

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

Descripción general de KEEP

El objetivo del proceso KEEP es asegurarse de que tengas el apoyo y las herramientas necesarias para implementar con éxito el programa ParentChild+ con fidelidad de procedimiento. También, es una conversación para entender cómo tu programa podría individualizarse para satisfacer las necesidades de tu comunidad. Por último, es una oportunidad para que reflexiones sobre la implementación de los modelos de ParentChild+ en tu sitio y, al mismo tiempo, establezcas objetivos para tu programa.



Paso Uno: Planificación

Se trata tanto de una herramienta de planificación como de reflexión para los sitios. Su Director Estatal o la persona de enlace con el Centro Nacional / *National Center liaison* lo revisará con usted anualmente durante el verano o a principios del otoño para orientarlo sobre el proceso KEEP.



Paso Dos: envío del formulario KEEP + subir archivos en DAISY

- Después de seleccionar Y/N/P para cada uno de los criterios, hay aproximadamente 10 preguntas que debes responder. Está bien responderlos en forma de lista.
- Antes de completar el KEEP, deberá descargar tres informes de DAISY antes de comenzar (enumerados en la siguiente página). Necesitará estos informes para responder a todas las preguntas.
- También tendrás requisitos anuales adicionales para subir en DAISY (enumerados en la siguiente página).
- Los sitios deben planear subir el archivo, tanto el Formulario KEEP (páginas 3-9) como los Requisitos Anuales en DAISY antes del **31 de enero** de cada año.
- La página 10 será completada por el personal del Centro Nacional y se le enviará una copia después del Paso 3.



Paso Tres: Reflexión + Conversación sobre el establecimiento de objetivos

La última sección, "Establecimiento de Metas + Mejora Continua de la Calidad", debe completarse después de una conversación con su Director Estatal y/o la persona de enlace con el Centro Nacional.

Recordatorios:



Descargar: Informes de DAISY

Antes de comenzar, **descargue** de DAISY los siguientes tres informes para cada modelo (1:1 y/o HBCC) que esté implementando para el año escolar más reciente (por ejemplo, de enero a diciembre del 2022), ya que deberá consultar estos documentos para completar este formulario:

1. Exportar a Excel información demográfica del participante
2. Exportar a Excel las referencias - *referrals*
3. Exportar a Excel la Información del sitio



Subir los archivos: Requisitos anuales

Una vez que haya completado el KEEP, **suba** los siguientes documentos en DAISY antes del 31 de enero. Los programas con modelos One-on-One y HBCC deben subir muestras de ambos.

1. Formulario KEEP completado (páginas 3-9)
2. Materiales didácticos para capacitación:
 - Capacitación de incorporación del ELS
 - Programas de desarrollo profesional o formación continua
3. Materiales del programa:
 - Lista completa de VISM de todos los libros y juguetes para el programa
 - Dos hojas guía de muestra (de un libro y un juguete)
4. Grabaciones de vídeo:
 - Una grabación de video de un ELS para el modelo One-on-One; Un video de cada ELS implementando el modelo HBCC.
 - Consulte las instrucciones para compartir videos aquí (este documento se publicará próximamente).
5. Presupuesto anual del programa: Si no tiene acceso a él, háganos saber a quién contactar (por ejemplo, Oficial de Finanzas o Director Ejecutivo)

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

Formulario KEEP

La fecha de hoy: _____

Nombres de los coordinadores: _____

¿Qué modelo tiene tu sitio? ___ One-on-One ___ HBCC ___ Both

Información del sitio

Nombre del sitio: _____ Estado: _____

Comunidades/área a la que se le presta los servicios:

¿Con cuántas familias/proveedores trabajó durante el año escolar?

- Modelo One-on-One (Número de familias): _____
- Modelo HBCC (Número de proveedores): _____
- ¿Cuál es la capacidad de inscripción actual (a cuántas familias/proveedores se financia para servir a la vez)? Modelo One-on-One (Número de familias):

- Modelo HBCC (Número de proveedores): _____

Guía básica de fidelidad

Lea sobre fidelidad / *fidelity* y las pautas de la calidad de los datos a continuación y luego comente **"Y/N/P" para cada elemento para indicar "Sí", "No" o "en Progreso"**. Esta es una autoevaluación, así que por favor responda esta sección de manera precisa. Tendrá la oportunidad de hacer preguntas o expresar sus inquietudes sobre la implementación del programa en la sección de Reflexión del Sitio / *Site Reflection*.



Replication site + staff training:

_____ La agencia patrocinadora local tiene un acuerdo de replicación firmado.

_____ La agencia patrocinadora local ha contratado a un F/T Coordinador que supervisará el trabajo con un máximo de 50 familias en el modelo One-on-One (la variación por encima de 50 solo se permite con la aprobación del director nacional del

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

Centro/Estado). Estos números variarán para los coordinadores que implementen ambos modelos. (Si el sitio está trabajando con menos de 50 familias, las horas del Coordinador serán de acuerdo con las pautas de ParentChild+).

_____ Todos los Coordinadores han asistido al *New Coordinator Training Institute*, incluyendo la capacitación del modelo de Cuidado Infantil en el Hogar si están implementando este modelo.

_____ Los nuevos coordinadores capacitados después de septiembre del 2021 han completado todo el contenido del curso asincrónico en Elevate y han descargado el certificado de finalización.

_____ Los nuevos coordinadores capacitados después de septiembre del 2021 han asistido constantemente a la *Community of Practice* (es decir, asistencia técnica).



ELS y Capacitación Inicial:

_____ Los sitios priorizan la contratación de ELS (Especialistas de Aprendizaje Temprano) de las comunidades en las que viven las familias y que sean similares cultural y/o lingüísticamente con las familias.

_____ Los sitios priorizan la contratación de padres/madres que han sido parte del programa y los promueven dentro de la organización en función de la valoración de las experiencias vividas y la capacitación en el trabajo.

_____ Todos los ELS reciben un mínimo de 16 horas de capacitación sobre la práctica de las visitas domiciliarias y la implementación del programa antes de comenzar las visitas. Consulte la [Turnkey Training Guidance](#).

_____ Todo el personal ha completado la capacitación local o del condado para Informantes bajo mandato / *Mandated Reporter*.

_____ La capacitación del ELS del sitio utiliza la equidad racial y los marcos basados en datos y utiliza los valores fundamentales del programa ParentChild+ como principios organizativos. (Véase [Turnkey Training Guidance](#))



Supervisión y Desarrollo Profesional:

_____ Las reuniones semanales y la supervisión reflexiva en grupo duran un mínimo de dos horas.

_____ Las reuniones semanales del personal se dedican a la supervisión/consulta reflexiva.

_____ Los coordinadores han observado que todos los ELS visitan a las familias al menos dos veces al año (ya sea por video o en persona).

_____ El coordinador lleva a cabo una [supervisión reflexiva individual](#) después de cada observación de las visitas domiciliarias (utilizando [el marco de los Principios de Mejores Prácticas para el Coaching](#))

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

____ Todo el personal evalúa libros y juguetes juntos al menos una vez al año, basándose en su experiencia y utilizando la [Lista de verificación contra los prejuicios](#).
____ La capacitación y supervisión de los ELS por parte de los coordinadores se basa en una práctica basada en las fortalezas (proceso paralelo).



Participación de la familia:

____ El sitio ha definido claramente sus requisitos de "elegibilidad" para su población objetivo / *target population* (por ejemplo, a menudo basados en los ingresos, tales como el calificar para almuerzo escolar gratuito)
____ La participación de las familias es voluntaria y el programa es gratuito para ellas.
____ Los niños comienzan el programa a los 16 meses y a más tardar a los tres años.
____ Los programas ofrecen a las familias 92 visitas domiciliarias a las familias o 48 visitas a los proveedores de cuidado infantil.
____ ELS realiza todas las visitas en el hogar y/o honra la elección de la familia/proveedor para visitas virtuales o híbridas ([Consulte la Guía de visitas en el hogar/virtuales de julio de 2022](#)).
____ El coordinador supervisa el proceso de reclutamiento e inscripción de la familia/proveedor. Un coordinador presenta a cada familia/proveedor del programa su ELS.
____ Todas las familias y proveedores de cuidado infantil tienen un [Acuerdo de Participación](#).
____ Se respeta la preferencia de la familia/proveedor en cuanto al idioma que se habla en la visita.
____ Dar prioridad a las familias/proveedores para que se les asigne un ELS que sean similares con respecto a la cultura y el idioma.
____ El coordinador lleva a cabo un control de calidad a mitad de año con cada familia/proveedor del programa.
____ Cada familia/proveedor responde a la Encuesta de Satisfacción del Programa de fin de año de manera anónima.
____ El sitio cuenta con las garantías explícitas de confidencialidad y privacidad para proteger la información personal y demográfica de las familias/proveedores.



Intervención + Práctica de Visitas Domiciliarias:

____ Las visitas domiciliarias en el modelo One-on-One están alineadas con los Principios de [Mejores Prácticas](#). (N/A para el modelo HBCC)

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

____ ELS proporciona comentarios basados en fortalezas a las familias/proveedores sobre las interacciones positivas con los niños o las actividades que realizan para promover el desarrollo infantil.

____ ELS apoya las habilidades de observación de la familia y comunica los hitos del desarrollo infantil.

____ ELS centra las conversaciones sobre el desarrollo infantil con las familias/proveedores durante las visitas, especialmente después del uso del ASQ-3 y el ASQ:SE-2. (Los ASQ no son necesarios en el modelo HBCC).

____ Los ELS autoevalúan su práctica con regularidad y acuerdan al menos 2 veces al año la observación formal con su supervisor (Ver Principios de Mejores Prácticas para el Coaching).

____ El número acordado de videos (aprox. 1-2 por año/modelo) se carga y se comparte con el Centro Nacional.



Recopilación de datos básicos + garantía de calidad de datos:

____ El coordinador completó DAISY para supervisores y coordinadores (modelo One-on-One) en Elevate.

____ Para los sitios asociados con el modelo HBCC, el personal ha completado DAISY para Supervisores y Coordinadores - HBCC.

____ Su programa se comunica con las familias/proveedores sobre los protocolos de datos y el cronograma de evaluación.

____ Los nuevos ELS han completado DAISY para especialistas en aprendizaje temprano en el modelo para el cual fueron asignados (modelos One-on-One y/o HBCC) en Elevate dentro de los 30 días posteriores a la finalización de la capacitación de incorporación de especialistas en aprendizaje temprano.

____ Las familias/proveedores reciben un formulario de consentimiento que les informa cómo protegemos su información y cómo se compartirá la información. Si se firma, los datos a nivel de familia/proveedor se introducen en el sistema de información de gestión de ParentChild+ (DAISY).

____ Si el sitio de replicación necesita compartir datos con socios externos, se obtiene un formulario de consentimiento adicional.

____ Los nuevos supervisores del sitio y los coordinadores del sitio deben solicitar una cuenta DAISY dentro de los 30 días posteriores a la finalización de la capacitación del coordinador.

____ Los supervisores y coordinadores del sitio deben crear una cuenta DAISY para los nuevos especialistas en aprendizaje temprano dentro de los 30 días posteriores a la finalización de la capacitación de incorporación del ELS.

____ Los nuevos usuarios de DAISY deben ingresar sus datos demográficos dentro de las 2 semanas posteriores a la creación de su cuenta. Los usuarios existentes de DAISY deben actualizar sus datos demográficos cada año antes del 31 de enero.

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

_____ Replication site ha completado las comprobaciones de calidad de los datos con la frecuencia recomendada por el personal de soporte de datos asignado a su sitio.

Prácticas emergentes, innovadoras o adicionales:

Consulte la lista a continuación y luego comente "S/N/P" para cada elemento para indicar "Sí", "No" o "en Progreso". Las siguientes prácticas representan tanto las innovaciones del Centro Nacional como las prácticas desarrolladas orgánicamente en sitios locales. Reconocemos que muchas de las prácticas que se enumeran a continuación se implementaron en los sitios durante muchos años antes de que el Centro Nacional las reconociera o adoptara. Para otros sitios, es posible que no haya oído hablar de las prácticas a continuación hasta ahora. Dependiendo de los objetivos del sitio, algunas de las siguientes prácticas pueden incorporarse a un Plan de Mejora de la Calidad.



Emerging + Innovative Practices:

_____ Registro de reflexión para el programa One-on-One

_____ Proceso actualizado del Acuerdo de Participación

_____ Workbook y planificación de implementación para la puesta en marcha de nuevos sitios.

_____ "Developmental Parenting" y facilitación/entrenamiento del padre/proveedor (el objetivo de la intervención es el padre o cuidador).

_____ Fondos de Conocimiento para la inscripción de padres y cuidadores.

_____ El coordinador emplea el proceso paralelo utilizando técnicas de "coaching basado en la práctica" durante las sesiones de desarrollo profesional.

_____ Retroalimentación en video durante la cual se crea un video (2-5 minutos) del padre/proveedor y el niño jugando y/o leyendo juntos y el ELS y los padres lo ven junto con el ELS que proporciona observación basada en la fortaleza y retroalimentación sobre las interacciones con el niño. Luego, la grabación se entrega a la familia/proveedor.

_____ Uso de la Escala de Observación de Interacción Reflexiva RIOS (Escala de Observación de Interacción Reflexiva) para la Supervisión Reflexiva.



Prácticas adicionales:

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

- _____ *Endorsements* de la salud mental para bebés y/o niños pequeños
- _____ Grupos de Apoyo para Padres y/o Grupos de Socialización para Niños
- _____ Grupos de defensa de la comunidad
- _____ Sitio informado sobre el trauma
- _____ Otro:

Comentarios: Por favor, explique cualquiera de sus respuestas a lo anterior, o si proporciona servicios de apoyo adicionales a las familias dentro del contexto de su comunidad. Además, si está interesado en obtener más información sobre cualquiera de las prácticas anteriores, háganoslo saber aquí:

Preguntas de reflexión del sitio:

Por favor, responda a estas preguntas e inclúyala con su carga de archivos anuales antes del **31 de enero**.

1. ¿Tiene alguna pregunta o inquietud relacionada con la guía de fidelidad anterior? ¿Hay algo que no esté claro?

2. ***Extraer lista de referencias de DAISY*** ¿Es esta una representación precisa de su red de referencias? (Por ejemplo, ¿Referencias significa cualquier recurso comunitario que se brinda a las familias, incluidos otros programas dentro de su agencia, apoyo a la vivienda, apoyo a los inmigrantes, alimentos/bienes materiales, intervención temprana, etc.)?

3. Háganos saber qué evaluaciones administra su sitio. Si sus financiadores/organización requieren evaluaciones adicionales, inclúyalas también.

4. ¿Es capaz de cumplir y mantener su capacidad de inscripción? Si no es así, ¿cuáles son las barreras?

**Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP)
One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar**

5. Según su última verificación de calidad de datos, ¿en qué ha acordado trabajar desde ahora hasta su próxima verificación para garantizar que los datos estén completos?

6. Si completaste el proceso de KEEP antes, ¿qué progreso lograste con respecto a las metas del año pasado?

7. Si tuvieras la capacidad de ajustar tu presupuesto, ¿qué áreas abordarías? ¿Tiene alguna preocupación presupuestaria?

8. ¿Utilizó alguna "práctica emergente o innovadora" (sección anterior) por primera vez este año? ¿Cómo fue tu experiencia?

9. ¿Hiciste algo nuevo o diferente este año?

10. ¿Usted o su personal necesitan capacitación y apoyo adicionales sobre la implementación del programa o la práctica de visitas domiciliarias? ¿Necesita apoyo para escalar o para el crecimiento estratégico?

11. ¿Tiene algún comentario o historia positiva de la familia/proveedor o historias que desee compartir? ¿Tiene algún punto destacado de comentarios positivos de ELS o historias que desee compartir?

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

Establecimiento de objetivos + mejora continua de la calidad:

Esta sección debe dejarse **en blanco** cuando la subir en DAISY. Se le enviará después de una conversación con su director estatal o enlace con el Centro Nacional, que tendrá lugar en la primavera o principios del verano de cada año calendario.

1. Sobre la base de la revisión conjunta de este documento, ¿cuáles son sus fortalezas organizativas o programáticas?
2. Con base en la revisión conjunta de este documento, ¿cuáles son los dos o tres objetivos que su sitio planeará abordar en el próximo año?
3. ¿Cómo puede el Centro Nacional apoyarte ahora?
4. ¿Hay algo más que te gustaría compartir?

Firmas:

Nombre del Coordinador: _____

Firma del Coordinador: _____ Date: _____

Nombre del director estatal (en letra de imprenta): _____

Firma del Director Estatal: _____

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

Apéndice:

A continuación, se presentan temas de conversación que respaldan la mejora continua de la calidad. Se le proporcionaron solo para uso interno; **no los envíe** como parte del proceso KEEP. Pueden respaldar las conversaciones internas de su agencia en torno a las operaciones estratégicas, el establecimiento de objetivos y la mejora continua de la calidad.

Contexto y escala de la agencia

1. ¿Es capaz de cumplir con la capacidad de inscripción? Si no es así, ¿cuáles son las barreras (por ejemplo, desafíos de contratación o coincidencia cultural)?
2. ¿Su capacidad actual de inscripción para familias o proveedores está alineada con los objetivos de su organización y/o las necesidades de la comunidad?
3. ¿Cómo es el cronograma anual de su sitio? ¿Comienza familias de forma continua, por cohorte (por ejemplo, comenzando un grupo de familias cada mes o cada trimestre) en el calendario de un año escolar, etc.?
4. ¿Los especialistas en aprendizaje temprano trabajan en un horario de año completo o de año escolar?
5. ¿Cómo se relaciona con las familias y/o los proveedores en los meses de verano, si es diferente de las visitas domiciliarias regulares?
6. ¿Qué otro tipo de apoyo ofrece su agencia a las familias de ParentChild+? ¿Hay otros apoyos que está proporcionando a las familias que podrían no estar en la lista de DAISY (por ejemplo, grupos de juego, cafés para padres, seminarios web, sesiones de capacitación, actividades comunitarias, excursiones)? Tenga en

Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP) One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar

cuenta: Estos deben agregarse a su lista de referencias en DAISY, si aún no lo están.

7. ¿Necesita algún tipo de apoyo con el desarrollo de fondos: identificación de oportunidades de financiamiento, redacción de subvenciones, promoción y/o informes de subvenciones?
8. Por favor, planea compartir el presupuesto anual de su programa con nosotros. ¿Sus salarios reflejan un salario digno?

Replicación + Capacitación del personal

9. ¿Cuándo fue la última vez que su sitio fue certificado por el Centro Nacional?
10. Describa su formación como ELS: ¿Qué aprendió? ¿Qué podrías hacer diferente la próxima vez? ¿Qué apoyo adicional necesita del Centro Nacional para capacitar eficazmente a su equipo?
11. En el último año, ¿en qué desarrollo profesional han participado usted y/o su equipo? Esto incluye módulos de Elevate, Comunidades de Prácticas (CoP) y/u oportunidades de desarrollo profesional proporcionadas a través de otros.
12. Describe las reuniones semanales de tu equipo. ¿Cómo hacer de esto un tiempo o espacio reflexivo? ¿Necesitas apoyo o recursos en este ámbito?
13. Describa sus observaciones del ELS (al menos 2 veces al año para cada una). ¿Esto sucede virtualmente o en persona? ¿Qué recursos utilizas, si los hubiera, (coaching basado en la práctica, Principios de Mejores Prácticas u otros?)
14. ¿Tienen políticas formales para apoyar la diversidad, la equidad, la pertenencia y la inclusión? ¿Para apoyar la salud mental y el bienestar del personal?

Operaciones + Soporte del Programa

15. ¿Quién es su población objetivo? ¿Cómo define su programa la "elegibilidad" para el programa?
16. ¿En qué momento del año está reclutando e inscribiendo a familias y/o proveedores? ¿Discute alguna pregunta o inquietud sobre el reclutamiento o la inscripción de la familia/proveedor, si la hubiera?
17. ¿Cuál es la tasa de retención de su programa? Discuta cualquier pregunta o inquietud que tenga sobre la participación de la familia/proveedor o la retención del programa.
18. ¿Cuál es el número de familias en el *caseload* de cada ELS y Coordinador y las proporciones? ¿Tiene inquietudes o desafíos sobre la carga de trabajo?
19. Describa los éxitos y desafíos de garantizar la similitud cultural y/o lingüística de ELS con la población objetivo.
20. ¿Cómo se lleva a cabo el *check-in* de mitad o fin de año con sus familias? ¿Cómo solicita sus comentarios para mejorar o modificar el programa o las visitas domiciliarias?
21. ¿Cómo apoyan a las familias durante la transición del programa? ¿Cómo apoya el siguiente paso de la educación de los graduados de ParentChild+?
22. Describa cómo y su equipo evalúa la satisfacción de la familia/proveedor con los libros y/o juguetes.

**Elementos Clave para Establecer el Programa (KEEP)
One-on-One (individual) + Cuidado infantil en el hogar**