

Site Name: _____ Teacher Name: _____

Review Date: _____ Start Time: _____ End Time: _____

Preguntas de la Entrevista ECERS-R para la/el Proveedor

ítems 38-43

Instrucciones: A continuación se presentan preguntas de la entrevista específicas a las políticas de su programa en relación con los padres y el personal. Se recomienda enfáticamente que conteste todas las preguntas en detalle antes de su observación ECERS-R. Tenga en cuenta, que el observador tendrá que seguir en contacto con usted y aclarar cualquier respuesta que usted provea o si hay preguntas sin responder. Si usted tiene alguna pregunta con respecto a esta parte de la entrevista, por favor llame al 415.615.3494 o envíe un correo electrónico a sfqc@wested.org.

Por favor dar esta entrevista completada a el observador en el día de su observación ECERS-R. Gracias.

Ítem 38. Provisiones para los Padres	SI	NO
1.1, 3.1. ¿Hay alguna información escrita sobre el programa dada a los padres?		
<u>Si sí, pregunte:</u> ¿Que esta incluido en esta información?		
	SI	NO
1.2, 3.3, 5.4. ¿Existe formas en la que los padres pueden involucrarse en la clase de su hijo?		
<u>Si sí, pregunte:</u> Por favor deme <u>dos ejemplos.</u>		
1		
2		
	SI	NO
3.2, 5.3. ¿Usted y los padres comparten información acerca de los niños?		
<u>Si sí, pregunte:</u> ¿Como lo hacen?		
3.4. ¿En general, cuál es su relación con los padres?		
	SI	NO
5.1. ¿Los padres pueden visitar la clase antes de que inscriban a su hijo?		
<u>Si sí, pregunte:</u> ¿Como se lleva a cabo?		

Site Name: _____ Teacher Name: _____

Review Date: _____ Start Time: _____ End Time: _____

(ITEM 38 CONTINUADO)		
	SI	NO
7.1. ¿Los padres tienen la oportunidad de evaluar el programa?		
<u>Si sí, pregunte:</u> ¿Como se lleva a cabo y con que frecuencia?		
	SI	NO
7.2. ¿Usted refiere a los padres a otros profesionales para obtener ayuda con asuntos concernientes a los niños?		
<u>Si sí, pregunte:</u> Podría por favor proveer <u>dos ejemplos.</u>		
1		
2		
	SI	NO
7.3. ¿Los padres participan en la toma de decisiones sobre el programa?		
<u>Si sí, pregunte:</u> ¿En que manera?		

<u>Ítem 39. Provisiones para las Necesidades Personales del Personal</u>	SI	NO
1.2, 3.4, 5.3. ¿Usted tiene tiempo libre durante el día cuando puede estar lejos de los niños?		
<u>Si sí, pregunte</u> ¿Cuándo sucede?		
3.3, 5.2. ¿Dónde almacena por lo general sus cosas personales, como el abrigo o en el bolso?		
	SI	NO

Site Name: _____ Teacher Name: _____

Review Date: _____ Start Time: _____ End Time: _____

5.1, 7.1. ¿Hay un lugar donde usted puede tomar sus descansos en el sitio? (ITEM 39 CONTINUADO)		
<i>Si sí, pregunte:</i> ¿Me puede mostrar?		
¿El espacio es utilizado para otros fines? (Pregunte si usted no puede decir si se utiliza para doble propósito)		

Ítem 40. Provisiones para las Necesidades Profesionales del Personal	SI	NO
1.1, 3.1. ¿Tiene acceso a un teléfono?		
<i>Si sí, pregunte:</i> ¿Donde?		
	SI	NO
1.2, 3.2, 5.1. ¿Tiene acceso a cualquier espacio y almacenamiento de archivos?		
<i>Si sí, pregunte:</i> Por favor describa.		
	SI	NO
1.3, 3.3, 5.3, 7.2. ¿Hay algún espacio que usted puede utilizar para conferencias de padres/maestros o para reuniones de grupos de adultos cuando los niños están presentes?		
<i>Si sí, pregunte:</i> Por favor describa.		
¿Hay asientos para adultos disponibles?		
5.2, 7.1. ¿Hay una oficina para el programa?		
<i>Si sí, pregunte:</i> Por favor describa.		
¿Me la puede mostrar?		

Site Name: _____ Teacher Name: _____

Review Date: _____ Start Time: _____ End Time: _____

Ítem 41. Interacción y Cooperación entre el Personal	SI	NO
1.1, 3.1, 5.1. ¿Tiene usted la oportunidad de compartir información acerca de los niños con el resto del personal que trabaja con su grupo?		
<u>Si sí pregunte:</u> ¿Cuándo y con qué frecuencia ocurre esto?		
¿De que tipo de cosas se habla?		
	SI	NO
7.1. ¿Tiene usted algo de tiempo para planificación con sus colegas?		
<u>Si sí, pregunte:</u> Aproximadamente, ¿ cada cuando ?		
¿Donde se reúnen?		
7.2. ¿Como es que usted y sus colegas deciden cual será la tarea de cada uno?		
	SI	NO
7.3. ¿El programa organiza eventos sociales en los que usted y otros miembros del personal participan juntos?		
<u>Si sí, pregunte:</u> Me podría dar dos ejemplos ?		
1		
2		

Ítem 42. Supervisión y Evaluación de el Personal	SI	NO
1.1, 3.1, 5.1, 5.2. ¿Su trabajo es supervisado de alguna manera?		
<u>Si sí, pregunte:</u>		
¿Como se lleva a cabo?		
¿ Con qué frecuencia usted tiene supervisión informal por personal administrativo?		

Site Name: _____ Teacher Name: _____

Review Date: _____ Start Time: _____ End Time: _____

(ÍTEM 42 CONTINUADO)		
	SI	NO
¿Tiene usted una observación anual de supervisión?		
<i>Si sí, pregunte:</i> ¿Por cuánto tiempo es la observación?		
	SI	NO
1.2, 3.2, 5.2, 7.3. ¿Alguna vez le ha dado alguna retroalimentación sobre su desempeño?		
<i>Si sí, pregunte:</i>		
¿Como se lleva a cabo?		
¿Cada cuando?		
	SI	NO
¿Hay una evaluación escrita compartida con usted?		
<i>Si sí, pregunte:</i> ¿Cada cuando?		
¿En que se basa en la evaluación?		
5.4. Si se necesita mejoramiento, ¿cómo se lleva a cabo esto?		
	SI	NO
7.1. ¿Usted toma parte en la autoevaluación?		

Ítem 43. Oportunidades para el Desarrollo Profesional		
	SI	NO
1.1, 3.1, 3.2, 5.1, 5.1. ¿Hay alguna capacitación impartida al personal, tales como orientación para personal nuevo, capacitación en RCP, o capacitación-en el servicio?		
<i>Si sí, pregunte:</i> Por favor describa esta capacitación.		

Site Name: _____ Teacher Name: _____

Review Date: _____ Start Time: _____ End Time: _____

(ÍTEM 43 CONTINUADO)		
<u>Si orientación es mencionada, pregunte:</u>		
¿Que es lo que incluye este proceso?		
¿Cuánto tiempo pasa antes que el personal recién contratado se convierta en parte de la relación de el aula? (8 horas en el nivel 3, 16 horas en los niveles 2-5)		
	SI	NO
1.2, 3.3, 5.3. ¿Tiene usted juntas con todo el personal?		
<u>Si sí, pregunte:</u> Aproximadamente ¿Cada cuando?		
¿Que es lo que normalmente se trata en estas juntas?		
	SI	NO
5.4, 7.2. ¿Existen recursos en el sitio que usted pueda utilizar para nuevas ideas?		
<u>Si sí, pregunte:</u> ¿Que esta incluido?		
	SI	NO
7.1. ¿Hay algún apoyo proveído para que usted pueda asistir a conferencias o cursos?		
<u>Si sí, pregunte:</u> Por favor describa lo que hay disponible.		
	SI	NO
7.3. ¿Hay algún requisito para el personal del aula con menos de un titulo de AA continúen con su educación formal?		
<u>Si sí, pregunte:</u> Por favor describa los requisitos.		

Site Name: _____ Teacher Name: _____

Review Date: _____ Start Time: _____ End Time: _____

Notas Adicionales