir:

1. Una justificación y una muestra de trabajo para entornos preescolares apropiados para el desarrollo
2. Autoevaluación: Ambientes preescolares apropiados para el desarrollo (*documento de 4 páginas que se encuentra en la Guía Suplementaria*)

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Fotografías, videos o dibujos de su salón de clases con una descripción de cómo el entorno satisface las necesidades de desarrollo de los bebés y niños pequeños.
- Una descripción escrita de los cambios que has realizado en el entorno en función de lo que has aprendido a lo largo de tu desarrollo profesional. Incluye fotos de antes y después con descripciones del proceso de cambio.
- Ejemplos de cómo has adaptado los materiales o el entorno para niños con necesidades especiales
- Un inventario de los materiales de juego/aprendizaje utilizados en su salón de clases con una explicación de cómo las opciones son apropiadas para el desarrollo de niños de 3 a 5 años. El inventario se puede expresar como una imagen, un video narrado, un gráfico o una hoja de cálculo. Cite sus recursos utilizando el estilo APA u otro formato aceptado.
- Una descripción de cómo cambió el ambiente de su aula para cumplir con ECERS, YoungStar u otros criterios de mejora de la calidad. Incluye fotos de antes y después con descripciones del proceso de cambio.

Justificación sugerida para esta categoría:

Mi muestra de trabajo para Entornos Apropriados para el Desarrollo es _____. Encaja en esta categoría porque _____ (*explique cómo y por qué este ejemplo de trabajo encaja en la categoría y cómo podrá usarlo 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 el categoría, no el trabajo de muestra, abordando las competencias del curso en la categoría y cómo ha aplicado los conocimientos que ha adquirido*). Mi muestra de trabajo muestra mi conocimiento de cómo proporcionar un entorno apropiado para el desarrollo para satisfacer las necesidades de los niños desde el nacimiento hasta los treinta y seis meses de edad por _____ (*Describe cómo demuestra su conocimiento de cómo satisfacer las*

La Guía del Portafolio de Credenciales Preescolares del Registro de Wisconsin

necesidades de desarrollo de los niños desde el nacimiento hasta los treinta y seis meses de edad al proporcionar un entorno seguro, enriquecedor y enriquecedor)

Prácticas de enseñanza preescolar

La evidencia en esta categoría demostrará sus conocimientos y habilidades emergentes en la creación e implementación de experiencias de aprendizaje apropiadas para el desarrollo basadas en lo siguiente:

- Normas externas
 - Norma 4 de NAEYC: Uso de enfoques eficaces para el desarrollo
 - Estándar 5 de NAEYC: Uso del conocimiento del contenido para crear un currículo significativo
- Resultados del Programa del Sistema de Colegios Técnicos de Wisconsin
 - ECE TSA 4: Uso de las mejores prácticas en la enseñanza y el aprendizaje
- Competencias del Curso de Prácticas Preescolares
 - Analizar los factores que influyen en el desarrollo infantil y el comportamiento de los niños de 3 a 5 años de edad a través de técnicas efectivas de observación y evaluación.
 - Integrar estrategias que apoyen la diversidad, la sensibilidad cultural y las perspectivas contra los prejuicios.
 - Implementar experiencias de aprendizaje integradas apropiadas para el desarrollo de niños de 3 a 5 años que promuevan el desarrollo y el aprendizaje infantil a través del juego y las rutinas de cuidado.
 - Implemente un ambiente apropiado para el desarrollo de los niños de 3 a 5 años de edad.
 - Implemente estrategias de orientación positiva para niños de 3 a 5 años.
 - Usar habilidades interpersonales positivas con niños y adultos.

La entrada requerida en la cartera debe incluir:

1. Plan de experiencia de aprendizaje para cada una de las siguientes experiencias (para un total de 4):

- Facilitar una experiencia de estudios sociales
- Facilitar una experiencia de arte procedimental
- Facilitar una experiencia musical
- Leer un cuento u otra experiencia que facilite el lenguaje de los niños

(Ejemplo de formulario de plan de experiencia de aprendizaje que se encuentra en la Guía complementaria)

2. Un videoclip de la implementación de un plan de experiencia de aprendizaje incluido en esta categoría.

3. Reflexión sobre sus prácticas docentes demostradas en el videoclip utilizando el formulario Video Reflexión: Observación del Plan de Experiencia de Aprendizaje. *(Documento de 2 páginas que se encuentra en la Guía Suplementaria).*

4. Formulario requerido: Grabación de video y foto: Formulario de acuerdo de credencial del estudiante *(documento de 1 página que se encuentra en la Guía complementaria)*

5. Formulario requerido: Verificación del formulario de permiso de video/foto *(Documento de 1 página ubicado en la Guía Complementaria)*

La Guía del Portafolio de Credenciales Preescolares del Registro de Wisconsin

6. Autoevaluación: Prácticas de enseñanza preescolar
(Documento de 3 páginas ubicado en la Guía Suplementaria)

7. Evaluación de campo de práctica preescolar O evaluación de observador calificado

Las entradas de portafolio requeridas deben cumplir con las siguientes pautas:

- Pautas del Plan de Experiencia de Aprendizaje
Si está utilizando un formulario de planificación que no sea el formulario de planificación de la experiencia de aprendizaje de muestra que se proporciona en la página 6 de la Guía complementaria, el formulario de planificación debe incluir:
 - Objetivos, incluyendo qué área de desarrollo promueve la actividad
 - Materiales necesarios
 - Pasos y experiencia de la presentación
 - Preparación y montaje
 - Cómo invitarás a los niños a la actividad
 - ¿Qué competencia se promueve a partir de las Pautas Modelo de Aprendizaje Infantil de Wisconsin?
 - Una reflexión/evaluación de seguimiento de la experiencia de aprendizaje
- Directrices para clips de vídeo
 - Todos los niños presentes en el video deben tener un *formulario de consentimiento de video y foto firmado* por un padre o tutor. Los formularios de consentimiento deben compartirse en privado con un comisionado y no deben incluirse en la cartera por razones de confidencialidad.
 - La duración del videoclip debe ser adecuada a la actividad, incluidas las transiciones que conducen al inicio y al final de la actividad, y no debe exceder los 15 minutos.
 - Los videos deben subirse de forma privada a YouTube para que el comisionado los vea. Los videos deben publicarse en privado y compartirse con el comisionado por correo electrónico. Las instrucciones sobre cómo usar YouTube están disponibles en el Kit de herramientas para estudiantes [de la Comisión de Recursos de Credenciales](#) en el sitio web del Registro de Wisconsin. También [está disponible el video tutorial de YouTube sobre](#) cómo publicar y compartir un video con el Comisionado sobre Recursos de Credenciales en el sitio web del Registro de Wisconsin. También hay una carta disponible en [inglés](#) y [español](#) que puede entregar a los padres explicando el propósito del video, disponible en Recursos de Credenciales.
 - Una vez que el Comisionado haya visto con éxito su videoclip, el Comisionado le enviará un correo electrónico para informarle que el video puede ser eliminado. El Comisionado verificará con usted en la comisión que todos los videos han sido eliminados, incluidos no solo los segmentos enviados, sino también cualquier material de video creado como parte de su esfuerzo por prepararse y completar los requisitos del portafolio.
- Pautas para la evaluación de campo de la práctica preescolar
 - Incluya una copia de su evaluación de campo de práctica preescolar completada por el instructor del curso de práctica preescolar.
 - Se requiere un puntaje de aprobación del 80% o más para obtener la credencial.
- Directrices para la Evaluación de Observadores Calificados
 - La evaluación de observador calificado debe ser completada por un observador calificado que sea una persona que:
 1. Usted no es empleado del mismo programa que la persona que está siendo observada, incluidos, entre otros, compañeros de trabajo, supervisores y administradores.
 2. Cumple uno o más de los siguientes requisitos:

Wisconsin

- a. Es tu instructor para el curso de Practicum de Preescolar
 - b. Tiene un mínimo de un título de Asociado en Educación de la Primera Infancia
 - c. Es un consultor aprobado por el Registro en las escalas de calificación ambiental ITERS, ECCERS o FCCERS
 - d. Es un receptor de credencial preescolar con 5 años de experiencia en el campo
- En el caso de que el instructor de prácticas preescolares no pueda servir como observador calificado, otras personas que también pueden cumplir con los requisitos de un observador calificado incluyen personal de agencias locales de recursos y referencias de cuidado infantil, consultores técnicos de YoungStar que no están trabajando directamente con el programa del candidato a la credencial, u otras personas capacitadas en las herramientas de observación de la calificación formal. La creación de redes con otros profesionales en el campo de la primera infancia y el cuidado puede proporcionar oportunidades adicionales para conectarse con personas que son observadores calificados. Si un observador **calificado es una persona que no es el instructor del curso, el instructor de Práctica Preescolar debe dar su aprobación por adelantado para asegurarse de que la persona cumpla con los requisitos de un observador calificado.**

La Guía del Portafolio de Credenciales Preescolares del Registro de Wisconsin

Diversidad

La evidencia en esta categoría demostrará su comprensión de la importancia de conocer y comprender las diversas características familiares y comunitarias que tienen un impacto en el desarrollo y el aprendizaje de los niños con base en lo siguiente:

- Normas externas
 - Estándar 2 de NAEYC: Construyendo relaciones familiares y comunitarias
- Resultados del Programa del Sistema de Colegios Técnicos de Wisconsin
 - ECE TSA 2: Cultivar las relaciones con los niños, la familia y la comunidad.
- Competencias del Curso de Prácticas Preescolares
 - Integrar estrategias que apoyen la diversidad, la capacidad de respuesta cultural y las perspectivas sin prejuicios.
 - Demostrar un comportamiento responsable y ético como profesional de la educación infantil.
 - Usar habilidades interpersonales positivas con niños y adultos.

La entrada requerida en la cartera debe incluir:
1. Una justificación y muestra de trabajo para la diversidad.
2. Autoevaluación: Diversidad (<i>documento de 2 páginas ubicado en la Guía Complementaria</i>)

Ejemplos de ejemplos de trabajo de portafolio de apoyo son:

- Fotografías o exhibiciones de imágenes y/o obras de arte en el aula preescolar que presenten elementos de diversidad. Incluya en su justificación una descripción de la fuente de las exhibiciones y cómo los niños interactúan con las imágenes y/o las obras de arte para fomentar la comprensión y la aceptación.
- Una lista de libros de 15 a 20 libros multiculturales/culturalmente receptivos/anti-prejuicios para una biblioteca de aula preescolar, incluyendo el título del libro, el autor, el año de publicación, el tema de enfoque y un resumen de cada libro.
- Evidencia de la participación de la familia en una actividad o evento culturalmente receptivo/anti-prejuicio que usted diseñó, planificó e implementó.
- Fotografía(s) y/o artefacto(s) de una experiencia de aprendizaje que usted facilitó relacionada con una experiencia de aprendizaje en el aula culturalmente receptiva/anti-prejuicios que proporcionó a los niños en edad preescolar y que tomó en cuenta las culturas y tradiciones de los niños. Incluye tu plan de experiencia de aprendizaje.

Justificación sugerida para esta categoría:

Mi muestra de trabajo para Diversidad es _____. Encaja en esta categoría porque _____ (explica cómo y por qué esta muestra de trabajo *encaja en la categoría y cómo podrás usarla en el futuro*) la elegí como el mejor ejemplo de mi trabajo porque _____ (explica el impacto que esta muestra de trabajo tuvo en ti y/o en tu entorno de trabajo) aprendí sobre _____ (Escribe de 4 a 5 oraciones para describir lo que aprendiste sobre la categoría, no sobre la muestra de trabajo, abordando las competencias del curso bajo la categoría y cómo has aplicado el conocimiento que has adquirido). Mi muestra de trabajo muestra mi comprensión de la importancia de conocer y comprender las diversas características familiares y comunitarias que tienen un impacto en el desarrollo y el aprendizaje de los niños en el

La Guía del Portafolio de Credenciales Preescolares del Registro de Wisconsin

_____ (describa cómo muestra su conocimiento y comprensión de cómo la diversidad humana juega un papel en el desarrollo y el aprendizaje de los niños).

Profesionalismo

La evidencia en esta categoría demostrará su capacidad como profesional para aplicar las mejores prácticas reconocidas en el lugar de trabajo utilizando las teorías y competencias que ha aprendido en función de lo siguiente:

- Estándares externos o
 - Estándar 6 de NAEYC: Cómo convertirse en un profesional
- Resultados del Programa del Sistema de Colegios Técnicos de Wisconsin
 - ECE TSA 5: Demostrar profesionalismo.
- Competencias del Curso de Prácticas Preescolares
 - Demostrar un comportamiento responsable y ético como profesional de la educación infantil.

La entrada requerida en la cartera debe incluir:
1. Resumen de crecimiento
2. Formulario de Planificación y Reflexión para el Desarrollo Profesional (<i>documento de 2 páginas que se encuentra en la Guía Complementaria</i>)
3. Autoevaluación: Profesionalismo (<i>documento de 1 página ubicado en la Guía complementaria</i>)

Las entradas de portafolio requeridas deben cumplir con las siguientes pautas:

- Resumen de crecimiento
 - Debe tener de 1 a 3 páginas mecanografiadas, con fuente de 12 puntos, interlineado de 1,5, con márgenes de una pulgada
 - Debe abordar lo siguiente:
 - Describa su experiencia trabajando con niños en edad preescolar.
 - ¿Cómo te ha cambiado completar la Credencial de Preescolar como profesional de la primera infancia?
 - ¿Qué cambios ha implementado en su salón de clases o programa para mejorar la calidad del trabajo con niños en edad preescolar?
 - ¿Qué desafíos y/o barreras dentro de esta credencial superó?
 - ¿Cómo usará sus fortalezas y pasión para contribuir al cuidado y la educación infantil de calidad en el futuro?

La Guía del Portafolio de Credenciales Preescolares del Registro de Wisconsin

Recibir la credencial preescolar 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:

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 por correo electrónico una confirmación de registro, incluidos 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 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 al Registro de Wisconsin la documentación oficial de la finalización exitosa de los cursos de acreditación. 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 acreditación y estén preparando un portafolio/proyecto de acreditación pueden enviar un *formulario de registro de la comisión completo* al Registro de Wisconsin. En la mayoría de los casos, el instructor del curso 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 presentar *su registro para la Comisión con la* tarifa requerida para registrarse en la Comisión. La inscripción *para la Comisión* se puede encontrar 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 antes de la comisión. **No** es necesario que incluya una copia de su certificado de registro, ya que 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 www.wiregistry.org para presentar una solicitud en línea o descargar una solicitud. El Registro verificará que

La Guía del Portafolio de Credenciales Preescolares del Registro de Wisconsin

su solicitud haya sido presentada cuando recibamos su formulario de registro *para la Comisión*.

- **Si presentaste una solicitud, pero nunca recibiste un certificado del Registro porque no cumplías con los requisitos, o si tu solicitud estaba incompleta:** Debes presentar una renovación con cualquier documentación que faltara anteriormente. Visite nuestro sitio web www.wiregistry.org para renovar en línea o descargar una aplicación.
- **Tarifa por comisión:** Cada estudiante debe pagar una comisión de \$150. Una vez pagadas, las comisiones no son reembolsables ni transferibles. El pago completo debe incluirse en el *formulario de registro de la comisión*. Wisconsin Registry le enviará un recibo de pago con su correo electrónico de confirmación de registro. La tarifa de comisión cubre el procesamiento de credenciales y la administración del sistema de comisiones. Si usted es beneficiario de la beca T.E.A.C.H., comuníquese con su asesor 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 comisión.

El proceso de la Comisión

Su portafolio/proyecto debe ser recibido por el Registrador 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 tienes elementos visuales, como tableros de visualización/imágenes, muestras, planos o modelos a escala, no los envíe 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 del grupo de la comisión. En aproximadamente 5-10 minutos, responda las siguientes preguntas dentro de su presentación.
 - ¿Cómo le ha cambiado la Credencial de Preescolar como proveedor?
 - ¿Qué significa para usted completar esta credencial?
 - ¿Qué es lo que te apasiona de educar a niños de tres a cinco años?
 - ¿Cómo contribuirá a una educación infantil de calidad en el futuro?
2. **Reunión individual con el comisionado:** Se reunirá con el Registrador 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 cartera de encargos/proyecto está incompleto, el

Wisconsin

Comisionado le aconsejará sobre lo que tendrá que hacer para completarlo. Si se le pide que envíe materiales adicionales, los enviará directamente a la Comisario en el plazo fijado por el Comisario. 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 Registro de Nivel de Carrera o haber presentado una solicitud completa para convertirse en miembro. Si su solicitud por primera vez se coloca en estado "Incompleto", no recibirá su Certificado de Credencial hasta que se reciba la tarifa o información necesaria y se resuelva el estado "Incompleto".
- Ha completado con éxito el proceso de comisión.
- **Documentación del curso de credenciales enviada:** Tenga en cuenta que su credencial **no se verificará** hasta que el Registro reciba una transcripción oficial que demuestre la finalización exitosa de los seis cursos de credenciales. Las transcripciones oficiales deben enviarse directamente al Registro 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 calificación de 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 del Registro de Wisconsin en la que se indicará la decisión 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.