



Guía del usuario de *GOLD*® para administradores

Esta guía le servirá como ayuda para la implementación exitosa de *GOLD*® en *MyTeachingStrategies*® durante el año. Con la orientación proporcionada aquí, podrá brindarles el apoyo y el entrenamiento adecuados a sus maestros.

Tabla de contenidos

- 2 Configuración de la cuenta
- 3 Preparación previa a la implementación
- 4 Primeros pasos del primer control de progreso
- 5 Cómo completar el primer control de progreso
- 7 Primeros pasos del segundo control de progreso
- 7 Cómo completar el segundo control de progreso
- 8 Primeros pasos del tercer control de progreso
- 8 Cómo completar el tercer control de progreso
- 9 Primeros pasos del cuarto control de progreso
- 9 Cómo completar el cuarto control de progreso
- 9 Cierre del año
- 10 Preparación del programa del año siguiente

Configuración de la cuenta

- ☐ **Consulte la sección Logística del documento [Preparación previa a la implementación](#).**
 - Revise todos los elementos antes de la implementación.
- ☐ **Use las [Listas de verificación del inicio](#) para completar los primeros pasos de la configuración.**

Los primeros pasos incluyen asegurarse de que todos los usuarios se hayan añadido a *MyTeachingStrategies*® y que puedan iniciar sesión; los programas, los centros y las clases se hayan agregado o actualizado; los registros de niños se hayan creado o actualizado; y las fechas de control de progreso se hayan configurado.

 - Si este es su primer año de implementación, consulte los puntos 1 a 7 de la [Lista de verificación del inicio: Administradores nuevos de GOLD®](#)
 - Si este no es su primer año de implementación, consulte los puntos 1 a 9 de la [Lista de verificación del inicio: Administradores habituales de GOLD®](#)
- ☐ **Si su programa incluye una suscripción a recursos digitales, [asigne licencias de recursos digitales para el currículo](#) a las clases.**

Esta licencia ofrece a los usuarios de *El Currículo Creativo*® y *GOLD*® recursos digitales para el currículo y otras funcionalidades que les ahorran tiempo a los maestros durante la planificación y brindan más oportunidades de formación intencional e individualizada.

 - Póngase en contacto con su [ejecutivo de cuentas](#) para conocer más o para comprar una suscripción.
- ☐ **Si su programa incluye créditos, asigne créditos para cursos de desarrollo profesional en línea a los usuarios.**

Los créditos de cursos les permiten a los usuarios completar cursos en línea que otorgan créditos CEU y tienen una duración de 10 horas en *MyTeachingStrategies*®.

 - Póngase en contacto con su [ejecutivo de cuentas](#) para conocer más o para comprar créditos.
- ☐ **Obtenga una vista previa de los recursos disponibles en el portal de soporte de *MyTeachingStrategies*®.**
 - Guarde [el enlace](#) en Favoritos para tener acceso rápido y obtener ayuda en la resolución de problemas y la implementación.
- ☐ **Regístrese para recibir comunicaciones continuas.**
 - [Suscríbase a](#) nuestros correos electrónicos de soporte en la implementación si aún no lo ha hecho.

Preparación previa a la implementación

Es posible que también se haga referencia a estos elementos en su *Lista de verificación del inicio*.

☐ Visite [Mis cursos](#) y revise los recursos para el desarrollo profesional.

- Sugiera a todos los usuarios que completen los tutoriales gratuitos de 2 horas para cualquiera de los productos que use, como *Introducción a GOLD®* e *Introducción a MyTeachingStrategies®*, además del curso gratuito de 10 horas *Objetivos para el desarrollo y el aprendizaje*.
- Determine qué cursos deberán completar los usuarios de forma obligatoria.
- Use [mensajes](#) para comunicar las expectativas respecto de la finalización del curso.
- Cree [el Reporte de desarrollo profesional en línea](#) para verificar el progreso de los usuarios.

☐ Desarrolle un plan de comunicación.

- Determine el tipo y la frecuencia de los [mensajes](#) que publicará para los usuarios.
- Use las sugerencias de este documento como orientación para obtener consejos sobre las prácticas recomendadas y recordatorios que se pueden enviar mediante mensajes.

☐ Asegúrese de que todos los maestros hayan tenido acceso y estén usando los recursos de apoyo.

- Envíe el enlace a [todos los documentos de soporte para la implementación](#) a los usuarios y sugiera a los maestros que tengan acceso a los siguientes documentos:
 - [Listas de verificación del inicio](#)
 - [Guía del usuario de GOLD® para maestros](#)

☐ Establezca objetivos, si su programa tiene objetivos definidos para las iniciativas que aplican a todo el programa.

La definición de objetivos le permite crear el Reporte de objetivos al final de cualquier período de control de progreso. Con este reporte, usted puede comparar los datos sobre el control de progreso con los valores de referencia personalizados que reflejan los objetivos definidos para su programa.

☐ Desarrolle expectativas para el uso de dispositivos.

- Determine si su programa incluirá la app gratuita *Documentación de GOLD®* (para [Apple](#) y [Android](#)) y, en ese caso, descargue la app en los dispositivos de su clase.
- Use [mensajes](#) u otro método para comunicar las expectativas respecto del uso de dispositivos.

- ❑ **Sugiera a todos los maestros que completen el proceso de Certificación de confiabilidad del evaluador.**
Se trata de un [proceso de certificación en línea](#) gratuito para todos los usuarios de GOLD®, a quienes les garantiza la capacidad de tomar decisiones de evaluación precisas. La certificación es válida durante tres años, y se deberá sugerir a los usuarios que la vuelvan a completar si su certificación ha caducado o si ha cambiado el grupo etario con el que trabajan.
 - Use los [mensajes](#) para recordarles a los usuarios las expectativas que se han definido para completar la certificación.
 - Apoye a los usuarios para que completen la certificación.
 - Cree el [Reporte de confiabilidad del evaluador](#) para verificar el progreso de los maestros en la obtención de la certificación.

- ❑ **Sugiera a los maestros que creen o actualicen su [Plantilla semanal](#).**
Esto permite ingresar automáticamente al calendario semanal del área Enseñar los datos de los horarios recurrentes del maestro, y dicho calendario se deberá completar antes de que el maestro comience la planificación de la semana.

- ❑ **Defina las expectativas del programa respecto del envío y la revisión de planes semanales.**
 - Determine si los maestros [enviarán sus planes semanales completados](#) para [su revisión por parte de los administradores](#).
 - Comunique las expectativas respecto de su programa y considere publicar un [mensaje](#) que resuma las expectativas del plan semanal.

- ❑ **[Use el Entorno de práctica de MyTeachingStrategies®.](#)**
 - Practique con MyTeachingStrategies® sin alterar los datos de su cuenta.

Primeros pasos del primer control de progreso

- ❑ **Cree el [Reporte del estado de documentación](#) todas las semanas.**
 - Verifique la cantidad de documentación que ingresan los maestros durante el período de control de progreso y asegúrese de que reúnan documentación de forma continua en todas las áreas de desarrollo.

- ❑ **Revise la calidad de la documentación que ingresaron los maestros. Para ello, [vea la documentación](#).**
 - Use su copia de [Objetivos para el desarrollo y el aprendizaje](#) para ayudar a confirmar [niveles preliminares](#) y selecciones de objetivos y dimensión precisos.
 - Centre su revisión en el contenido y la calidad de la observación.
 - ¿La documentación incluye información fáctica, como descripciones de gestos y expresiones faciales, citas directas y una descripción del trabajo o la creación del niño?
 - ¿La documentación contiene suficiente contexto como para tomar decisiones de evaluación válidas?

☐ **Revise el contenido de los [planes semanales enviados](#).**

- Centre su revisión en el contenido y en las actividades planificadas.

¿El maestro utiliza Experiencias/oportunidades de enseñanza intencional en sus planes semanales?

Pregunte al maestro por qué planificó una actividad específica. ¿El plan se basó en los datos y las

observaciones de evaluación? ¿Los grupos para las actividades son coherentes? ¿El maestro se centra en objetivos y dimensiones correctos?

☐ **Verifique la finalización de la Encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar.**

La encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar, que completan los maestros, únicamente se completa para los registros del niño de tercer grado preescolar. Esta se debe completar antes del primer período de control de progreso.

☐ Cree el [Reporte de confiabilidad del evaluador](#) y el [Reporte de desarrollo profesional en línea](#).

- Verifique el progreso de los maestros en el proceso de Certificación de confiabilidad del evaluador y en la finalización del curso de desarrollo profesional en línea.

☐ Actualice los archivos del usuario si experimenta cambios en el plantel educativo.

- Considere [deshabilitar un usuario](#), en vez de [eliminarlo](#), para conservar la información que contiene el registro de ese usuario y poder consultarla, que incluye la información de finalización del curso y las actividades personalizadas.
- Brinde al personal nuevo el enlace a los [documentos de soporte para la implementación](#) y sugiera que descarguen las Listas de verificación del inicio y las Guías del usuario. Brinde orientación para la finalización de todos los elementos pertinentes.

☐ [Cree un registro del niño](#) para los niños nuevos tan pronto como se inscriban en el programa.

- Asegúrese de que la siguiente información se ingrese correctamente: asignación de clase, fecha de nacimiento y [edad o selección de clase/grado](#) (lo que determinará la banda de color asignada).
- Verifique que se complete la Encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar si el niño está en tercer grado preescolar.

Cómo completar el primer control de progreso

☐ **Cree el Reporte de estado de evaluaciones para verificar la finalización del control de progreso.**

- Verifique el progreso de los maestros de forma regular desde las dos semanas previas a la fecha de finalización del período de control de progreso.
- Filtre el reporte en el nivel de los maestros para revisar los datos en curso y asegúrese de que los maestros entiendan la diferencia entre Todavía no y No se cumple.

☐ **Cree distintos reportes para ver las clasificaciones finalizadas de control de progreso y tomar decisiones de desarrollo profesional y entrenamiento con responsabilidad a partir de los resultados del programa.**

- Reporte comparativo: Este reporte comparativo le permite crear datos comparativos al colocar las clasificaciones de control de progreso en cada objetivo o dimensión en una escala uniforme.
- Reporte de alineación: Este reporte le permite ver el desarrollo de los niños del programa en relación con otros estándares, como *el marco Head Start para el desarrollo y el aprendizaje en educación temprana del niño*. Dado que los estándares suelen ser objetivos de fin de año, resulta mucho más útil crear este reporte durante el primer o el segundo período de control de progreso para determinar el progreso con respecto al cumplimiento del estándar.
- Reporte de objetivos: Si ha definido objetivos del programa, este reporte le permite comparar las calificaciones de control de progreso con los valores de referencia personalizados que reflejan los objetivos definidos para su programa.
- Reporte de exportación de datos: Esta exportación le permite crear, para cada registro del niño, un archivo Excel con todas las calificaciones de control de progreso en un solo período de control de progreso. Esto es útil si desea gestionar su propio reporte o usar otro sistema de administración de datos de resultados de los niños.
- Reportes de instantáneas: Hay tres tipos de Reportes de instantáneas. Cada Reporte de instantánea ofrece una mirada global del nivel de desempeño de su programa en un solo período de control de progreso.
 - Reporte de instantánea: Este reporte le permite ver un panorama rápido general de los resultados de los niños por área y por objetivo o dimensión.
 - Instantánea por dimensión: El reporte de instantánea por dimensión muestra los niveles de una dimensión u objetivo dado, y muestra la cantidad o el porcentaje de niños en distintos niveles de la escala de progresión. El reporte incluye bandas de colores, lo que le permite comparar visualmente los resultados de la evaluación con las expectativas generales.
 - Instantánea (desde el nacimiento hasta tercer grado): El Reporte de instantánea (desde el nacimiento hasta tercer grado) muestra los resultados de evaluación de un grupo dado, lo que le permite seleccionar de forma específica objetivos o dimensiones, clases, niños y datos demográficos en el reporte. El reporte se puede organizar por entidad o banda de color.

☐ **Defina las expectativas del programa para compartir el progreso de los niños con las familias.**

- Brinde apoyo a los maestros para comunicar el progreso de los niños a las familias en un ámbito positivo y de cooperación mediante los Formularios de reuniones con la familia o el Reporte de desarrollo y aprendizaje.

Primeros pasos del segundo control de progreso

- ☐ Siga la orientación proporcionada en [Primeros pasos del primer control de progreso](#).
- ☐ Continúe revisando la calidad de la documentación que ingresaron los maestros. Para ello, [vea la documentación](#).
 - Use su copia de [Objetivos para el desarrollo y el aprendizaje](#) para ayudar a confirmar [niveles preliminares](#) y selecciones de objetivos y dimensión precisos.
 - Para este control de progreso, centre su revisión en el ciclo de evaluación.
¿El maestro etiqueta objetivos o dimensiones adecuados y asigna niveles preliminares para completar el ciclo de evaluación de toda la documentación?
- ☐ Continúe revisando el contenido de los [planes semanales enviados](#).
 - Para este control de progreso, centre su revisión en la relación entre formación y evaluación.
Cree el Reporte de perfil de clase antes de revisar el plan de una clase para poder determinar si los planes son intencionales y adecuados en cuanto al desarrollo, y si guardan relación con la evaluación.

Cómo completar el segundo control de progreso

- ☐ Siga la orientación proporcionada en [Cómo completar el primer control de progreso](#).
- ☐ Cree otro reporte de resultados una vez que se hayan completado todas las calificaciones del segundo control de progreso.
 - Cree el Reporte de crecimiento (desde el nacimiento hasta tercer grado), el cual le permite comparar el crecimiento de las habilidades, los conocimientos y las capacidades del niño en cada área con el rango esperado de crecimiento para una muestra de un grupo de pares.

Primeros pasos del tercer control de progreso

- ☐ Siga la orientación proporcionada en [Primeros pasos del primer control de progreso](#).
- ☐ Continúe revisando la calidad de la documentación que ingresaron los maestros. Para ello, [vea la documentación](#).
 - Use su copia de [Objetivos para el desarrollo y el aprendizaje](#) para ayudar a confirmar [niveles preliminares](#) y selecciones de objetivos y dimensión precisos.
 - Para este control de progreso, centre su revisión en los tipos de documentación que se recopilan.
¿El maestro usa una variedad de maneras para recopilar documentación, como fotografías, videos, grabaciones de audio y notas anecdóticas; usa la Herramienta de registro rápido de observación, y hace observaciones al usar Experiencias/oportunidades de enseñanza intencional?
- ☐ Continúe revisando el contenido de los [planes semanales enviados](#).
 - Para este control de progreso, centre su revisión en cambios considerables en el entorno y en las estrategias educativas.
¿El maestro usó la información de evaluación para hacer cambios intencionales en el entorno o para informar y ajustar las estrategias educativas?

Cómo completar el tercer control de progreso

- ☐ Siga la orientación proporcionada en [Cómo completar el segundo control de progreso](#).
- ☐ Si este es el final del año de su programa, siga la orientación proporcionada en [Cierre del año](#).

Primeros pasos del cuarto control de progreso

- ☐ **Siga la orientación proporcionada en [Primeros pasos del primer control de progreso](#).**
 - Continúe verificando la recopilación de documentación y los planes semanales para asegurarse de que se ajusten a las prácticas recomendadas.

Cómo completar el cuarto control de progreso

- ☐ **Siga la orientación proporcionada en [Cómo completar el segundo control de progreso](#).**
- ☐ **Siga la orientación proporcionada a continuación sobre el [Cierre del año](#).**

Cierre del año

- ☐ **Cree los reportes finales necesarios antes de transferir, eliminar o archivar los registros de los niños.**
Tenga en cuenta que muchos de los reportes de administradores se pueden crear con datos archivados incluidos; sin embargo, los reportes en el nivel de clase no se pueden crear con datos archivados.
 - Reporte individual del niño: Este reporte le permite comparar el progreso de las habilidades, los conocimientos y las capacidades del niño en relación con las expectativas generalizadas para la edad o la clase/el grado. Es útil crear este tipo de reporte antes de archivar el registro del niño si se necesita incluir en el archivo del niño.
 - Reporte de calificaciones: Es el más beneficioso para los programas que incluyen niños en edad de kindergarten o más. Este reporte se puede crear solo para el año lectivo en curso.
 - Reporte comparativo: Este reporte comparativo le permite crear datos comparativos al colocar las clasificaciones de control de progreso en cada objetivo o dimensión en una escala uniforme.
 - Reporte de crecimiento (desde el nacimiento hasta tercer grado): Este reporte le permite comparar el crecimiento de las habilidades, los conocimientos y las capacidades del niño en cada área con el rango esperado de crecimiento para una muestra de un grupo de pares.
 - Reporte de instantánea: Este reporte le permite ver un panorama rápido general de los resultados de los niños por área y por objetivo o dimensión.
 - Instantánea por dimensión: Este reporte muestra los niveles de una dimensión u objetivo dado, y muestra la cantidad o el porcentaje de registros del niño en distintos niveles de la escala de progresión. El reporte incluye bandas de colores, lo que le permite comparar visualmente los resultados de la evaluación con las expectativas generales.

- **Instantánea (desde el nacimiento hasta tercer grado):** Este reporte muestra los resultados de evaluación de un grupo dado, lo que le permite seleccionar de forma específica objetivos o dimensiones, clases, registros del niño y datos demográficos para incluir en el reporte. El reporte se puede organizar por entidad o banda de color.
- **Reporte de exportación de datos:** La exportación le permite crear, para cada registro del niño, un archivo Excel con todas las calificaciones de control de progreso en un solo período de control de progreso. Esto es útil si desea gestionar su propio reporte o usar otro sistema de administración de datos de resultados de los niños.
- **Reporte de alineación:** Este reporte le permite ver el desarrollo de los niños del programa en relación con otros estándares, como *el marco Head Start para el desarrollo y el aprendizaje en educación temprana del niño*.
- **Reporte de objetivos:** Si ha definido objetivos del programa, este reporte le permite comparar los datos de control de progreso con los valores de referencia personalizados que reflejan los objetivos definidos para su programa.

☐ **Reflexione sobre la implementación**

- Reflexione con todos los administradores y los maestros.
- Use los resultados del proceso de reflexión y los datos de resultados del programa a fin de desarrollar su plan de desarrollo profesional para el programa del año siguiente.

Preparación del programa del año siguiente

☐ **Reúname con su [ejecutivo de cuentas](#) para empezar a desarrollar su plan de desarrollo profesional para el programa del año siguiente.**

- Si se unen maestros nuevos al programa, identifique cómo puede ayudarlos a aprender a usar *MyTeachingStrategies®* y a implementar **GOLD®**. Si solo algunos maestros nuevos se unen al programa, sugerimos comprar un crédito a cada maestro para que complete el curso en línea de 10 horas de duración, diseñado para ayudar con la implementación de **GOLD®** en el rango de edad de los niños que tenga a su cuidado.
 - Curso de 10 horas: *Implementación de GOLD® en MyTeachingStrategies®* (niños de 0 a 3 años)
 - Curso de 10 horas: *Implementación de GOLD® en MyTeachingStrategies®* (preescolar)
 - Curso de 10 horas: *Implementación de GOLD® en MyTeachingStrategies®* (kindergarten a tercer grado)
- Si se une un grupo grande de maestros nuevos o si las tasas de implementación son bajas, es posible que su programa necesite otra capacitación personalizada de 2 días centrada en la *Implementación de GOLD® en MyTeachingStrategies®*.

☐ **Complete las listas de verificación de los usuarios habituales**

- **Junto con un mensaje [de bienvenida](#), proporcione a los maestros el enlace para tener acceso a la [Lista de verificación del inicio: Maestros habituales de GOLD®](#).**
- Asegúrese de que todos los administradores tengan y usen una [Lista de verificación del inicio: Administrador habitual de GOLD®](#).

Siga la orientación proporcionada en las [Guías del usuario de GOLD®](#)

- Asegúrese de que todos los maestros hayan descargado la Guía del usuario de **GOLD®** para maestros para usarla en el programa del año siguiente.
- Continúe usando la Guía del usuario de **GOLD®** para administradores