



## Autoevaluación de ECEAP 2018-2019

La Autoevaluación de ECEAP revisa el cumplimiento con los requisitos que se encuentran actualmente dentro del contrato y dentro de los Estándares de Rendimiento y es uno de los componentes de un ciclo regular de mejora de calidad continua. El Estándar de Rendimiento A-207 requiere que todos los contratistas incluyan al personal y a los padres de ECEAP en esta evaluación anual y que los resultados se documenten en este formulario.

Contrato de ECEAP Anexo A: Plan de Trabajo		Cumplido en su Totalidad	Acción Requerida	Notas
3.	Comunicación del Contratista con DCYF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Aprobaciones Previas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Requisitos para el Ingreso de Datos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Elegibilidad e Inscripción de ECEAP,	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Consultar la sección de crecimiento a continuación
7.	Revisión Portátil de Antecedentes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Consultar la solicitud para asistencia técnica a continuación
8.	Participación en Early Achievers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Seguridad Infantil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El entrenamiento anual sobre la Supervisión Activa que todo el personal debe completar, ha sido modificado para que incluya contenido sobre el Arribo y la Salida Seguros. Consultar la sección sobre fortalezas a continuación.
10.	Requisitos de los Contratistas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Acuerdos de las Áreas de Servicio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Modelos de Día Escolar Completo y de Día Extenso de DCYF (cuando corresponda)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Uso de Fondos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Aprobación de Compras	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Inventario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Describa sus fortalezas para cumplir con las estipulaciones del contrato en el Anexo A: Plan de Trabajo para Este Año:

Hemos hecho grandes esfuerzos para mejorar nuestros sistemas de seguridad durante los pasados últimos años. Continuamos fortaleciendo la seguridad infantil, en particular lo que trata con la supervisión activa, arribo/salida seguros y con el transporte. Hemos revisado nuestras normas y procedimientos, hemos agregado oportunidades adicionales de aprendizaje profesional, de asistencia técnica y de monitoreo con el fin de asegurar que tengamos una cultura de seguridad en donde cada persona sea responsable de la seguridad infantil en todo momento.

Describa las áreas de crecimiento para cumplir con las estipulaciones en el Anexo A: Plan de Trabajo:

La elegibilidad y el mantenimiento de la inscripción continúan siendo un reto debido a los cambios del entorno (incremento del salario mínimo, incremento en el costo de vida, la naturaleza transeúnte de las familias mientras tratan de encontrar viviendas costeables, el clima político para las familias indocumentadas, etc.). Además de que la distribución del porcentaje de personas con sobre ingreso para PSESD no se alineó con la necesidad.

¿Cuáles son algunas de las metas para cumplir con las estipulaciones para el Próximo Año en el Anexo A: Plan de Trabajo:

Cumplir con los estándares de rendimiento para la inscripción.



Estándar de Rendimiento de ECEAP Sección A: Administración		Cumplido en su Totalidad		Acción Requerida	Notas
A-200	Sistema de Mejoras Continuas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Ver la sección de fortalezas a continuación
A-201	Excepciones a los Estándares	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A-202	Plan para la Prestación de Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A-203	Colaboraciones Comunitarias	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A-204	Comité Asesor de Salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A-205	Concejo de Normas de los Padres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A-206	Evaluación Comunitaria  <b>Por favor utilice la sección de notas a la derecha para responder a la(s) pregunta(s) a continuación.</b>  ¿De qué manera analizan los datos sobre los estudiantes (inscripción, asistencia, evaluación, etc.)? <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Estos datos son analizados por subgrupos críticos?</li> <li>¿Puntuación de Early Achiever?</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Los datos de los estudiantes son analizados por el Gerente del Programa de Educación y los Asesores Educativos de PSESD, así como los Directores de Centro de los subcontratistas. Los Directores de Centro también analizan los datos con su propio personal y profundizan con el personal docente con el fin de que consideren lo que los datos de GOLD muestran a nivel de programa, para los salones de clases, de los diferentes subgrupos (idioma, raza, etnia, etc.) a nivel de los niños y a nivel individual. El análisis de los resultados de Early Achievers es parte del análisis descrito anteriormente.
A-207	Autoevaluación del Cumplimiento de ECEAP  <b>Por favor utilice la sección de notas a la derecha para responder a la(s) pregunta(s) a continuación.</b>  ¿Qué procesos implementó en la autoevaluación para el análisis y el uso de datos con el fin de informar la mejora continua de ECEAP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Continuamente utilizamos datos dentro de nuestro trabajo diario y eso se extiende a formar parte de nuestra evaluación. Compartimos y analizamos datos con aquellos que se encuentran involucrados con la implementación dentro de ECEAP, tales como la Junta Directiva de PSESD y el Equipo de la Educación Temprana de PSESD. El Equipo de Liderazgo del Concejo de Normas, los Directores de Centro de los subcontratistas, el personal de los sitios subcontratistas. También trabajamos con varios grupos comunitarios, tales como nuestro Comité Asesor de Servicios de Salud y CCER, con el fin de considerar la manera en que nuestros datos encajan con los datos comunitarios. El análisis de los datos informan nuestras metas y objetivos en curso.
A-209	Quejas Comunitarias y de los Padres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A-210	Sin Costo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A-211	Administración de los Fondos de ECEAP				
A-212	No Discriminación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A-213	Confidencialidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A-214	Subcontratistas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



Estándar de Rendimiento de ECEAP Sección A: Administración	Cumplido en su Totalidad	Acción Requerida	Notas
Describa sus fortalezas para este año en la Sección A: Administración:			
La mejora de calidad continua es simplemente eso – continua y se informa a través de la recopilación y el análisis continuos de los datos. Por consiguiente, las maneras en que mejoramos son siempre relevantes a lo que nos muestran los datos.			
Describa las oportunidades para crecimiento dentro de la Sección A: Administración:			
Continuamos observando nuestro proceso de Evaluación Comunitaria y la manera en que recopilamos los datos de parte de varios grupos comunitarios de partes interesadas, en un esfuerzo de comprender a mayor profundidad cada comunidad y a aquellos que residen en ella.			
Cuáles son algunas de las metas para el próximo año en la Sección A: Administración:			
Mejorar la recopilación de los datos de la evaluación comunitaria para que incluyan los grupos de partes interesadas dentro de comunidades específicas.			

Estándar de Rendimiento de ECEAP Sección C: Recursos Humanos	Cumplido en su Totalidad	Acción Requerida	Notas	
C-200	Patrones del Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-201	Reclutamiento y Selección del Personal  <b>Por favor utilice la sección de notas a la derecha para responder a la(s) pregunta(s) a continuación.</b>  ¿De qué manera refleja el personal de ECEAP la etnia, cultura e idioma de los niños y familias que reciben servicios? (Para responder, consultar los datos)  Por favor proporcione un ejemplo de las brechas identificadas.  Díganos la manera en que reclutó y aumentó su personal.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tenemos datos disponibles relacionados con los idiomas que hablan los niños dentro de nuestros programas; sin embargo, no contamos con un informe a nuestra disposición a través de SAET/MERIT para identificar los datos demográficos de nuestro personal. Esperamos que esto sea algo que esté disponible para nosotros en el futuro. Continuamos trabajando y fomentando que los Directores de Centro desarrollen prácticas para alcanzar diversidad cuando recluten para sus plazas y, al mismo tiempo, nuestros subcontratistas hacen las contrataciones a través de sus propios sistemas de RH, así que no siempre tenemos esa esfera de influencia en sus contrataciones. La contratación del personal que refleje la etnia, cultura y el idioma de los niños, continúa siendo una meta para nuestro programa.
C-202	Cualificaciones del Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-203	Créditos Universitarios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-204	Papel del Maestro Titular	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-205	Cualificaciones del Maestro Titular	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-206	Papel del Maestro Auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-207	Cualificaciones del Maestro Auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-208	Papel del Personal de Apoyo Familiar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-209	Cualificaciones del Personal de Apoyo Familiar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Estándar de Rendimiento de ECEAP Sección C: Recursos Humanos		Cumplido en su Totalidad	Acción Requerida	Notas
C-210	Papel del Asesor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-211	Cualificaciones del Asesor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-212	Papel del Promotor de Salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-213	Cualificaciones del Promotor de Salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-214	Papel del Consultor de Salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-215	Cualificaciones del Consultor de Salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-216	Consultor de Nutrición	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-217	Cualificaciones del Consultor de Nutrición	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-218	Papel del Consultor de Salud Mental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-219	Cualificaciones del Consultor de Salud Mental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-220	Programa de Entrenamiento para el Personal  <b>Por favor utilice la sección de notas a la derecha para responder a la(s) pregunta(s) a continuación.</b>  ¿Qué apoyos de entrenamiento han creado para respaldar al personal y al desarrollo profesional del personal de ECEAP?  Si desarrollaron una serie de entrenamientos para este año, adjunte a la autoevaluación su horario de entrenamiento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se proporcionó una guía adicional este año para asegurar que los Directores de Centro se encuentren desarrollando Planes de Aprendizaje Profesional con su personal.  Se puso a disposición del personal tres entrenamientos opcionales con el fin de apoyar sus metas de aprendizaje profesional continuo: Entrenamiento para el Observador de Pre-K CLASS Serie de Entrenamientos sobre la Equidad Racial Entrenamiento para el Apoyo del Estudiante Bilingüe
C-221	Entrenamiento Obligatorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C-222	Entrenamiento para Voluntarios y Revisión de Antecedentes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Describa sus fortalezas en la Sección C para este año: Recursos Humanos:

Nuestro programa de entrenamiento para el personal es tanto en línea como en persona e incluye un seguimiento con asistencia técnica y asesoría. La calidad de nuestros cursos en línea ha continuado mejorando mientras la tecnología ha ido mejorando. Cada curso en línea incluye una prueba corta que verifica la comprensión. Nuestro sistema de reportaje le permite a los Directores de Centro rastrear la finalización de los cursos obligatorios de cada uno de los miembros de su personal.



<b>Estándar de Rendimiento de ECEAP</b> <b>Sección C: Recursos Humanos</b>	<b>Cumplido en su Totalidad</b>	<b>Acción Requerida</b>	<b>Notas</b>
Describa las oportunidades para crecimiento dentro de la Sección C: Recursos Humanos:			
<p>Encontrar y contratar un grupo diverso de personal calificado ha sido un gran reto este año para el personal subcontratista. A lo largo de nuestro programa hemos experimentado más rotación que en los años pasados. La disparidad salarial con otras profesiones parece ser el contribuyente a este cambio.</p>			
Cuáles son algunas de las metas para el próximo año en la Sección C: Recursos Humanos:			
<p>Fortalecer el reclutamiento y la retención del personal con el fin de que reflejen de una mejor manera a los niños y a las familias que reciben servicios en nuestro programa.</p>			

<b>Estándar de Rendimiento de ECEAP</b> <b>Sección G: Documentación</b>	<b>Cumplido en su Totalidad</b>	<b>Acción Requerida</b>	<b>Notas</b>	
G 200-208	Registros de Retención  <b>Por favor utilice la sección de notas a la derecha para responder a la(s) pregunta(s) a continuación.</b>  ¿Cuál es su sistema para retener los registros y la documentación en la sección G de los Estándares de Rendimiento?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Seguimos la norma para la retención de registros de PSESD, la cual es un estándar de 6 años después de que finaliza la subvención. Los subcontratistas siguen la misma norma.
G-209	Publicaciones Obligatorias	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nombre cualquier solicitud de asistencia técnica de parte de DEL para el próximo año:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para poder monitorear y rastrear las Revisiones Portátiles de Antecedentes de manera más efectiva, necesitamos tener acceso a los reportes a nivel de contratista que incluyan las fechas de vencimiento de dichos antecedentes.</li> <li>2. Acceso al Reporte de Monitoreo del Personal del SAET <i>por Subcontratista</i>, en lugar de que sea por Sitio o por Contratista.</li> </ol>