# My**Teaching**Strategies™

# Instructivo para administradores





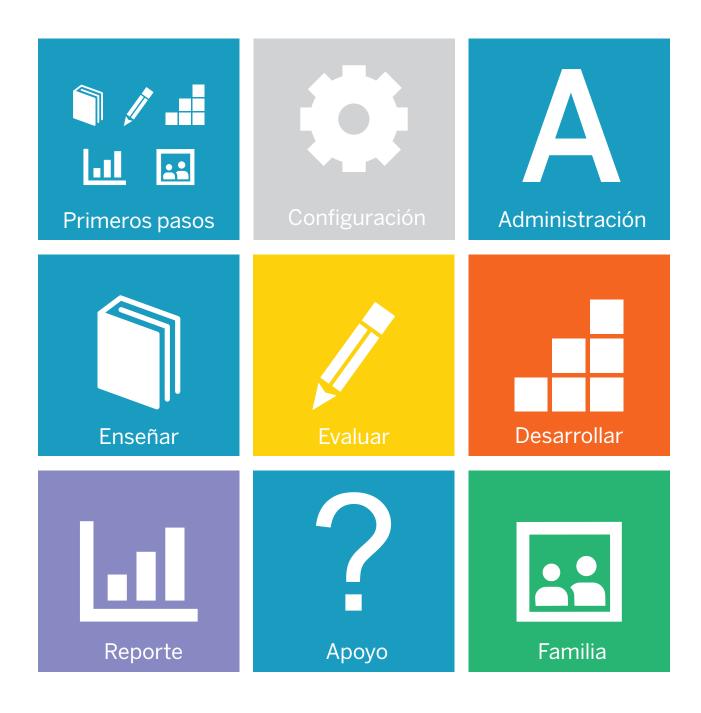
Bienvenido a *MyTeachingStrategies*™: el punto de partida a todas las soluciones de clase digitales de Teaching Strategies. *MyTeachingStrategies*™ ofrece una ubicación en línea para acceder a muchas herramientas digitales, recursos y apoyo que, en conjunto, conforman lo que consideramos los elementos esenciales de una práctica de clase de gran calidad: enseñanza y evaluación, generación de reportes, desarrollo profesional constante y compromiso con las familias.

Este instructivo le ayudará a usar *MyTeachingStrategies*™ mediante una guía detallada con capturas de pantalla. Lo guiaremos en cada paso, desde el inicio de sesión hasta la visualización de documentos compartidos y la creación de reportes.

Esperamos que este recurso le resulte útil desde el primer momento y que recurra a él si tiene consultas sobre *MyTeachingStrategies*™. Tenga en cuenta que en Teaching Strategies estamos siempre disponibles para brindarle ayuda personalizada. Llámenos al 866-736-5913.

#### iComencemos!

# **TABLA DE CONTENIDOS**



# My**Teaching**Strategies™

# Primeros pasos

Instructivo para administradores











# Cómo acceder a *MyTeaching*Strategies<sup>™</sup>

#### Ingresar

Antes de ingresar, verifique haber recibido por email el nombre de usuario y la contraseña temporales de Implementation@ **TeachingStrategies.com** para su cuenta *MyTeachingStrategies*™.

Para iniciar sesión, visite el sitio TeachingStrategies.com y haga clic en el botón INICIO DE SESIÓN en la parte superior derecha de la pantalla.

Ingrese su nombre de usuario y contraseña temporales cuando aparezca la pantalla de ingreso. Luego, haga clic en ENVIAR.

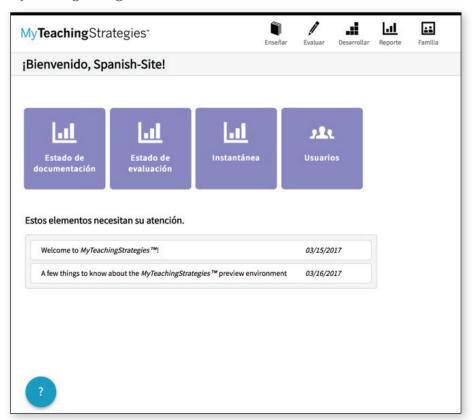
#### Contraseña / Nombre de usuario olvidados

Use los enlaces de CONTRASEÑA OLVIDADA y NOMBRE DE USUARIO OLVIDADO en caso de no recordar su información. Su nombre de usuario y contraseña temporales se enviarán automáticamente al email de su perfil.

Por razones de seguridad, la contraseña temporal solo será válida hasta una hora después de haber sido enviada, por lo que se recomienda que inicie sesión al momento de recibir el email.

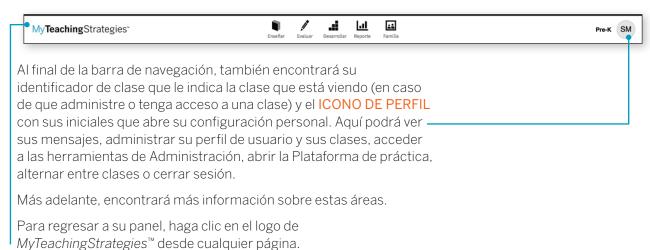
#### Cómo desplazarse por MyTeachingStrategies™

Al ingresar en *MyTeachingStrategies*™, será dirigido a su **PANEL** personal. El panel brinda información personalizada importante para que pueda aprovechar al máximo sus herramientas digitales de *MyTeachingStrategies*™.



#### Barra de navegación

En la parte superior de la página, encontrará la BARRA DE NAVEGACIÓN con enlaces a las 5 áreas principales de *MyTeachingStrategies*™: Enseñar, Evaluar, Desarrollar, Reporte y Familia.



#### Accesos directos

Debajo de la barra de navegación, verá sus ACCESOS DIRECTOS bajo el título ¿Qué le gustaría hacer? Mediante estos accesos directos podrá acceder rápidamente a las funciones más utilizadas de MyTeachingStrategies<sup>™</sup>.



#### Resumen de sus planes diarios

Si es un administrador que también enseña en una clase, verá un resumen de su plan diario a la derecha de su panel. Si se agregó información en el área Enseñar, se completará todos los días de forma automática. Haga clic en VER MI DÍA COMPLETO al pie del panel para acceder a la PLANIFICACIÓN DE CALENDARIO en el área Enseñar.

#### Mensajes

Debajo de sus Accesos directos, se encuentran sus MENSAJES personalizados, bajo el título Estos elementos necesitan su atención. Estos mensajes incluyen alertas de Teaching Strategies, mensajes que haya configurado como administrador y notificaciones generadas por sistemas de acuerdo a su actividad e información única.



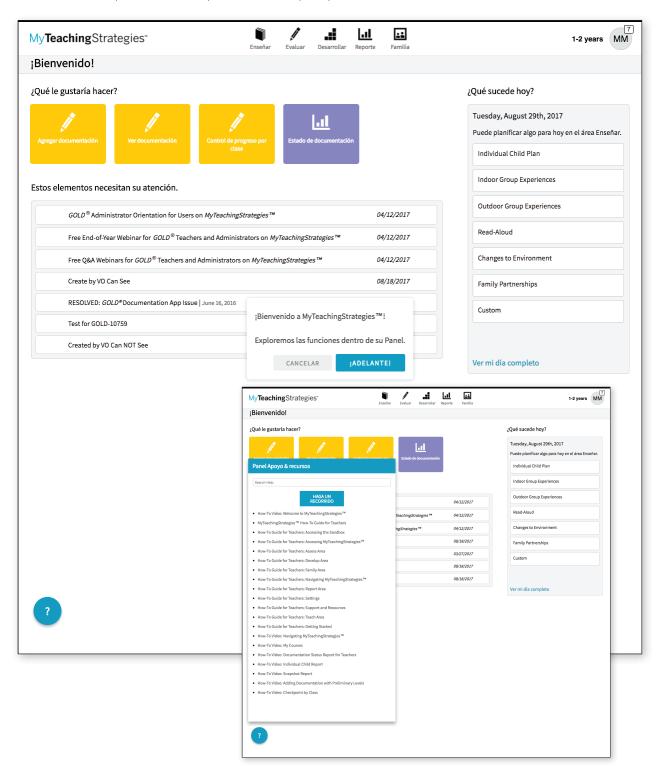
#### Ayuda



En la esquina inferior izquierda de su pantalla, se encuentra el icono de botón de AYUDA. Haga clic en el signo de interrogación azul para acceder a apoyo y recursos que lo ayudarán a usar *MyTeachingStrategies*™.

### Recorrido guiado

Después de iniciar sesión en *MyTeachingStrategies*™ por primera vez, se le ofrecerá un recorrido guiado por el panel. Puede completar el recorrido en ese momento seleccionando **ADELANTE** o puede guardar el recorrido para más tarde seleccionando el **BOTÓN DE AYUDA** en la esquina inferior izquierda de cualquier pantalla.



# My**Teaching**Strategies™

# Configuración

Para acceder a las opciones de configuración, seleccione el icono de perfil en la esquina superior derecha de la pantalla.

Instructivo para administradores











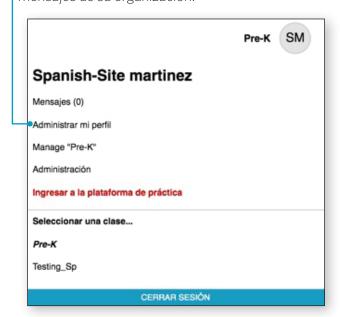
## Configuración

Haga clic en el ICONO DE PERFIL para ver sus mensajes, administrar su perfil de usuario y sus clases, acceder a las funciones de Administración, ingresar a la Plataforma de práctica, alternar entre clases o cerrar sesión.



## Administrar mi perfil

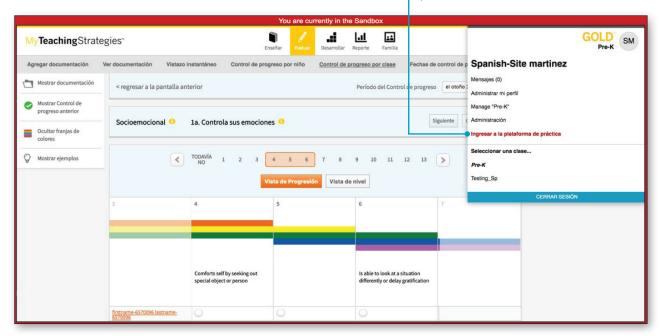
Para cambiar la configuración de su perfil, seleccione ADMINISTRAR MI PERFIL del menú desplegable de configuración. Aquí podrá actualizar su información personal, cambiar su nombre de usuario o contraseña, ver las preguntas de seguridad y administrar los mensajes de su organización.



# Acceder a la Plataforma de práctica

La Plataforma de práctica le permite practicar el uso de todas las características de  $MyTeachingStrategies^{\mathsf{T}}$  sin modificar los datos de los niños en su organización. iConsidérela un patio de juegos, donde puede jugar, investigar y aprender!

Seleccione INGRESAR A LA PLATAFORMA DE PRÁCTICA del menú desplegable de configuración para acceder a la Plataforma de práctica.



# My**Teaching**Strategies™

# Administración

Haga clic en el icono de perfil en la esquina superior derecha de cualquier pantalla y, luego, seleccione Administración para acceder a sus opciones de configuración.

Instructivo para administradores











#### Administración

MyTeachingStrategies™ está organizada para ofrecerle a los administradores diferentes niveles de acceso de acuerdo a las funciones que desempeñan dentro de sus organizaciones. Se les puede otorgar acceso a los administradores a nivel de organización, de programa o de sitio. Un administrador que tenga nivel de organización podrá acceder a todos los datos de su organización. Un administrador que tenga nivel de programa o de sitio solo podrá acceder a sus datos respectivos de programa o sitio.

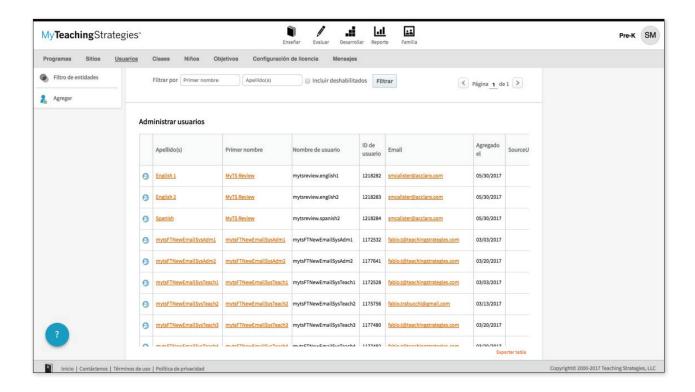
El área de Administración es donde usted configura programas, sitios y clases, agrega niños y usuarios, fija metas, agrega mensajes y administra la configuración de licencias.



**Nota:** La vista de todos los enlaces en la navegación secundaria de Administración depende de su nivel de acceso.

#### **Usuarios**

El área de Usuarios lo habilita a agregar usuarios, restablecer sus contraseñas, administrar sus datos de perfil y acceder a sus cuentas *MyTeachingStrategies*™ como si fuera un usuario. La pantalla principal de Usuarios le muestra una descripción general de sus usuarios con la fecha y la hora en las que cada uno inició sesión por última vez.



#### Tipos de usuario de MyTeachingStrategies™

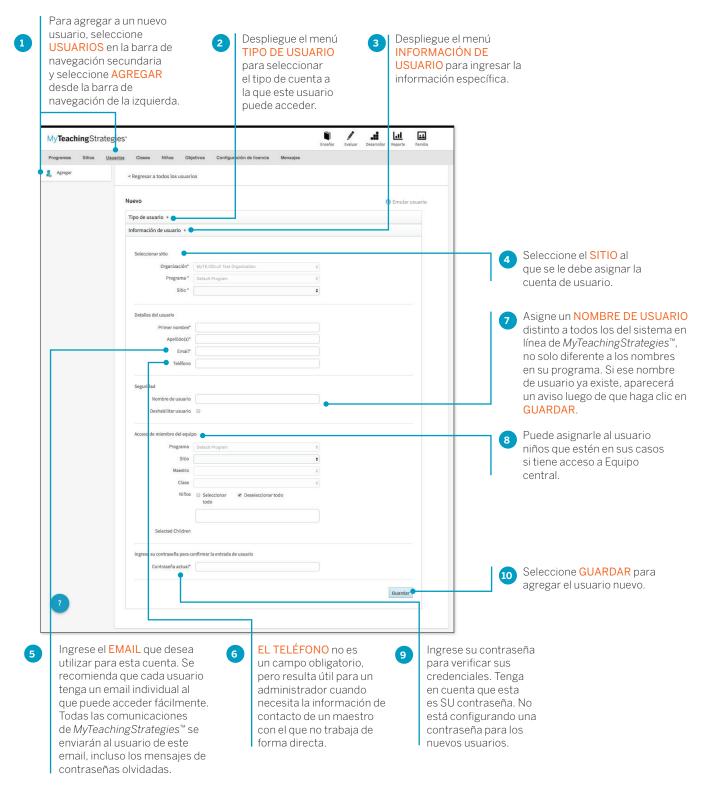
En *MyTeachingStrategies*™, podrá elegir entre distintos tipos de usuarios al agregar uno nuevo:

Maestro: este usuario puede tener acceso a las clases, lo que le permite crear planes semanales, agregar documentación, acceder al desarrollo profesional y generar reportes. Los maestros primarios y los maestros adjuntos podrán ingresar y finalizar resultados de control de progreso, mientras que los maestros asistentes solo podrán ver los controles de progreso, pero no editarlos.

Administrador: este usuario puede tener acceso administrativo a una organización, programa(s) o sitio(s). Como administrador, este usuario puede tener un acceso estándar que le permite administrar las entidades a las que tiene acceso; un acceso de solo lectura, con vista a los datos de nivel del niño, que le permite ver las entidades a las que tiene acceso y crear reportes a nivel del niño; y, un acceso de solo lectura, sin vista a los datos de nivel del niño, que le permite ver las entidades a las que tiene acceso y crear reportes colectivos a nivel de la clase.

Miembro del equipo: este usuario puede tener acceso a niños individuales y abarcar clases múltiples. En general, los miembros del equipo son especialistas que trabajan con niños en particular y no con toda la clase. Nota: esta función solo está disponible si su licencia incluye Equipo central.

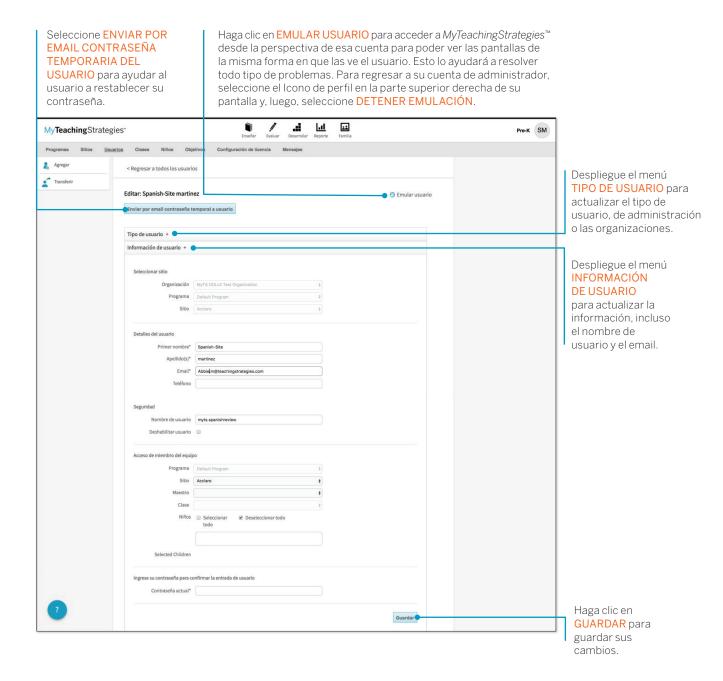
#### Agregar cuentas de usuario



Una vez que haya creado una cuenta de usuario nueva, se le enviará un email de Teaching Strategies con su nombre de usuario, su contraseña temporal y la información para que inicie sesión en *MyTeachingStrategies*™.

#### Administrar cuentas de usuario

Dentro de un perfil de usuario, podrá actualizar la información, otorgarle acceso administrativo, enviarle una contraseña temporal, acceder a *MyTeachingStrategies*™ como si fuera ese usuario, y más. Para actualizar o administrar una cuenta de usuario, haga clic en el botón **USUARIOS** de la barra de navegación secundaria y, luego, seleccione el nombre de la columna Usuarios.



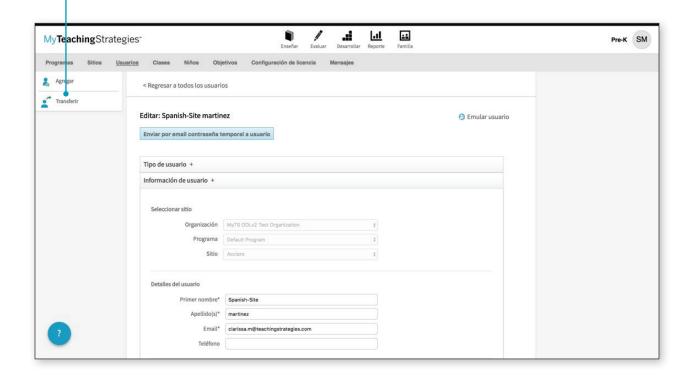
#### Transferir usuario

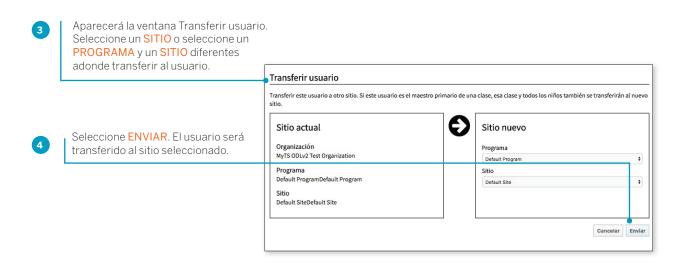
Los administradores pueden transferir usuarios de un sitio a otro seleccionando Usuarios en la barra de navegación secundaria de Administración.

Seleccione un registro de USUARIO.

Seleccione TRANSFERIR en la barra de navegación de la izquierda.

Nota: Los usuarios deberán ser eliminados como maestros adjuntos o como maestros asistentes antes de transferir al usuario. Una vez que se haga la transferencia, todas las clases en las que el usuario sea maestro primario serán transferidas con él, junto con todos los registros de los niños que pertenecen a esa clase



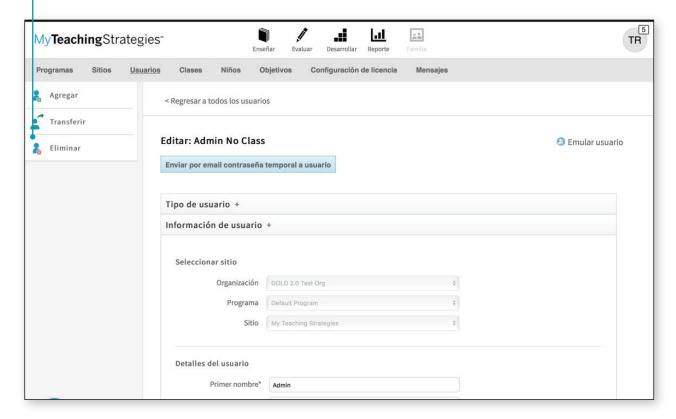


#### Eliminar cuentas de usuario

Puede eliminar usuarios que no estén asociados a niños o a clases en  $MyTeachingStrategies^{\mathsf{TM}}$ .

Antes de eliminar a un usuario, debe reasignar a todos los niños de la clase del usuario a un usuario diferente. Luego, elimine las clases en las que el usuario era el maestro primario.

Luego de desafiliar una clase a un usuario, haga clic en el botón ELIMINAR en el lado izquierdo del menú para eliminarlo.

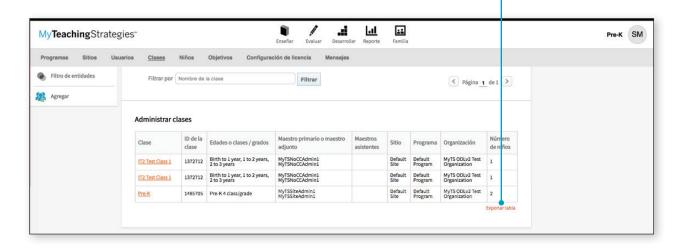


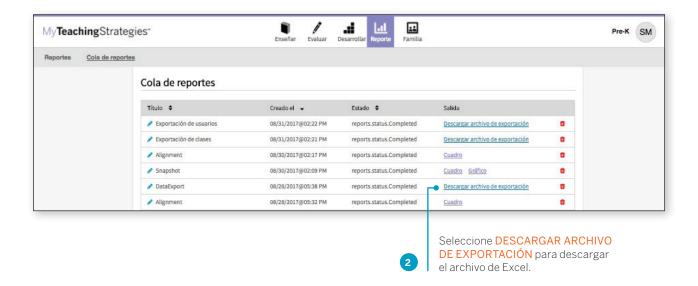
# Exportar información de usuario

Puede exportar toda la información del usuario a Excel utilizando la opción de tabla de exportación.



Seleccione EXPORTAR TABLA al pie de la lista de usuarios. El sistema lo llevará a la Cola de reportes donde se generará su exportación.

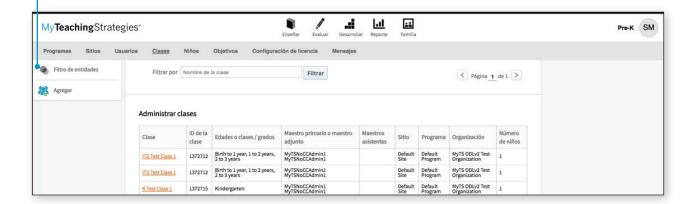




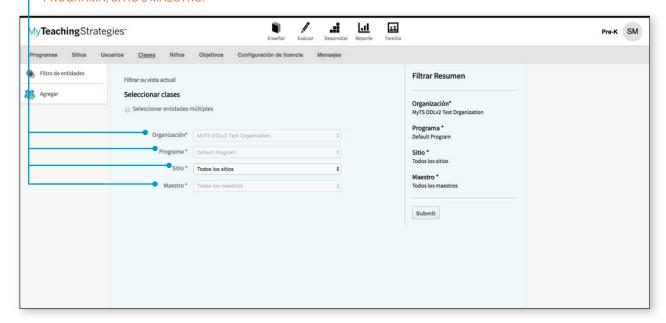
#### Clases

El área de Clases lo habilita a agregar clases y a administrar o eliminar las existentes. La pantalla principal de Clases muestra una descripción general que incluye la ID de la clase y el Número de niños.

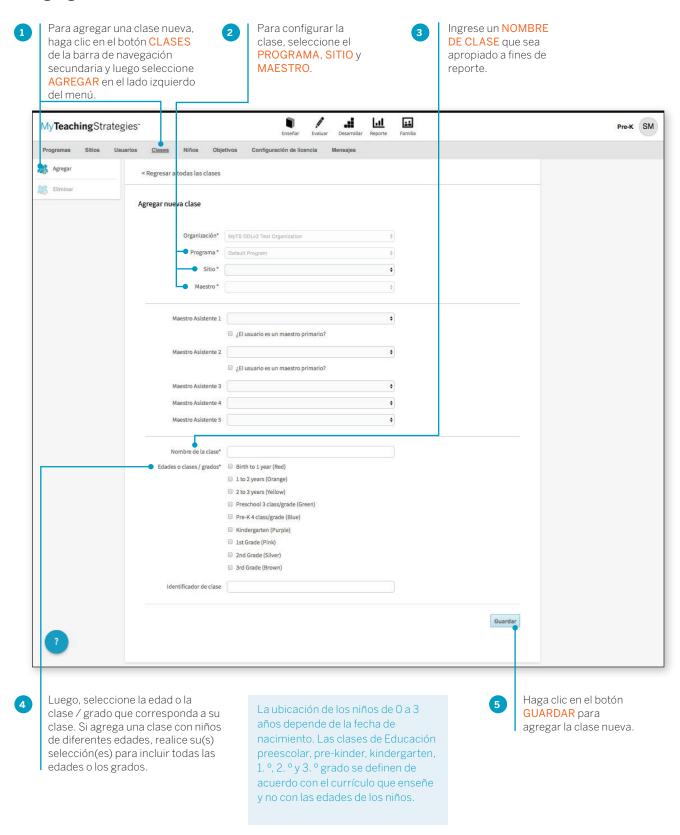
Filtre la pantalla principal de Clases con el FILTRO DE ENTIDADES desde el lado izquierdo del menú.



Aquí puede ordenar su vista por PROGRAMA, SITIO o MAESTRO.

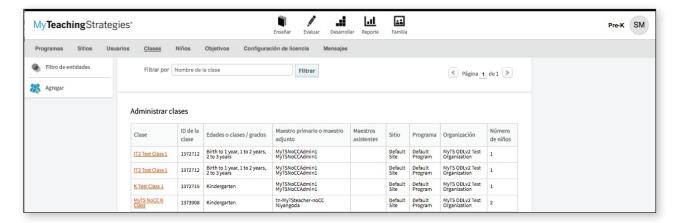


#### Agregar clases



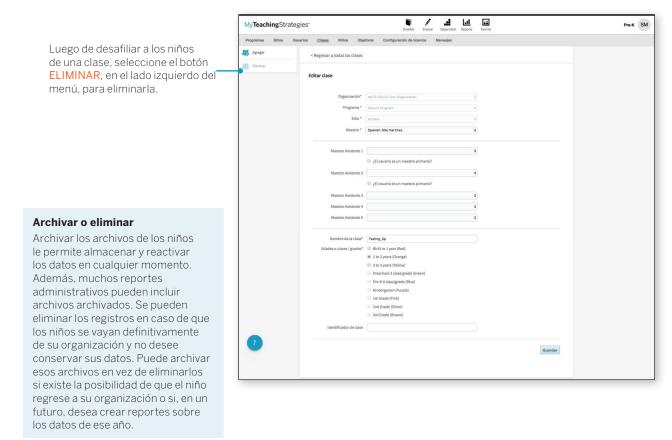
#### Administrar clases

En el perfil de una clase, puede actualizar la información, cambiar al maestro primario, asignar maestros adjuntos y más. Para editar la información de una clase existente, seleccione el nombre de la clase de la pantalla principal de Clases.



#### Eliminar clases

Puede eliminar clases vacías que no estén asociadas a ningún niño en *MyTeachingStrategies*™. Antes de eliminarla, debe reasignar todos los niños de la clase a otra.

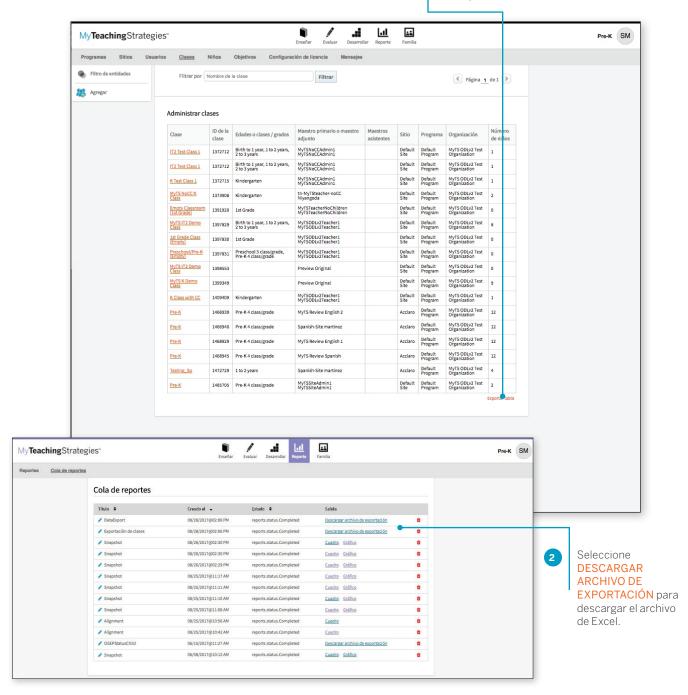


## Exportar información de la clase

Puede exportar toda la información de su clase a Excel utilizando la opción de tabla de exportación.

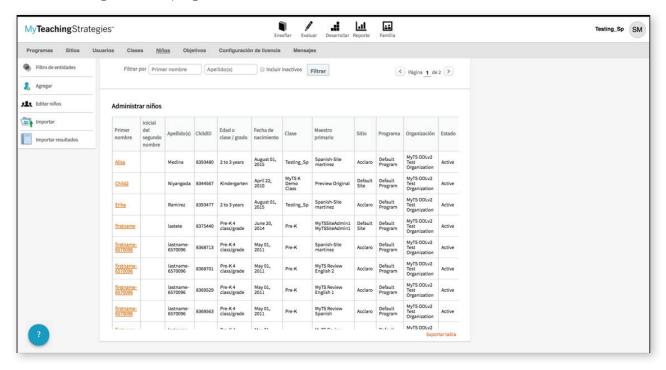


Seleccione **EXPORTAR TABLA** al pie de la lista de clases. El sistema lo llevará a la Cola de reportes donde se generará su exportación.



#### Niños

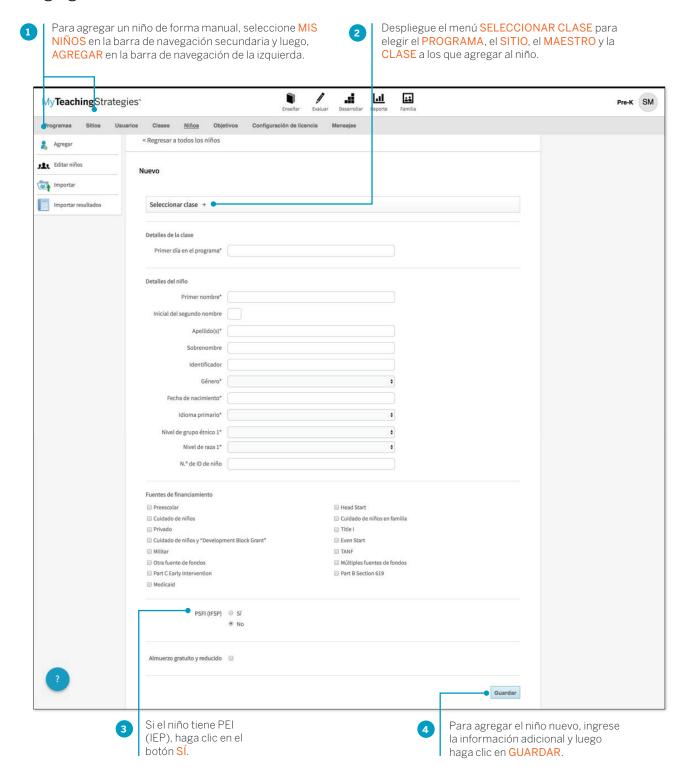
El área de Niños lo habilita a agregar niños nuevos y a administrar, transferir, archivar o eliminar sus registros de niños existentes. La pantalla principal de Niños le muestra una descripción general de los niños en su organización, programa o sitio.



#### Agregar niños

Existen dos formas de agregar niños nuevos a su organización, programa o sitio: Agregar manualmente o Importar.

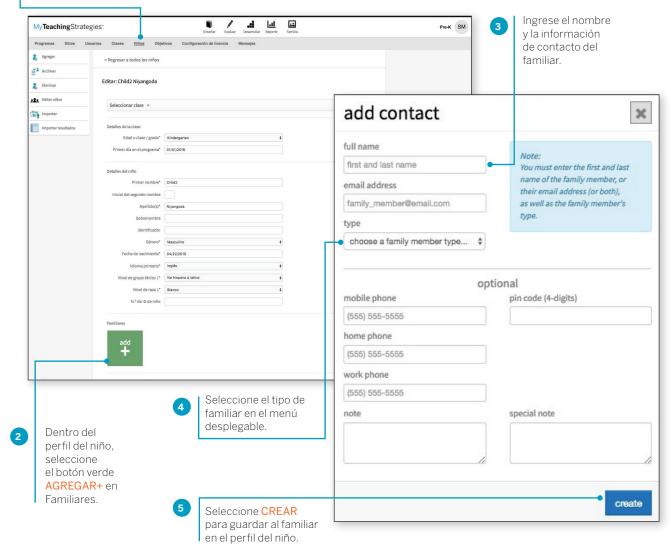
#### Agregar manualmente



#### Agregar un familiar

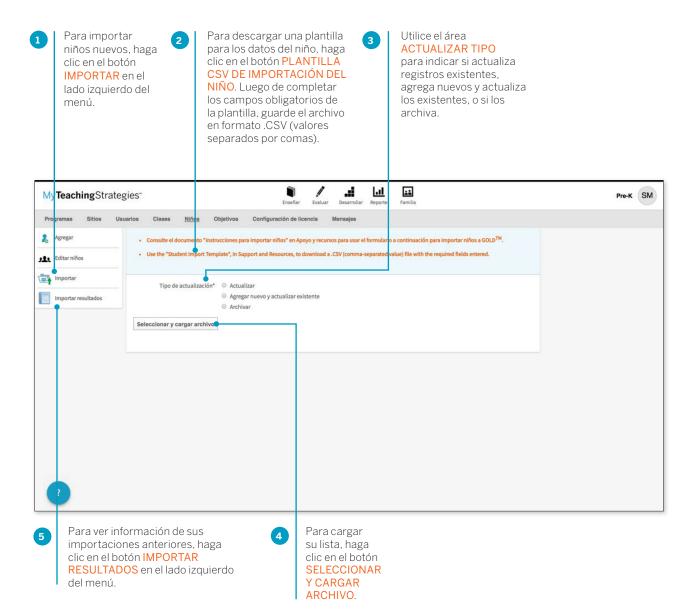
Puede agregar familiares al perfil de un niño. El agregado de familiares le facilitará el acceso a su información de contacto a través del perfil del niño y le permitirá a usted y a sus maestros compartir documentación, planes de clases y mucho más.

Para agregar un familiar, seleccione ADMINISTRACIÓN en el menú Configuración, seleccione NIÑOS en la barra de navegación secundaria y abra el perfil del niño seleccionando su nombre en la lista.



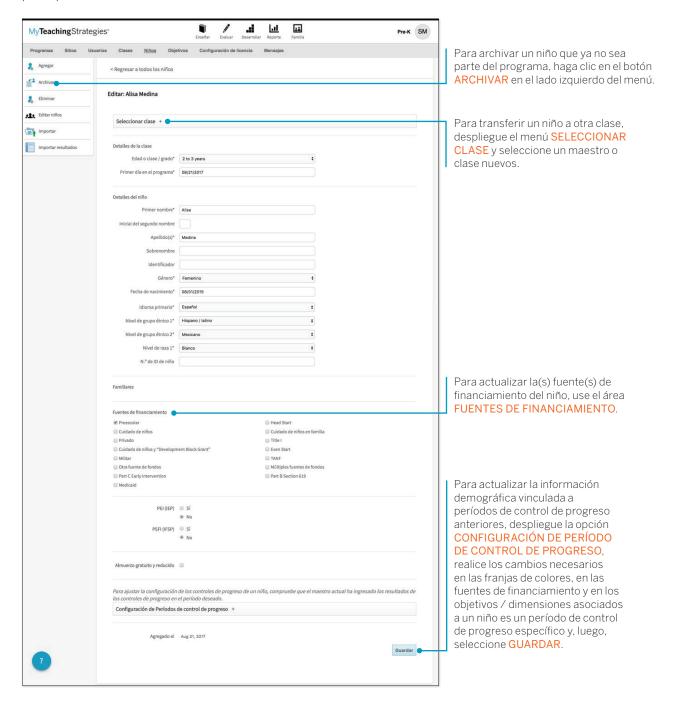
El familiar podrá configurar su cuenta visitando **family**. **teachingstrategies.com** e ingresando su dirección de email. Luego podrá recibir un número de PIN de Teaching Strategies por email para verificar su cuenta. Una vez que el familiar haya realizado la verificación, podrá acceder a la cuenta de *MyTeachingStrategies*™ de la familia donde tendrá acceso a toda la información compartida.

#### Importar niños



#### Administrar niños

Dentro del perfil, puede actualizar la información del niño, transferir, archivar o eliminar su registro, y más. Para editar la información de un niño existente, seleccione el nombre del niño de la pantalla principal de Niños.

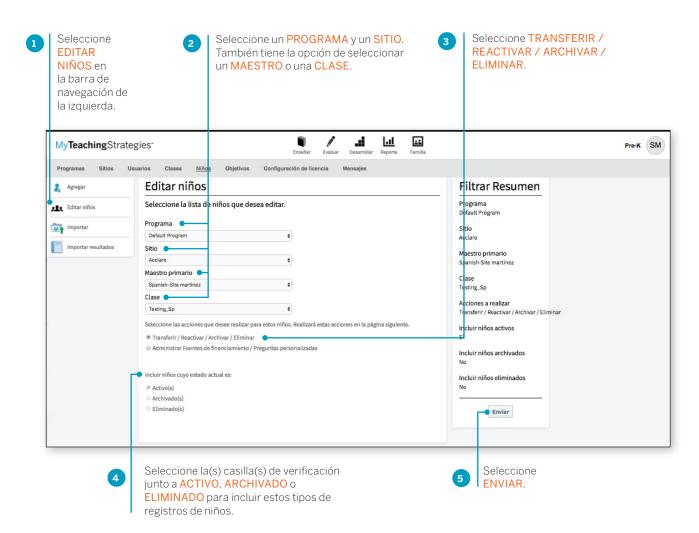


# Editar registros de varios niños a la vez

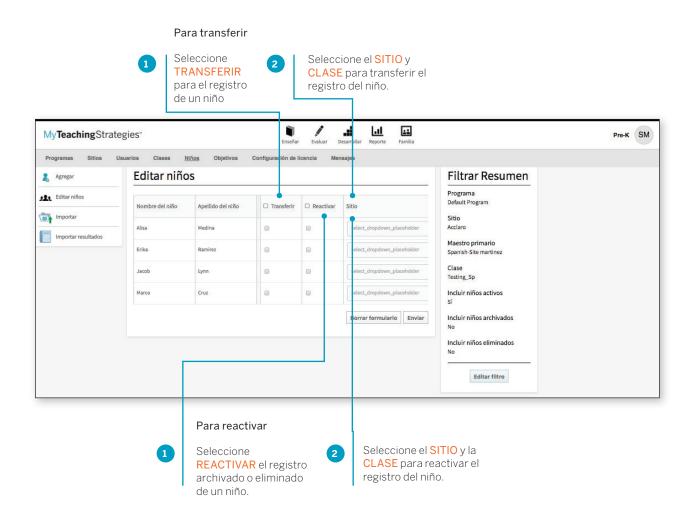
Puede editar registros de varios niños a la vez, incluida la transferencia de registros a diferentes clases, la reactivación de registros archivados o eliminados, el mantenimiento en archivo de registros activos o eliminados o la eliminación de registros activos o archivados.

Para editar registros, seleccione NIÑOS en la barra secundaria de Administración.

#### Transferir / Reactivar / Archivar / Eliminar



Aparecerá una lista de registros de niños en una tabla con varias columnas que muestran información demográfica y las opciones para transferir, reactivar, archivar o eliminar. Desplácese a la derecha para ver toda la información y las opciones.



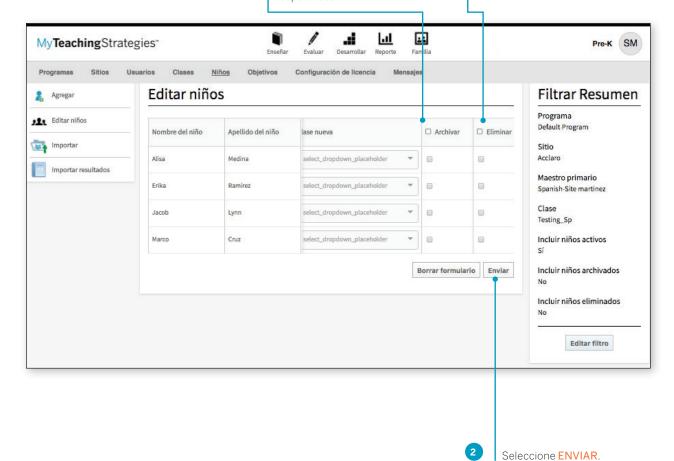


#### Para archivar

#### Para eliminar

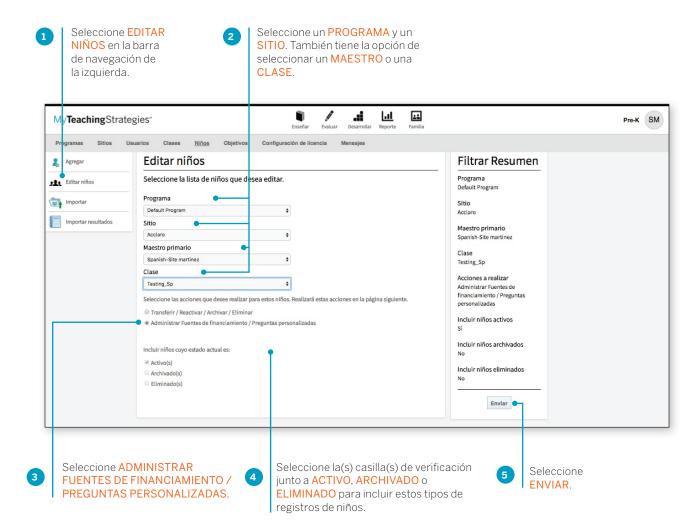
Seleccione la casilla de verificación junto a ARCHIVAR para archivar todos los registros activos y eliminados del niño o seleccione la(s) casilla(s) de verificación en la columna Archivar para seleccionar y archivar registros específicos.

Seleccione la casilla de verificación junto a **ELIMINAR** para eliminar todos los registros del niño o seleccione la(s) casilla(s) de verificación en la columna Eliminar para seleccionar y eliminar registros específicos.



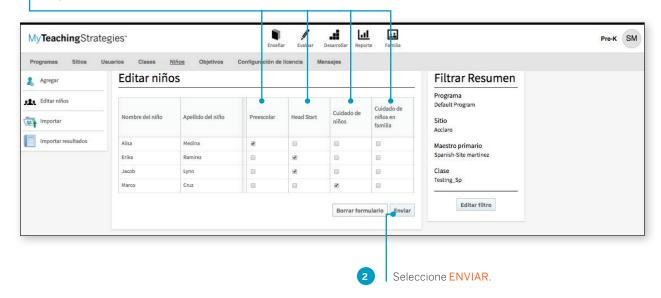
# Administrar Fuentes de financiamiento / Preguntas personalizadas

Puede administrar fuentes de financiamiento y preguntas personalizadas para registros de niños de todo un sitio o clase todo a la vez.



Aparecerá una lista de registros de niños en una tabla con varias columnas que muestran fecha de nacimiento, clase actual y las diversas fuentes de financiamiento y preguntas personalizadas disponibles para los registros de niños.

Todas las selecciones de fuentes de financiamiento y preguntas personalizadas guardadas aparecerán marcadas. Seleccione o deseleccione fuentes de financiamiento o preguntas personalizadas.



# Reactivar registros archivados y eliminados de niños

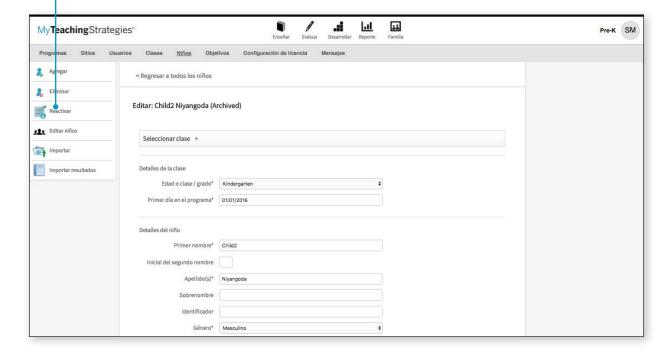
Los administradores pueden reactivar todos los registros de niños que hayan sido archivados o eliminados, ya sea en la página de registro del niño o mediante el uso de la función Editar niños. Debajo encontrará cómo reactivar registros archivados o eliminados en la página de registros de niños. Para obtener más información sobre cómo reactivar registros archivados o eliminados con la función Editar niños, consulte la sección Editar niños de este instructivo.



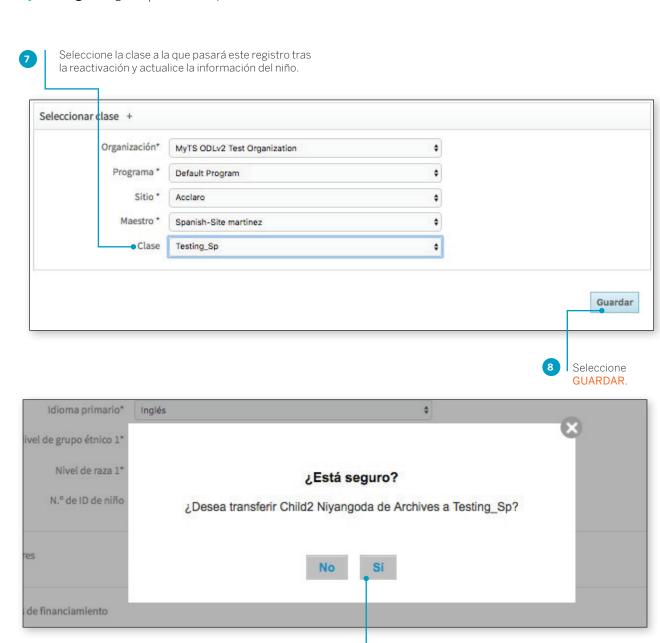
Aparecerá la lista filtrada de registros de niños en la que los registros inactivos aparecerán sobre un fondo gris. Seleccione el nombre del registro del niño que desea reactivar.











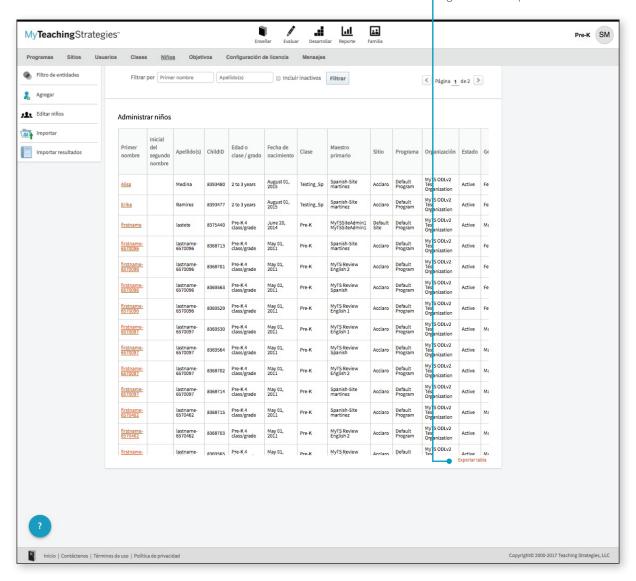
Confirme la reactivación seleccionando **SÍ**.

## Exportar información de los niños

Puede exportar toda la información de un niño a Excel utilizando la opción de tabla de exportación.



Seleccione EXPORTAR TABLA al pie de la lista de niños. El sistema lo llevará a la Cola de reportes donde se generará su exportación.





Seleccione DESCARGAR ARCHIVO DE EXPORTACIÓN para descargar el archivo de Excel.



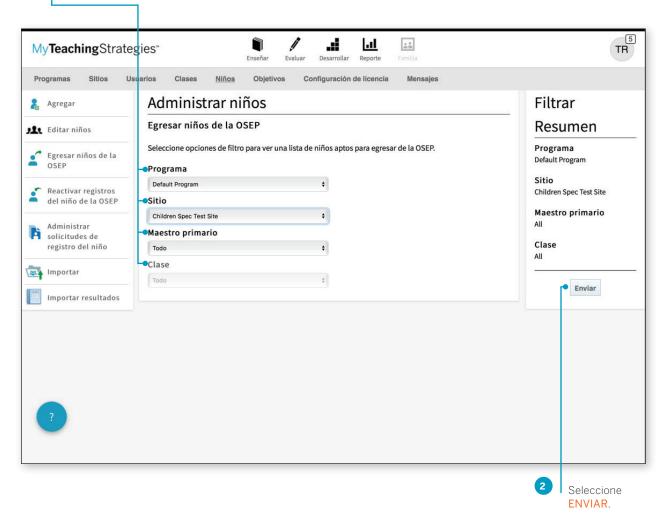
### Administración de la OSEP

Puede efectuar el egreso de registros de niños de PEI (IEP) y PSFI (IFSP) y reactivar registros de niños a los que se le hizo el egreso en PEI (IEP) y PSFI (IFSP) mediante las funciones de administración de la OSEP, dentro de la sección Niños del área de Administración.

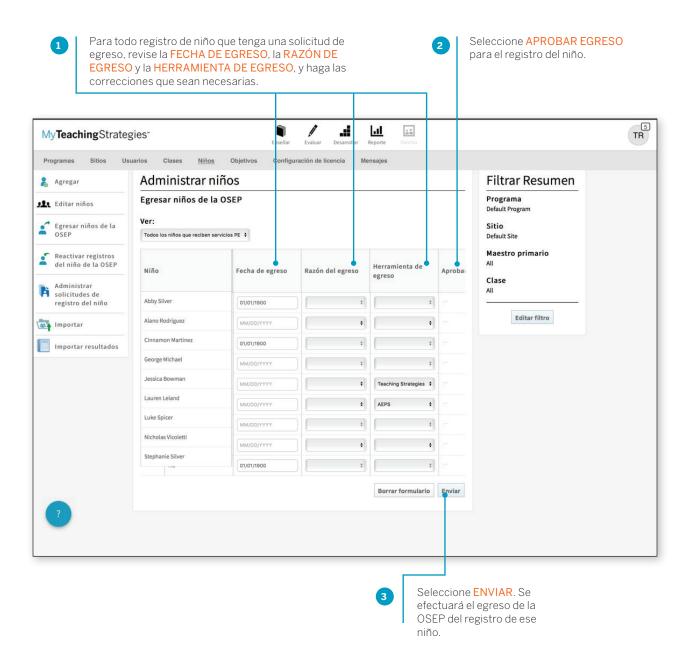
#### Efectuar egreso de niños de la OSEP

Para efectuar el egreso de un niño de la OSEP, seleccione EGRESO DE NIÑOS DE LA OSEP en la barra de navegación Niños de la izquierda.

Seleccione un PROGRAMA y un SITIO. También tiene la opción de seleccionar un MAESTRO o una CLASE.

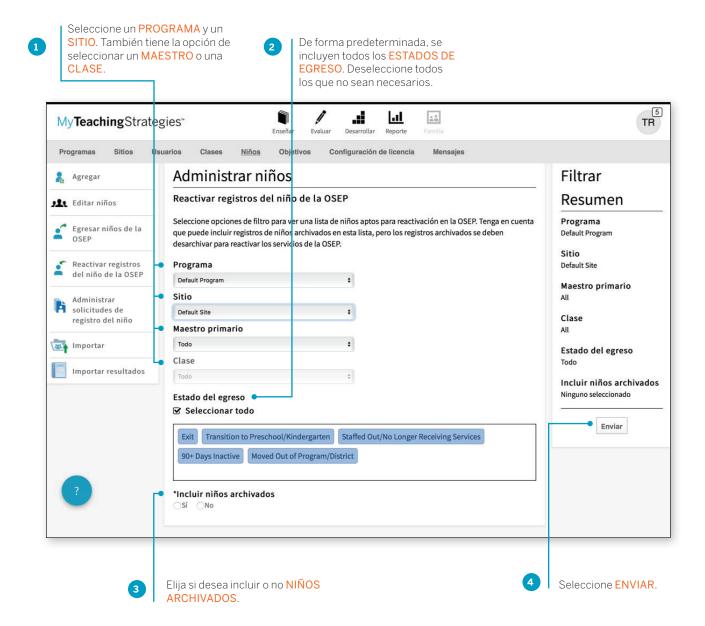


Aparecerá una lista de registros de niños que están en un PEI (IEP) o PSFI (IFSP). Los registros que tienen «Sí» en la columna Egreso solicitado tienen datos suficientes para que se efectúe el egreso y su maestro ha solicitado el egreso.



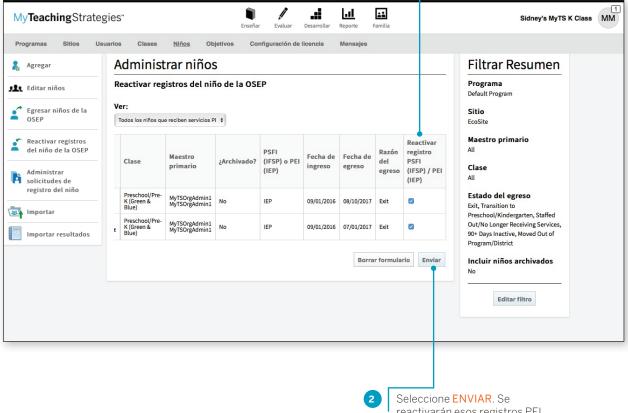
#### Reactivar registro del niño de la OSEP

Para reactivar un niño en la OSEP, seleccione **REACTIVAR REGISTROS DE NIÑOS DE LA OSEP** en la barra de navegación Niños de la izquierda.



Aparecerá una lista de registros de niños que han salido de un PEI (IEP) o PSFI (IFSP).

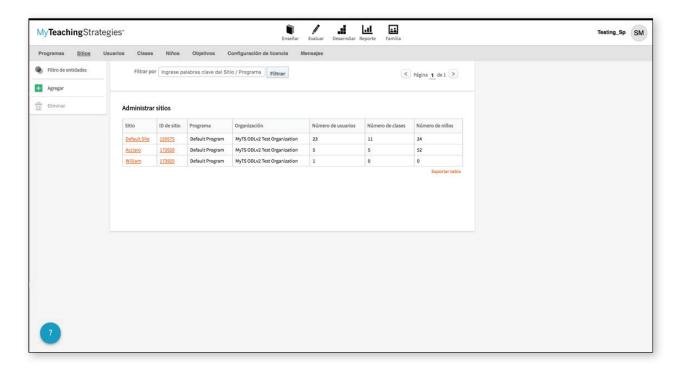




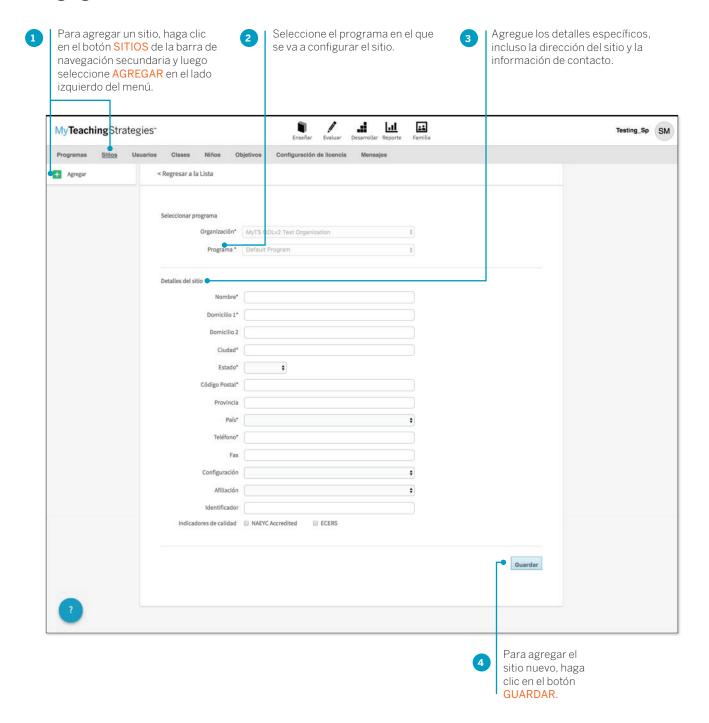


## **Sitios**

El área de Sitios lo habilita a agregar sitios nuevos y a administrar o eliminar sus sitios existentes. La pantalla principal de Sitios ofrece una descripción general de los sitios de su organización.



#### Agregar sitios



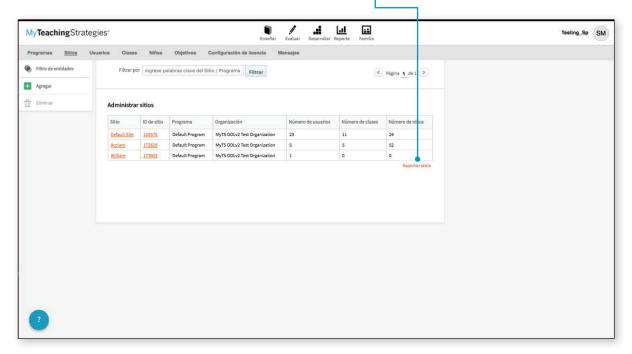
#### Administrar sitios

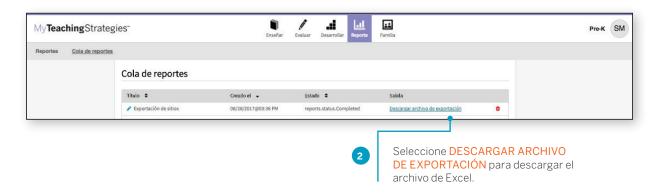
Dentro del perfil, puede actualizar la información del sitio, cambiar el programa afiliado, y más. Para editar la información de un sitio existente, seleccione el nombre del sitio de la pantalla principal de Sitios.

## Exportar información del sitio

Puede exportar toda la información de su sitio a Excel utilizando la opción de tabla de exportación.





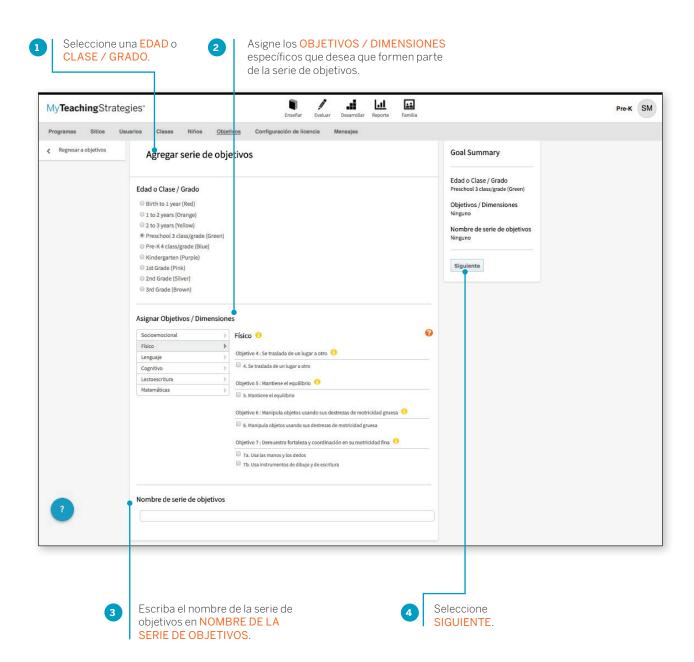


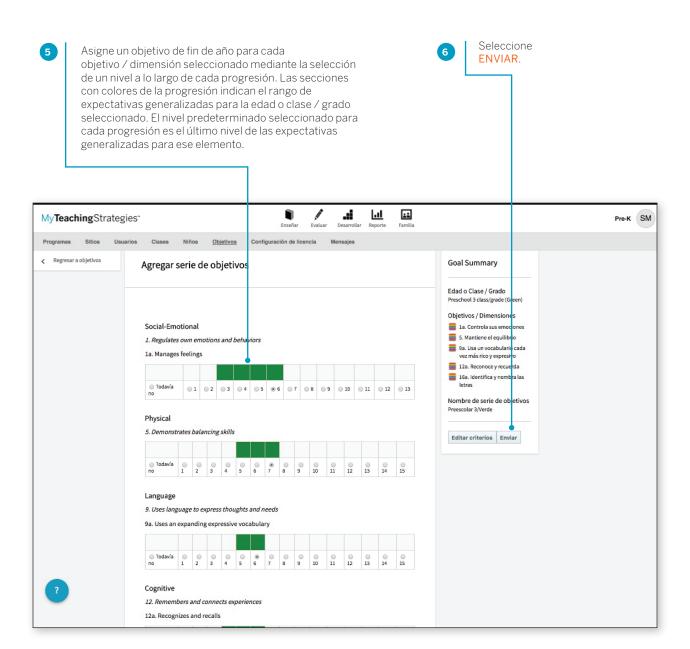
## **Objetivos**

Puede crear, editar y compartir series de objetivos que serán usados en el reporte de Objetivos. El reporte de Objetivos le permite comparar los datos de resultados de los niños con los objetivos de fin de año de su programa.

#### Agregar o editar una serie de objetivos

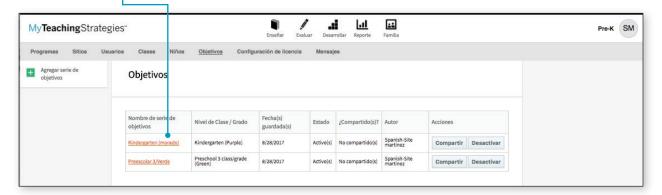






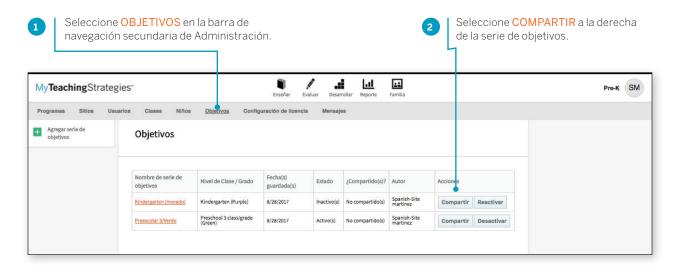
Ahora encontrará su nueva serie de objetivos en la lista de Objetivos de la página principal.

Para editar esta serie de objetivos, seleccione el nombre de la serie para ajustar los objetivos / dimensiones o los niveles seleccionados.



#### Compartir una serie de objetivos

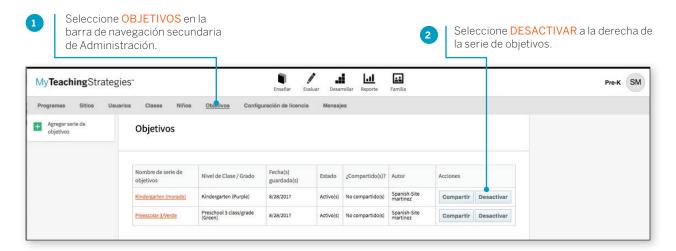
Puede compartir series de objetivos de modo que otros administradores que estén en la licencia puedan usar las mismas series de objetivos al generar el reporte de Objetivos.



La serie de objetivos se compartirá con el resto de administradores que estén en su licencia, aparecerá en la página principal de Objetivos y estará accesible a la hora de generar un reporte de Objetivos.

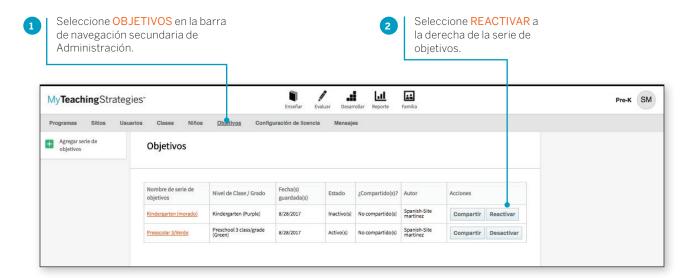
#### Desactivar una serie de objetivos

Puede desactivar una serie de objetivos que haya creado para que no esté accesible a la hora de generar el reporte de Objetivos.



Esa serie de objetivos se desactivará y ya no estará accesible para el reporte de Objetivos. Si se compartió la serie de objetivos, ya no estará accesible en el reporte de Objetivos para el resto de administradores que estén en la licencia.

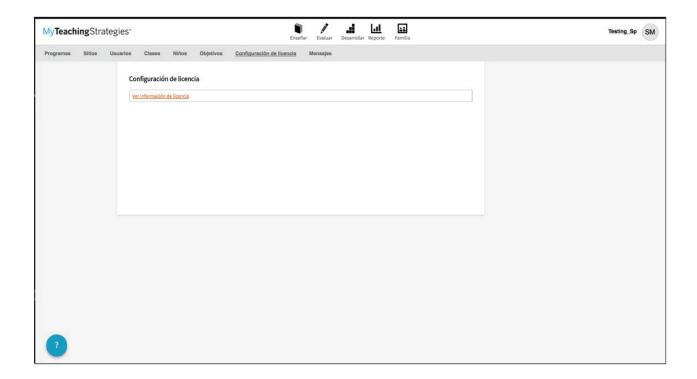
#### Reactivar una serie de objetivos



La serie de objetivos estará accesible nuevamente en el reporte de Objetivos. Si la serie de objetivos había sido compartida, volverá a estar accesible en el reporte de Objetivos para el resto de administradores que estén en la licencia.

## Configuración de licencia

El área de Configuración de licencia lo habilita a administrar su asignación de portafolio, los títulos de los períodos de control de progreso, las fuentes de financiamiento, a fijar las fechas de control de progreso y a ver la información de su licencia.



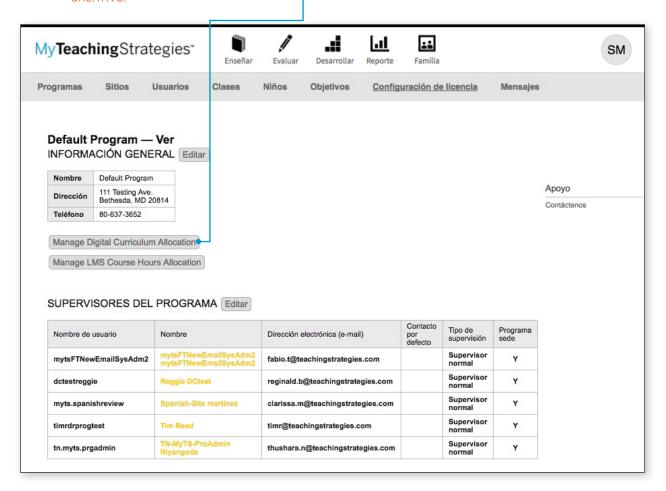
### Asignar recursos digitales de El Currículo Creativo®

Los suscriptores de los recursos digitales de El Currículo Creativo® pueden asignar licencias a programas, sitios y clases, así como otorgar acceso a los maestros a estos recursos digitales para el currículo.

Para comenzar la asignación de licencias, vaya a ADMINISTRACIÓN en el menú de perfiles y seleccione CONFIGURACIÓN DE LICENCIAS en la barra de navegación secundaria.

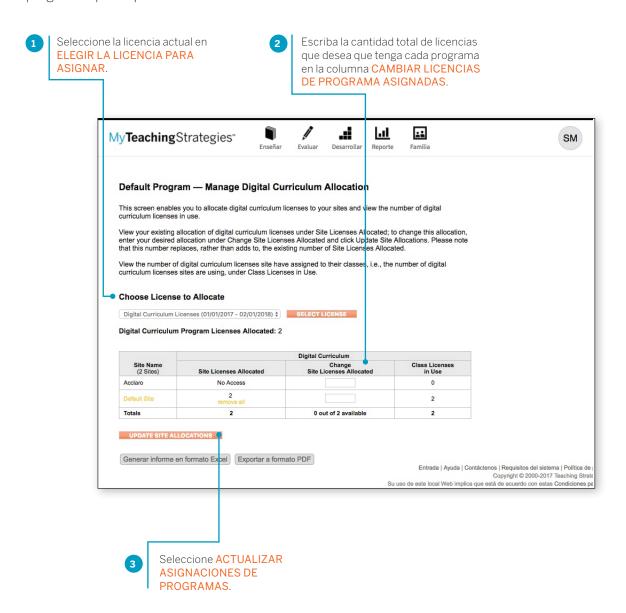
Nota: Los recursos digitales de El currículo creativo® están disponibles para una suscripción de 12 meses. Los recursos digitales de El currículo creativo® no están incluidos en su suscripción a GOLD®. Para obtener más información sobre los recursos digitales de El currículo creativo®, visite https://teachingstrategies. com/solutions/teach/digitalcurriculum-resources/.

Seleccione ADMINISTRAR ASIGNACIONES DE RECURSOS DIGITALES DEL CURRÍCULO CREATIVO.



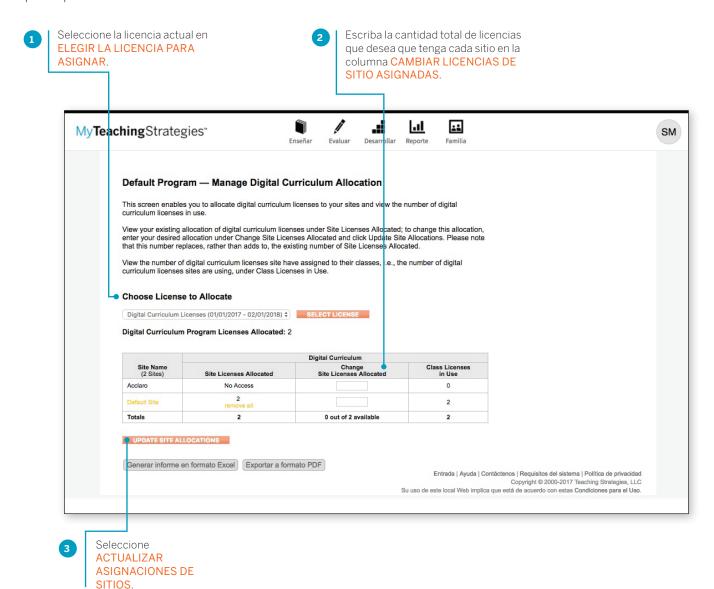
#### Asignar a programas

Si usted es administrador de la organización, comenzará por asignar las licencias de recursos digitales de *El Currículo Creativo*® a los programas participantes.



#### Asignar a sitios

Si usted es administrador de programas, puede asignar las licencias de recursos digitales de *El Currículo Creativo*® a los sitios participantes.



#### Asignar a clases

Si usted es administrador de sitios, puede asignar las licencias de recursos digitales de *El Currículo Creativo*® a las clases participantes.

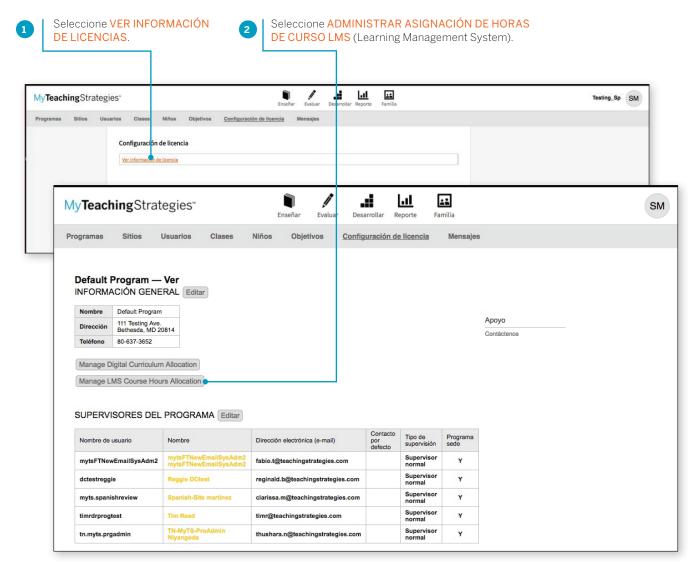
- Seleccione la licencia actual en ELEGIR LA LICENCIA PARA ASIGNAR.
- 2 Seleccione la casilla de verificación junto a cada clase a la que desea asignar recursos digitales de *El currículo creativo*® en la columna ACTUALIZAR ASIGNACIONES DE CLASES.
- 3 Seleccione ACTUALIZAR ASIGNACIONES DE CLASES.

## Asignar a desarrollo profesional en línea

Los administradores que han comprado créditos de cursos para desarrollo profesional en línea pueden asignar créditos a programas, sitios y clases, y otorgar acceso a los usuarios a los cursos que otorgan créditos CEU.

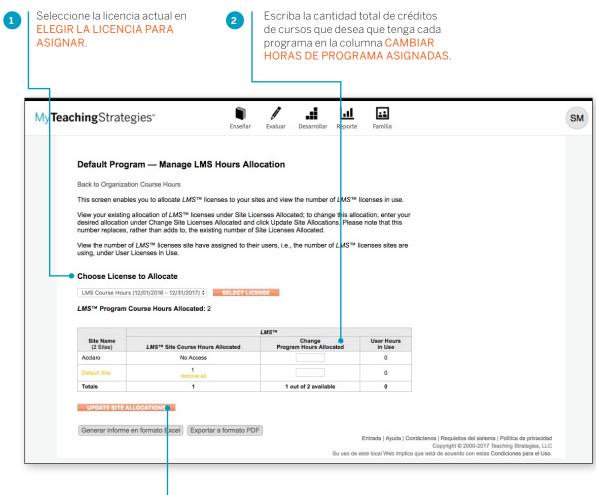
Para comenzar la asignación de licencias, vaya a ADMINISTRACIÓN en el menú de perfiles y seleccione CONFIGURACIÓN DE LICENCIAS en la barra de navegación secundaria.

Nota: Los créditos de los cursos de desarrollo profesional en línea están disponibles como suscripción adicional por 12 meses. Los créditos de los cursos que otorgan créditos CEU no están incluidos en su suscripción a *GOLD*®. Para obtener más información sobre las oportunidades de desarrollo profesional en línea, visite https://TeachingStrategies.com/OnlinePD.



#### Asignar a programas

Si usted es administrador de la organización, comenzará por asignar créditos de cursos a los programas participantes.



Seleccione ACTUALIZAR
ASIGNACIONES DE
PROGRAMAS.

#### Asignar a sitios

Si usted es administrador de programas, puede asignar créditos de cursos a los sitios participantes.

- 1 Seleccione la licencia actual en ELEGIR LA LICENCIA PARA ASIGNAR.
- Escriba la cantidad total de licencias que desea que tenga cada sitio en la columna CAMBIAR HORAS DE PROGRAMA ASIGNADAS.
- 3 Seleccione ACTUALIZAR ASIGNACIONES DE SITIOS.

#### Asignar a usuarios

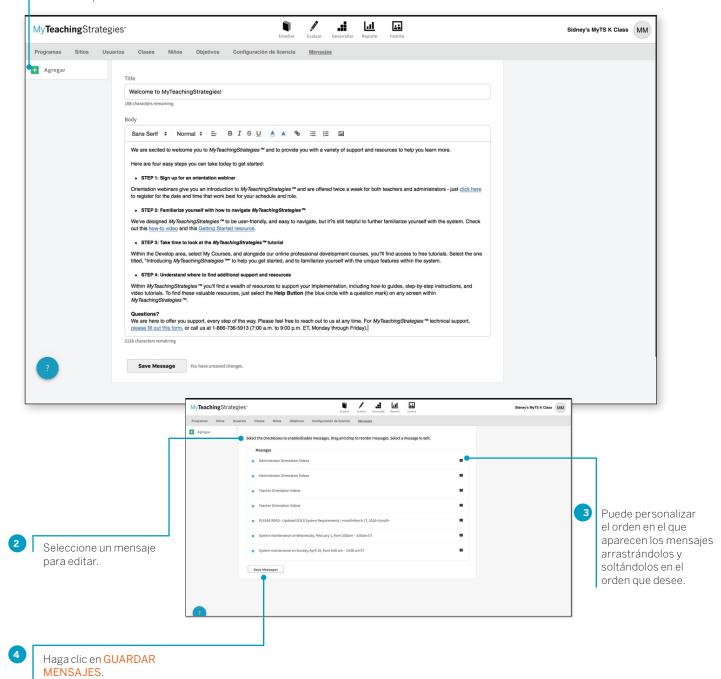
Si usted es administrador de sitios, puede asignar créditos de cursos a los usuarios participantes.

- Seleccione la licencia actual en ELEGIR LA LICENCIA PARA ASIGNAR.
- 2 Escriba la cantidad total de créditos de cursos que desea que tenga cada usuario en la columna ACTUALIZAR ASIGNACIONES DE USUARIO.
- 3 Seleccione ACTUALIZAR ASIGNACIONES DE USUARIO. Todos los usuarios a los que se les hayan asignado créditos de cursos podrán acceder a los cursos que otorgan créditos desde Mis cursos en el área Desarrollar.

## Mensajes

El área de Mensajes lo habilita a compartir mensajes personalizados con su(s) programa(s).

1 Para agregar un mensaje nuevo, seleccione AGREGAR en el lado izquierdo del menú.



## Encuesta de evaluación de ingreso

La Encuesta de evaluación de ingreso es una herramienta que proporciona a los maestros una serie abreviada de objetivos *GOLD®* y los ayuda a centrarse en las áreas de desarrollo y aprendizaje que son más importantes al comienzo del año escolar. Si optan por participar, los maestros accederán a estas encuestas. Si optan por no participar, ya no tendrán acceso a ellas.

- Para habilitar o deshabilitar una encuesta, seleccione ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE INGRESO desde la barra de navegación secundaria de Administración.
- 2 El valor predeterminada es No participar en la encuesta. Marque la casilla de verificación PARTICIPAR de las encuestas en las que desea que participen los maestros.
- 3 Seleccione GUARDAR. Todos los maestros relacionados con la edad o clase / grado de esa encuesta tendrán acceso a la encuesta en el área Evaluar para el primer período de control de progreso del año escolar.



## My**Teaching**Strategies™

# Enseñar

Para acceder al área Enseñar, haga clic en el icono de libro de la barra de navegación principal.

Manual de administración









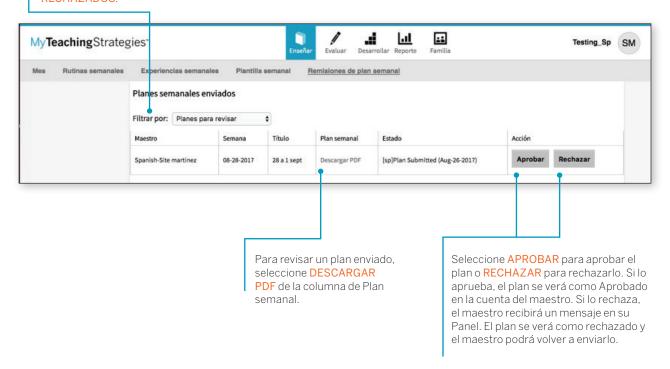


## Revisar un plan enviado

Como administrador, puede ver los planes semanales que envían los maestros de su programa.

Para ver un plan enviado, haga clic en **REMISIONES DE PLAN SEMANAL** del menú secundario del área Enseñar.

Utilice el Filtro del menú desplegable para ver sus PLANES PARA REVISAR, PLANES APROBADOS o PLANES RECHAZADOS.



## My**Teaching**Strategies™

# Evaluar

Para acceder al área Evaluar, seleccione el icono del lápiz en la barra de navegación principal.

Instructivo para administradores







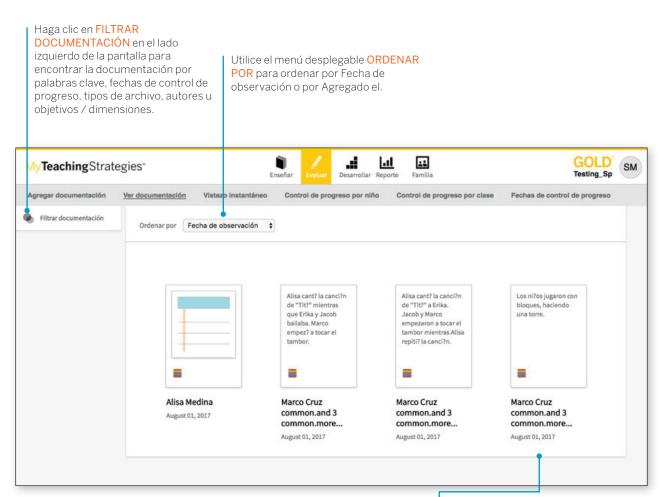




#### Ver documentación

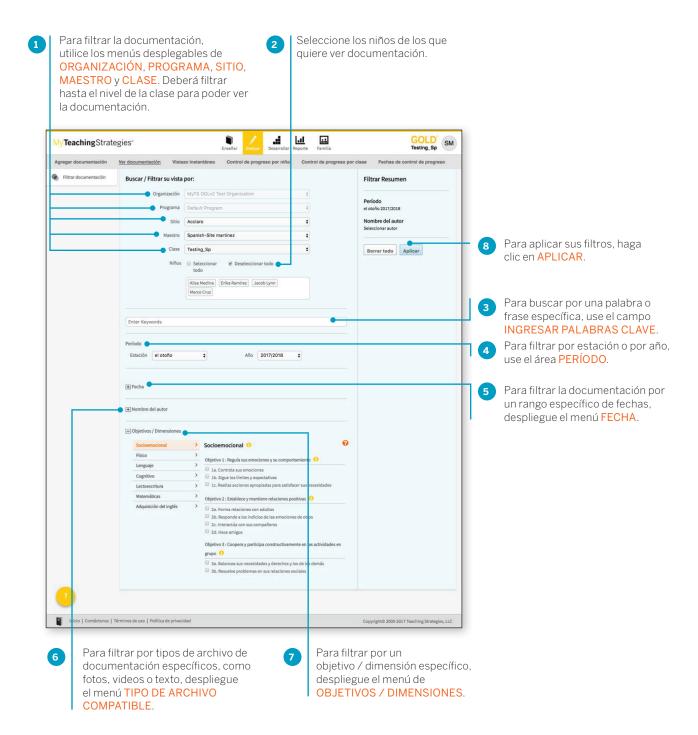
Como administrador puede ver documentación que ha sido agregada por los maestros en su(s) programa(s). Para ver la documentación de una clase, seleccione VER DOCUMENTACIÓN desde el menú secundario del área Evaluar

#### Ver documentación



Seleccione un documento para ver más detalles, incluso los objetivos / dimensiones asignados y las notas.

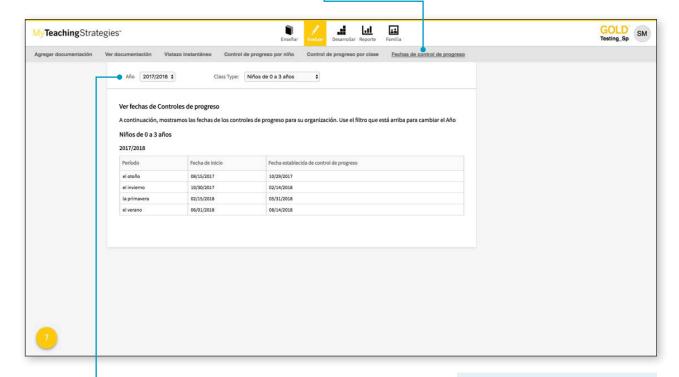
#### Filtrar documentación



## Fechas de control de progreso



Para ver sus fechas establecidas de control de progreso, haga clic en el botón FECHAS DE CONTROL DE PROGRESO de la barra de navegación secundaria.



2

Para seleccionar el año que desea ver, use el menú desplegable de AÑO. Como administrador, también puede modificar las fechas de control de progreso de su programa en el área de Administración, a la que se accede haciendo clic en el Icono de perfil en la esquina superior derecha de su pantalla. Haga clic en ADMINISTRACIÓN del menú desplegable y seleccione CONFIGURACIÓN DE LICENCIA de la barra de navegación secundaria. Haga clic en FECHAS DE CONTROL DE PROGRESO para fijar las fechas establecidas de control de progreso personalizadas para su licencia. Los administradores con nivel de organización también pueden establecer los nombres de sus períodos de control de progreso seleccionando ADMINISTRAR TÍTULOS DE PERÍODOS DE CONTROL DE PROGRESO desde el menú de Configuración de licencia.

## My**Teaching**Strategies™

# Desarrollar

Para acceder al área Desarrollar, seleccione el icono de los cubos en la barra de navegación principal.

Instructivo para administradores











## Certificación de confiabilidad del evaluador

La Confiabilidad del evaluador es un proceso de certificación en línea que le brinda a sus maestros la oportunidad de analizar muestras de portafolios de niños y comparar sus resultados con los de los mejores evaluadores de Teaching Strategies.

Es importante que los maestros confíen en GOLD® para poder estructurar el aprendizaje de los niños y para que usted pueda usar los datos con fines de reporte. Cuando los maestros usan resultados de evaluación para informar decisiones educativas, la precisión de esos resultados les permite elegir estrategias de enseñanza efectivas. Al poder confiar en una herramienta de evaluación, los maestros pueden estar seguros de las decisiones que toman en una clase. Pueden analizar las conclusiones sobre el desarrollo y el aprendizaje de los niños para planificar y responder a las inquietudes de sus clases de forma apropiada. La Certificación de confiabilidad del evaluador no está diseñada con el objetivo de evaluar las habilidades de sus maestros como educadores. Su propósito es brindar apoyo a las habilidades de sus maestros para que tomen decisiones de evaluación más precisas.

#### El proceso de Certificación de confiabilidad del evaluador

Los maestros comienzan el proceso de Certificación evaluando muestras de portafolios. Los portafolios incluyen conclusiones suficientes para evaluar el conocimiento, las habilidades y las capacidades de cada niño en seis áreas de desarrollo y aprendizaje: Socioemocional, Física, Cognitiva, Lenguaje, Lectoescritura y Matemática. Para obtener la certificación, los resultados de los maestros en la Ronda 1 deben coincidir en, al menos, un 80 por ciento con los mejores resultados de cada área de desarrollo y aprendizaje. De lo contrario, los maestros podrán realizar más rondas hasta alcanzar una coincidencia de, al menos, un 80 por ciento en cada área. El número de rondas que pueden llevar a cabo es ilimitado.

Para comenzar el proceso de Certificación de confiabilidad del evaluador, los maestros pueden hace clic en el botón CONFIABILIDAD DEL EVALUADOR del área Desarrollar en la barra de navegación secundaria. Para más información, consulte al Instructivo para maestros de *MyTeachingStrategies*™.

#### Acuerdo de pruebas de certificación

Solo la persona nombrada en la cuenta de Teaching Strategies puede realizar la prueba de Certificación de confiabilidad del evaluador. Como sujeto del examen, no debe solicitar ni utilizar asistencia externa durante el proceso de prueba. Para comenzar la prueba, los maestros deben certificar que 1) son la persona que se registró para hacer la prueba y que 2) completarán la prueba sin ningún tipo de asistencia.

GOLD\* es un sistema de evaluación auténtico, continuado y de observación que depende, en gran medida, de su criterio como maestro. Esta es una herramienta sólida y efectiva gracias a la información que los maestros recolectan a diario a través de la observación de los niños en un entorno de experiencias significativas. Después de analizar las conclusiones que recopilaron para dejar constancia de los conocimientos, habilidades y capacidades de cada niño, los maestros evalúan su progreso. Identifican los niveles de desarrollo y aprendizaje de cada niño en un momento determinado, analizan su progreso a lo largo del tiempo y comparan sus conocimientos, habilidades y capacidades con las expectativas generalizadas para niños de su misma edad o clase / grado. Las evaluaciones informan las decisiones que toman los maestros al planificar experiencias de aprendizaje para niños individuales y para clases en

### Mis cursos

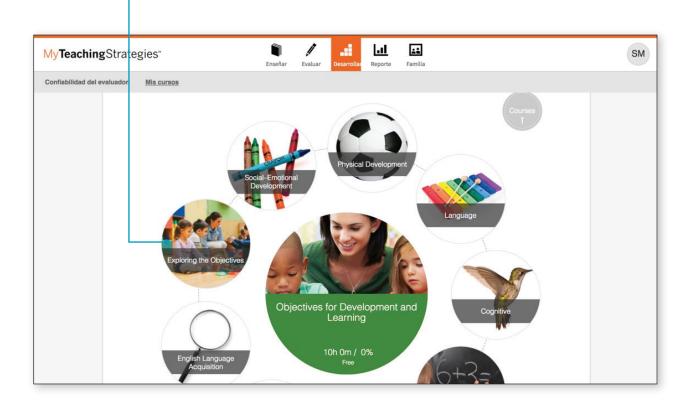
Desde Mis cursos, se accede a cursos de desarrollo profesional e instructivos sobre productos en línea. Cada curso e instructivo consta de segmentos cortos e interesantes que les permiten a usted y a sus maestros interactuar con el material de varias maneras. El curso *Objetivos para el desarrollo y aprendizaje* está incluido en su suscripción a *GOLD*\* o en la compra de *El currículo creativo*®. Todos los instructivos de dos horas están disponibles sin cargo. Los cursos de desarrollo profesional en línea están a la venta y ofrecen créditos CEU cuando se los completa.



Luego de seleccionar su curso, verá una pantalla con la descripción general.

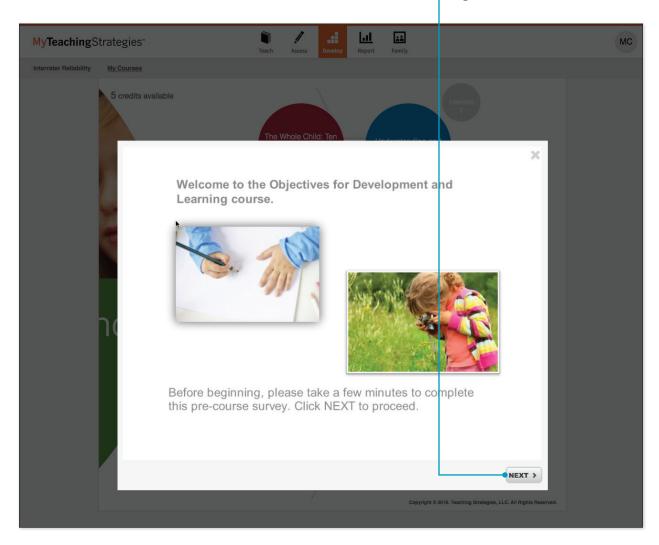
Cada curso se divide en diferentes temas llamados intereses. Para completar los intereses de un curso, puede elegir el orden que desee.

Para ver la descripción, el tiempo estimado y el % de finalización, coloque el cursor sobre una burbuja de interés.





Para ver videos de clase y preguntas, haga clic en los botones de la barra navegación al pie de cada pantalla y siga los textos.



Al completar cada componente de un interés, lo verá como 100 % completado. Al completar todos los intereses en un 100 %, el curso se dará por finalizado y obtendrá un certificado.

# My**Teaching**Strategies™

# Reporte

Para acceder al área Reporte, seleccione el icono del gráfico en la barra de navegación principal.

Instructivo para administradores





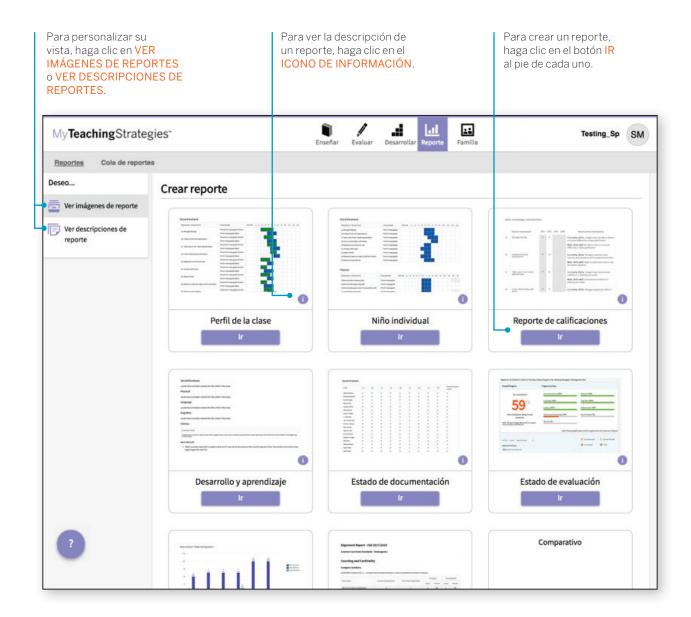






# Página de inicio de reportes

Al ingresar al área Reporte, verá un menú con todos los reportes disponibles.



### Estado de documentación

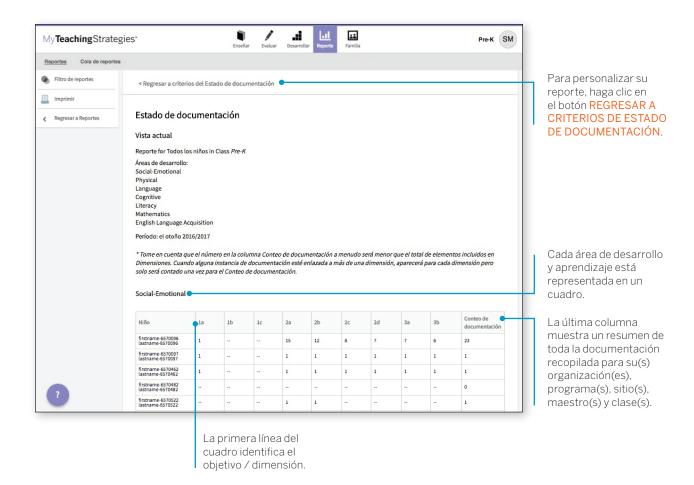
El reporte de Estado de documentación le permitirá ver, de forma rápida, las áreas en las que los maestros necesitan más información para poder planificar actividades y observaciones. Muestra cuántas veces los maestros asociaron el objetivo / dimensión a la documentación para niños individuales.

Para crear un reporte de Estado de documentación, acceda al área Reporte y seleccione IR al pie de ese reporte. El reporte se creará automáticamente para el período de control de progreso en curso al nivel más alto de su acceso administrativo.

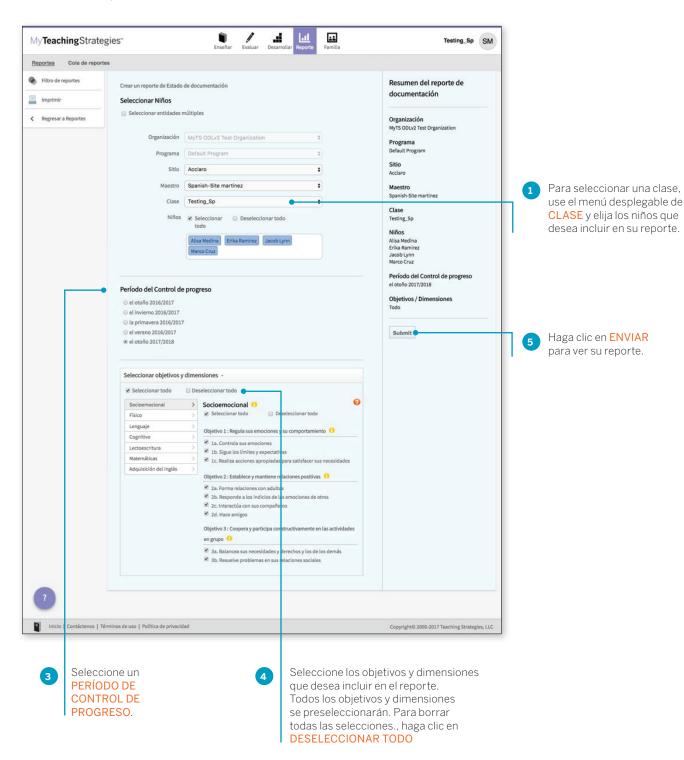
### Resultados de reporte

### ¿Cuándo conviene usar el Reporte del Estado de documentación?

Este reporte se puede crear semanalmente para permitirle ayudar a los maestros a planificar actividades y observaciones. Este reporte les ayudará, a usted y a sus maestros, a saber quién y qué no ha sido observado para objetivos y dimensiones específicos. Incentive a sus maestros a usar este reporte para comprobar que existe la documentación suficiente y tomar la decisión de control de progreso antes de que comience.



### Criterios de reporte



### Estado de evaluación

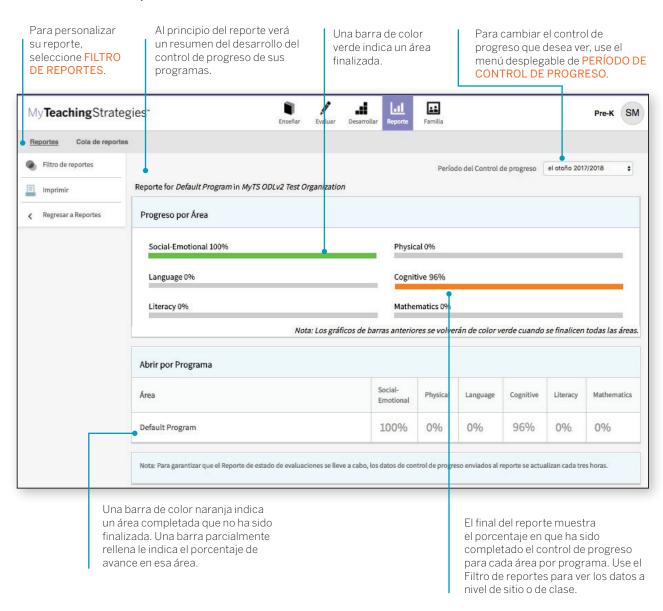
El reporte de Estado de evaluación le muestra el progreso de sus programas en la finalización de evaluaciones para este control de progreso. Continúe con la creación de este reporte durante el período de control de progreso hasta que todas las barras de estado estén de color verde. Este reporte también muestra qué programas no tienen resultados por área.

Para generar un reporte de Estado de evaluación, acceda al área Reporte y haga clic en el botón IR al pie de ese reporte. El reporte se creará automáticamente para el período de control de progreso en curso.

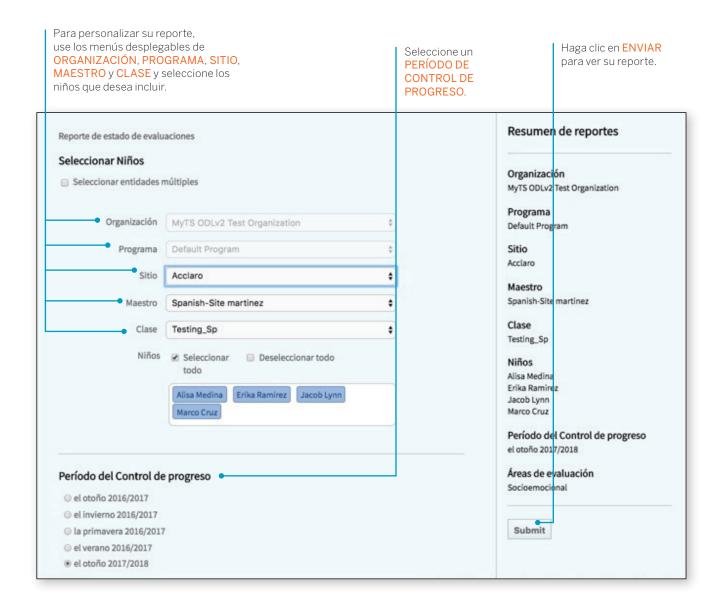
# ¿Cuándo conviene usar el reporte de Estado de evaluaciones?

Este reporte se debe generar periódicamente dos semanas antes de la fecha establecida de control de progreso. Esto le permitirá controlar el desarrollo de sus programas a medida que se complete el control de progreso. Unos días antes de la fecha establecida de control de progreso, el reporte debe mostrar que cada área está finalizada en un 100%.

### Resultados de reporte



### Criterios de reporte



También, puede revisar el reporte por maestro o por clase para obtener información sobre los niveles de control de progreso que no hayan comenzado, los que se encuentren en progreso, los que se han completado o los finales.

de progreso no ha comenzado para ese objetivo / dimensión particular. :: MyTeachingStrategies\* Testing\_Sp SM Evaluar Reportes Cola de reportes Período del Control de progreso el otoño 2017/2018 Filtro de reportes Reporte for Todos los niños in MyTS ODLv2 Test Organization / Acclaro / Spanish-Site martinez / Testing\_Sp Imprimir Progreso por Área Progreso general Regresar a Reportes Physical 85% Social-Emotional 94.4% Ha ingresado Language 62.5% Cognitive 82.5% Literacy 81.3% Mathematics 70.8% a los resultados de los controles de progreso de esta clase. Nota: El porcentaje anterior se volverá de color verde cuando se finalicen todas las áreas. Nota: Los gráficos de barras anteriores se volverán de color verde cuando se finalicen todas las áreas. O Todavía no iniciado No observado Ordenar por: Área \$ Social-Emotional \$ Completo Final Mostrar dimensiones Requerido y opcional\* Solo requerido 3b Objetivo Alisa Medina Erika Ramirez El final del reporte muestra su estado Un círculo verde con un tilde indica Un círculo naranja indica que de control de progreso de cada que el control de progreso para ese el control de progreso para ese objetivo / dimensión para cada clase objetivo / dimensión particular ha objetivo / dimensión particular se ha o niño. finalizado. completado, pero no ha finalizado.

Un círculo vacío indica que el control

### Perfil de la clase

El Perfil de la clase compara la información de los niños a nivel de la clase con las expectativas generales para su edad o clase / grado durante un período específico de control de progreso. Este reporte ayuda a los maestros de su programa a informar y recibir apoyo en la planificación de actividades tanto para grupos pequeños o grandes como para niños individuales. Este reporte se puede ver junto con los planes de clase de los maestros para mostrar la planificación intencional para todos los niños de su programa.

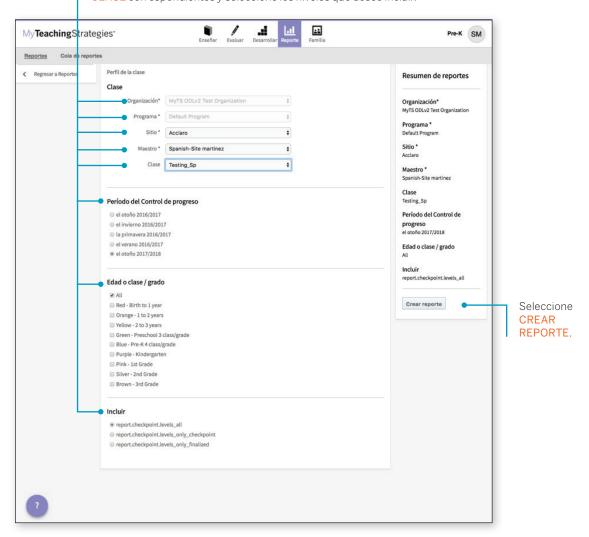
Para generar un reporte de Perfil de clase, acceda al área Reporte y haga clic en el botón IR al pie de ese reporte.

# ¿Cuándo conviene usar el reporte de Perfil de clase?

Este reporte se puede crear semanalmente para ayudar a los maestros a planificar clases. Le permite ver a qué nivel los grupos de niños muestran sus habilidades, conocimientos y capacidades. También, lo ayuda a planificar y estructurar actividades de grupos pequeños.

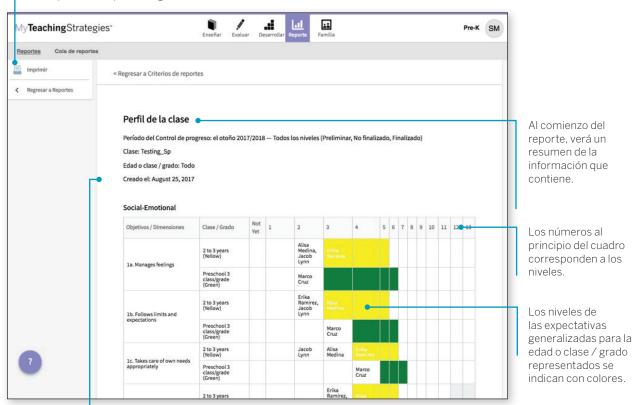
### Criterios de reporte

Personalice su reporte con la ORGANIZACIÓN, PROGRAMA, SITIO, MAESTRO, CLASE, PERÍODO DE CONTROL DE PROGRESO, EDAD o CLASE correspondientes y seleccione los niveles que desee incluir.



### Resultados de reporte

Para imprimir su reporte, haga clic en el botón IMPRIMIR.



Cada área de desarrollo y aprendizaje está representada en un cuadro.

### Niño individual

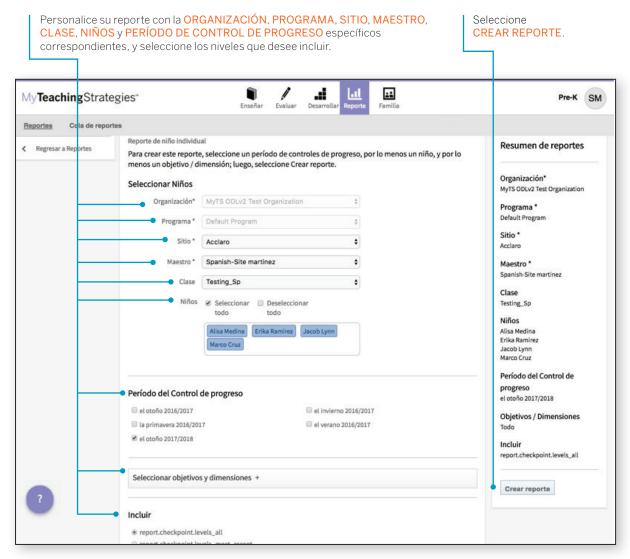
El reporte Niño individual resume las habilidades, los conocimientos y las capacidades de un niño en comparación con las expectativas generales correspondientes a la edad o clase / grado del niño. Este reporte ayuda a informar y a recibir apoyo en la planificación para niños individuales. Use este reporte si necesita enfocarse en un solo niño y supervisar su desarrollo y aprendizaje a lo largo del tiempo. Se puede compartir la información de un niño individual con otros interesados para debatir, planificar y brindar apoyo según lo necesiten. Este reporte resulta particularmente útil en la planificación PSFI (IFSP) / PEI (IEP) y en el seguimiento del progreso en diferentes períodos de control de progreso.

Para crear un reporte de Niño individual, acceda al área Reporte y haga clic en el botón IR al pie de ese reporte.

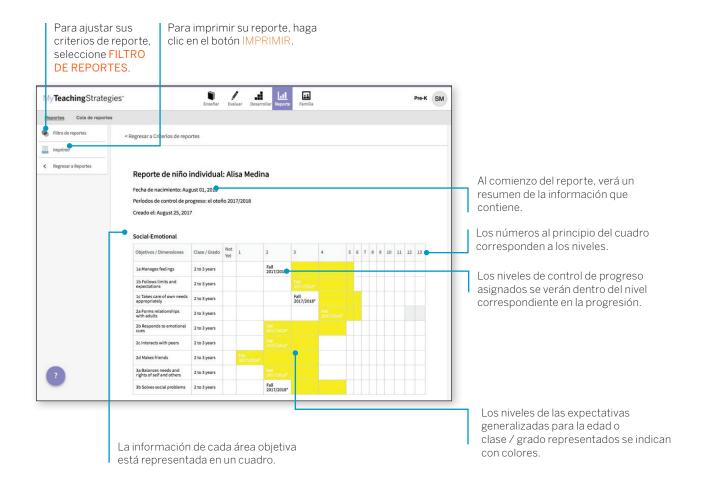
# ¿Cuándo conviene usar el reporte de Niño individual?

Los maestros pueden crear este reporte semanalmente y planificar clases específicas para niños que necesiten apoyo adicional. Este reporte facilita la planificación y estructuración para niños individuales y lo guía para que ayude a los maestros a establecer objetivos. Este reporte también puede ser útil para analizar el progreso de un niño desde un período de control de progreso al siguiente.

### Criterios de reporte



### Resultados de reporte



### Desarrollo y aprendizaje

Este reporte destaca las fortalezas de su hijo en áreas específicas de desarrollo y aprendizaje. Muchos maestros y administradores utilizan este reporte para comunicarles a otros interesados el desarrollo de un niño. Esto les permite a los educadores debatir, de forma clara y concisa, las áreas en las que un niño es capaz de mostrar sus habilidades y; a un equipo de educadores y familiares, desarrollar un plan de apoyo para su crecimiento constante.

Para generar un reporte de Desarrollo y aprendizaje, acceda al área Reporte y seleccione **IR** al pie de ese reporte.

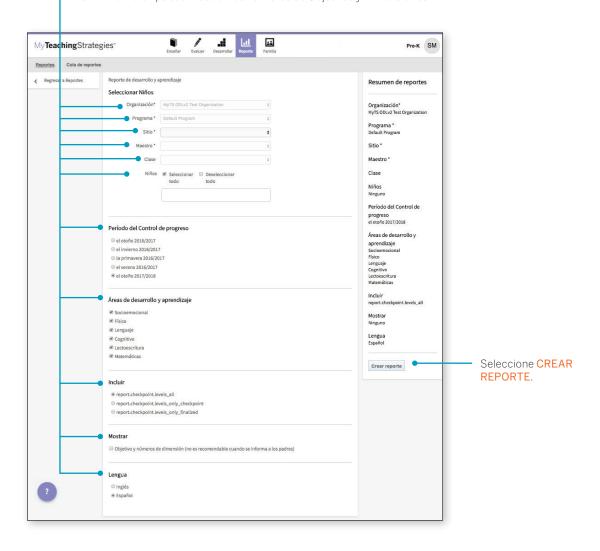
# Reporte del Reporte de desarrollo y aprendizaje? Este reporte se puede crear al

¿Cuándo conviene usar el

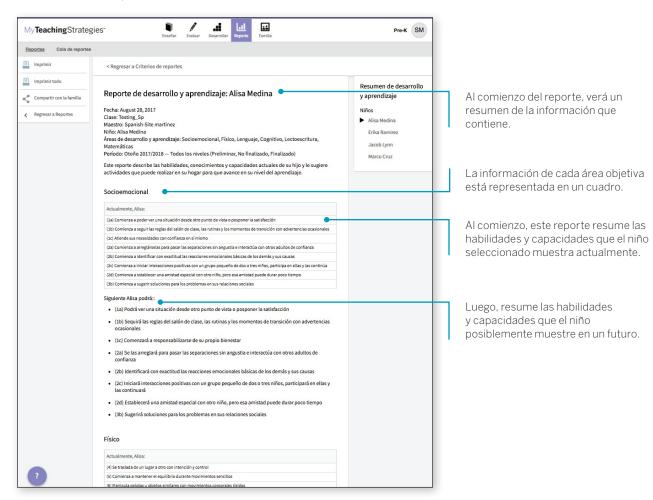
Este reporte se puede crear al momento en el que sus maestros ingresen la información preliminar de control de progreso. Es un reporte muy útil para comunicarse con los familiares y para incluir en el archivo de un niño al final del año escolar. Para niños más pequeños, es una buena alternativa al Reporte de calificaciones.

### Criterios de reporte

Personalice su reporte con la ORGANIZACIÓN, PROGRAMA, SITIO, MAESTRO, CLASE, NIÑOS, PERÍODO DE CONTROL DE PROGRESO, ÁREAS DE DESARROLLO Y APRENDIZAJE, los niveles que desee incluir, y el IDIOMA. También puede mostrar los números de Objetivos y Dimensiones.



### Resultados de reporte



# Reporte de calificaciones

El Reporte de calificaciones ofrece a las familias información actualizada de las habilidades, conocimientos y conductas de su hijo. Este reporte muestra información sobre las capacidades actuales del niño y los avances esperados.

Para generar un Reporte de calificaciones, acceda al área Reporte y haga clic en el botón IR al pie de ese reporte.

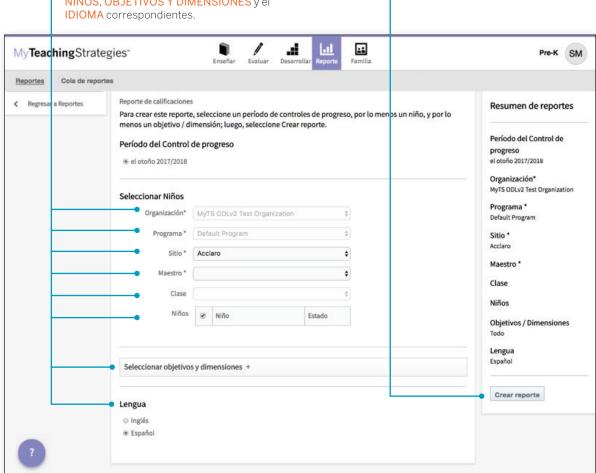
# ¿Cuándo conviene usar el Reporte de calificaciones?

El Reporte de calificaciones se puede usar luego de cada período de control de progreso para comunicarse con los familiares. El Reporte de calificaciones toma la información directamente de las decisiones de control de progreso que toma el maestro para cada niño y la organiza para que cada familiar la pueda comprender. Este reporte es más apropiado para las clases de kindergarten en adelante.

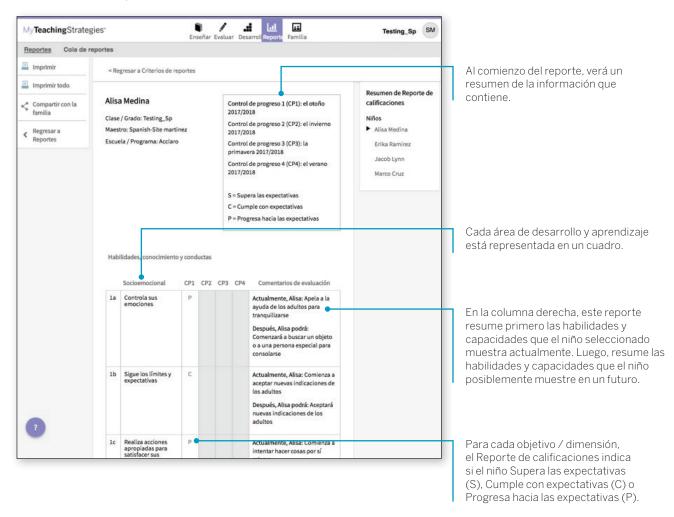
### Criterios de reporte

Personalice su reporte con el PERÍODO DE CONTROL DE PROGRESO, ORGANIZACIÓN, PROGRAMA, SITIO, MAESTRO, CLASE, NIÑOS, OBJETIVOS Y DIMENSIONES y el IDIOMA correspondientes

Seleccione CREAR REPORTE.



### Resultados de reporte



### Instantánea

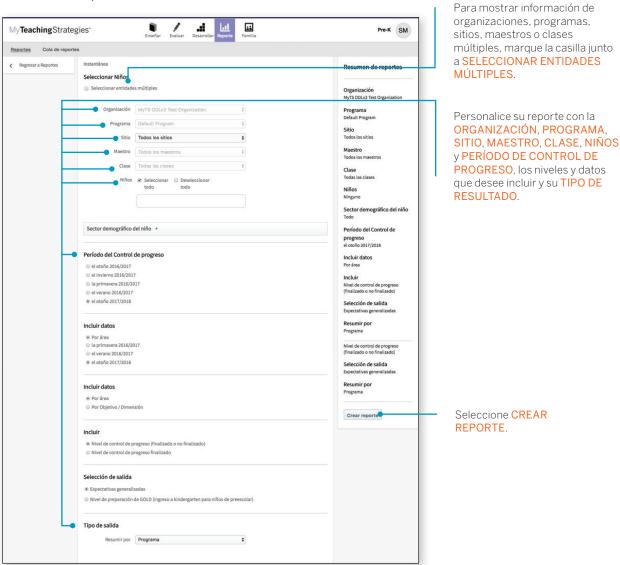
El reporte de Instantánea muestra los resultados de evaluación en un momento determinado. Permite ver los datos de resultado del niño de dos formas: por áreas de desarrollo y aprendizaje, y por objetivo / dimensión. El reporte de Instantánea se suele utilizar en el primer control de progreso del año para que los administradores puedan identificar las fortalezas y las áreas en las que los niños necesitan apoyo al ingresar al programa. Esto le permite a los administradores identificar los recursos profesionales y el apoyo que necesitan los maestros de acuerdo al reporte de Instantánea único de cada clase.

Para crear un reporte de Instantánea, acceda al área Reporte y luego haga clic en el botón IR en el reporte de Instantánea.

# ¿Cuándo conviene usar el reporte de Instantánea?

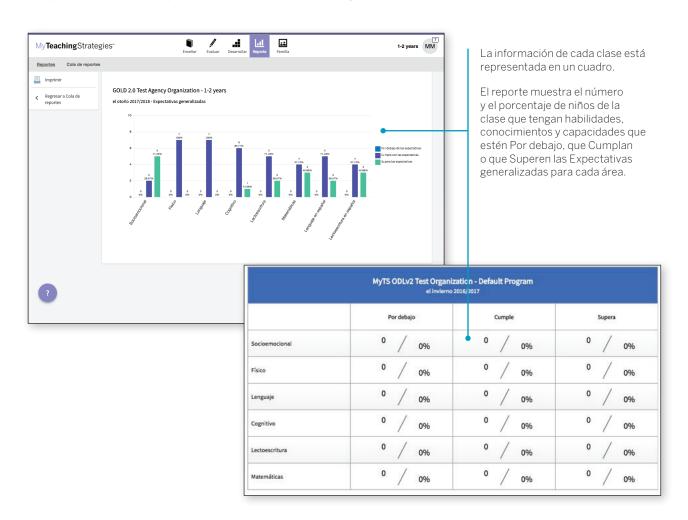
Este reporte se puede usar en cualquier momento para ver los datos de resultado de un niño por área, por objetivo y por dimensión. Es un reporte muy útil para compartir información global de resultados con otros interesados. Los administradores también pueden usar estos datos para informar planes de desarrollo profesional.

### Criterios de reporte



### Resultados de reporte

El reporte de Instantánea se puede ver en formato de cuadro o de gráfico.



### Alineación

El reporte de Alineación le permite a los maestros y administradores ver rápidamente el desarrollo de los niños de su clase en relación con los Estándares Estatales Esenciales Comunes, *El marco Head Start para el desarrollo y el aprendizaje en educación temprana del niño* y los estándares de aprendizaje en educación temprana de sus respectivos estados.

El reporte de Alineación muestra los porcentajes de niños con conocimientos y habilidades emergentes y de niños que alcanzaron los estándares Esenciales Comunes, los Head Start o los estatales. Además, muestra la previsión de fin de año para cada objetivo / dimensión y el puntaje promedio de un grupo de niños.

Para generar un reporte de Alineación, acceda al área Reporte y, luego, haga clic en el botón IR de ese reporte.

# ¿Cuándo conviene usar el Reporte Alineación?

Este reporte se puede usar durante todo el año para ver cómo se alinean sus datos de evaluación con los estándares y mediciones que usa su programa.

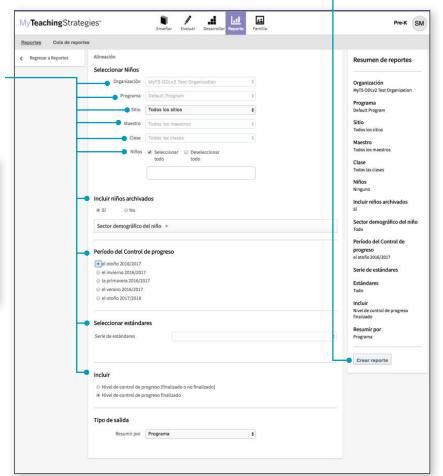
Seleccione

CREAR REPORTE.

### Criterios de reporte

Personalice su reporte con la ORGANIZACIÓN, PROGRAMA, SITIO, MAESTRO, CLASE, NIÑOS, PERÍODO DE CONTROL DE PROGRESO, ESTÁNDAR(ES), y los niveles y los NIÑOS ARCHIVADOS que desee incluir.

Fall 2015/2016 - Alignment to Standards				
	Emerging	Accomplished		
Standard A	7 / 87.5%	1 / 12.5%		
Standard B	7 / 87.5%	1 / 12.5%		
Standard C	1 / 12.5%	7 / 87.5%		
Standard D	1 / 12.5%	7 / 87.5%		
Standard E	7 / 87.5%	1 / 12.5%		
standard F	1 / 12.5%	7 / 87.5%		



# Desarrollo profesional en línea

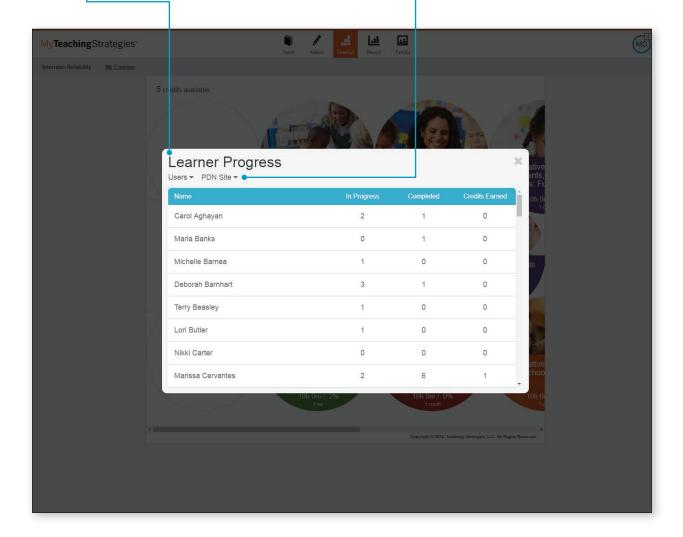
El reporte Desarrollo profesional en línea detalla la actividad de desarrollo profesional en línea de los usuarios de su(s) programa(s).

Para crear un reporte de Desarrollo profesional en línea, acceda al área Reporte y luego, seleccione IR a ese reporte. Se abrirá el reporte en el área Desarrollar.

# ¿Cuándo conviene usar el reporte de Desarrollo profesional en línea?

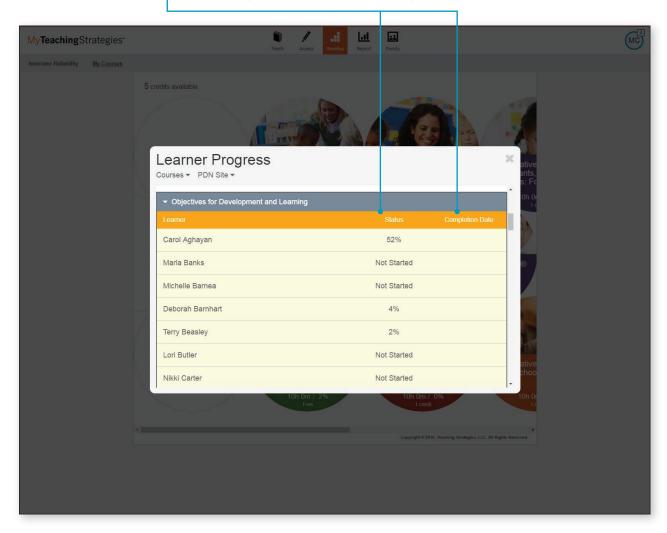
Puede generar el reporte de Desarrollo profesional en línea para hacer el seguimiento de los usuarios a medida que completan los cursos y los instructivos de productos en línea en el área Desarrollar.

Aparecerá una lista de usuarios de un sitio en una tabla que detalla la cantidad de cursos e instructivos que cada usuario tiene en progreso y que ha completado más la cantidad de créditos obtenidos de los cursos finalizados. Use el menú desplegable SITIO para ver los usuarios que estén en otro sitio.



Seleccione un usuario para ver todos los cursos e instructivos de productos que aparecen en progreso o finalizados para ese usua

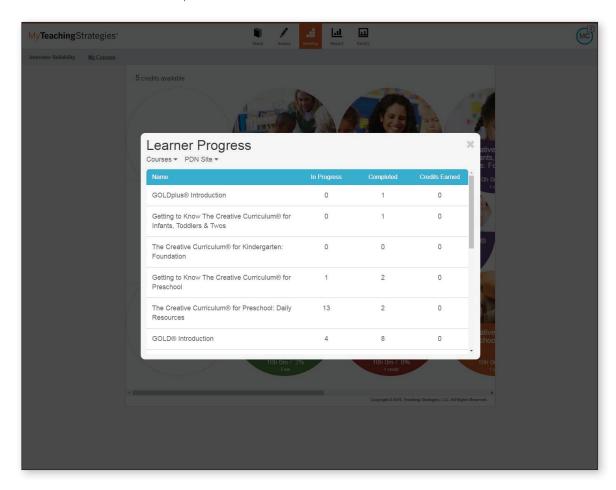
La columna ESTADO indica en qué instancia se encuentra ese usuario respecto de los cursos e instructivos de productos en progreso, y la columna FECHA DE FINALIZACIÓN muestra en qué fecha completó un curso o un instructivo de productos.



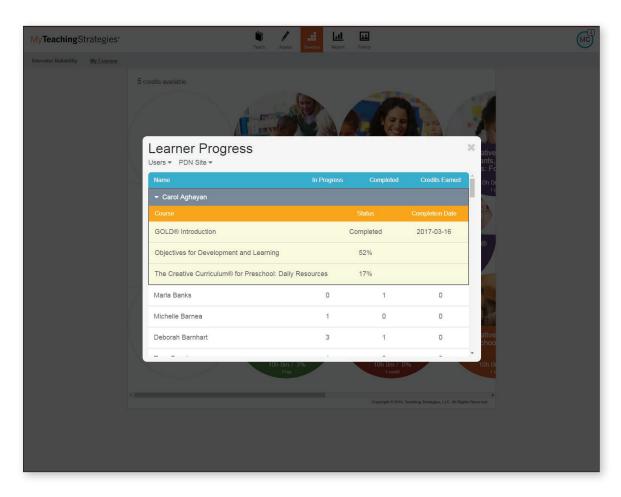
Para ver los porcentajes de finalización por curso, alterne entre los usuarios y los cursos.



Aparecerá una lista de cursos e instructivos de productos en una tabla que detalla la cantidad de usuarios que están en progreso, que han completado un curso o instructivo de productos y la cantidad total de créditos obtenidos por los cursos finalizados.



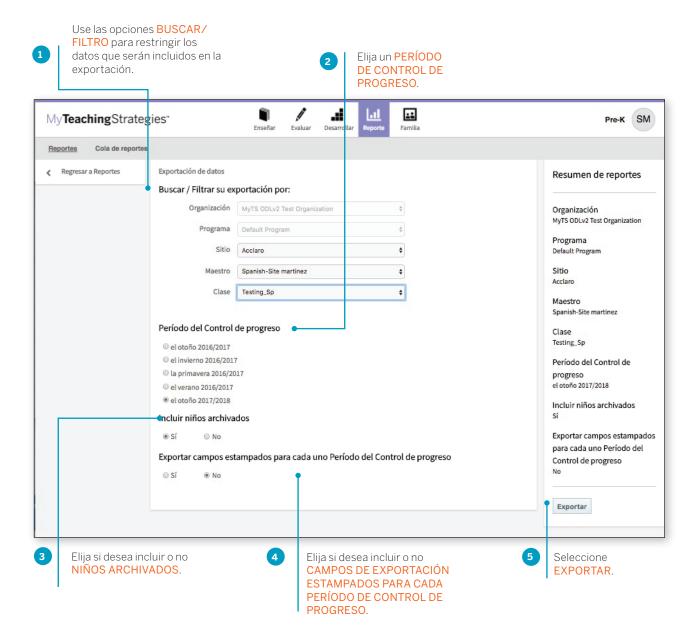
Seleccione un curso para ver a todos los usuarios del sitio y saber qué grado de avance tiene cada usuario, si ha comenzado ese curso o instructivo de productos y en qué fecha lo ha finalizado.



# Exportación de datos

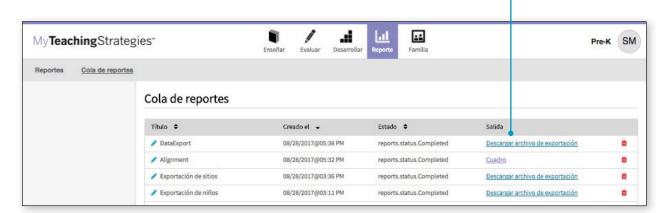
El reporte Exportación de datos permite a los administradores generar un archivo Excel con todos los datos del control de progreso para cada niño durante un período de control de progreso.

Para crear un reporte de Exportación de datos, acceda al área Reporte y seleccione IR a Exportación de datos.



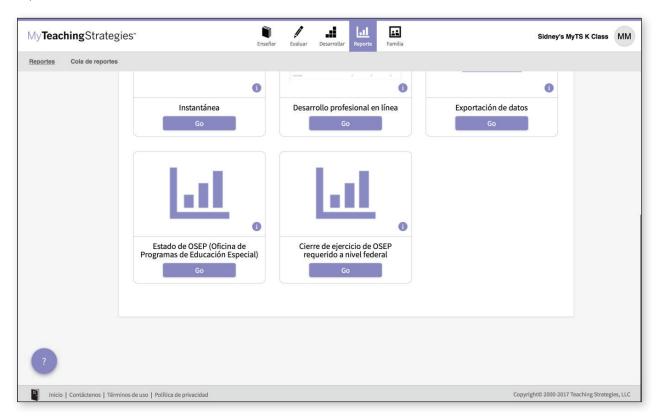


El sistema lo llevará a la Cola de reportes. Seleccione DESCARGAR ARCHIVO DE EXPORTACIÓN cuando el archivo esté listo para descargar.



# Reportes de la OSEP

Los administradores de licencias que se suscriben a la OSEP tienen acceso al reporte de Estado de la OSEP y al reporte de Cierre de ejercicio de la OSEP exigido por el gobierno federal en el área Reporte.

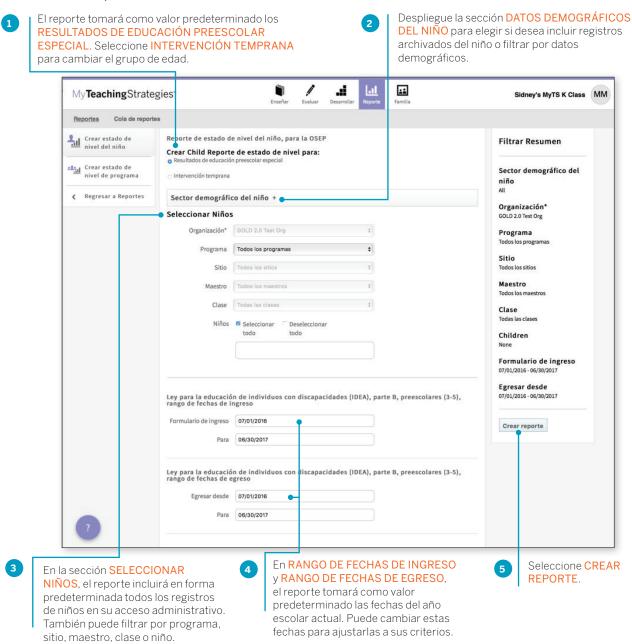


# Estado de la OSEP (Oficina de Programas de Educación Especial)

Este reporte puede usarse para generar reportes en función del niño y del programa para niños de hasta 3 años de edad que participen en Programas de intervención temprana o para niños de 3 a 5 años que participen en Programas de educación preescolar especial. Cuando se crea a nivel de niño, este reporte presenta campos definidos por el usuario que se pueden exportar a un archivo Excel.

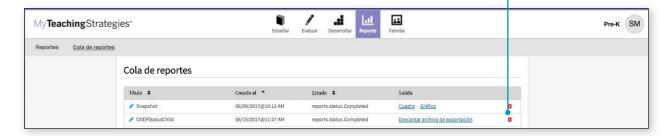
Para crear el reporte de Estado de la OSEP, acceda al área Reporte y seleccione IR a ese reporte.

### Criterios de reporte en función del niño



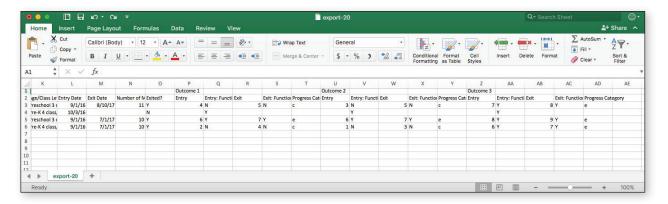


El sistema lo llevará a la Cola de reportes. Seleccione DESCARGAR ARCHIVO DE EXPORTACIÓN cuando el reporte esté listo para descargar.



### Resultados de reporte en función del niño

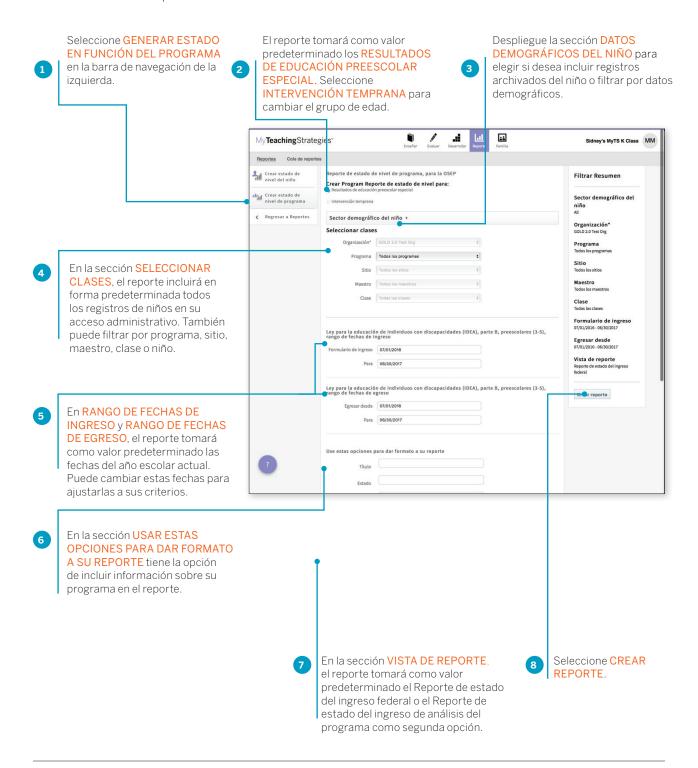
Se descargará un archivo Excel en su dispositivo que incluirá el registro de cada niño incluido en un PEI (IEP) o PSFI (IFSP) (de acuerdo con el grupo por edad seleccionado) con su estado de egreso, puntajes de resultados disponibles y otros datos importantes.



### Criterios de reporte en función del programa

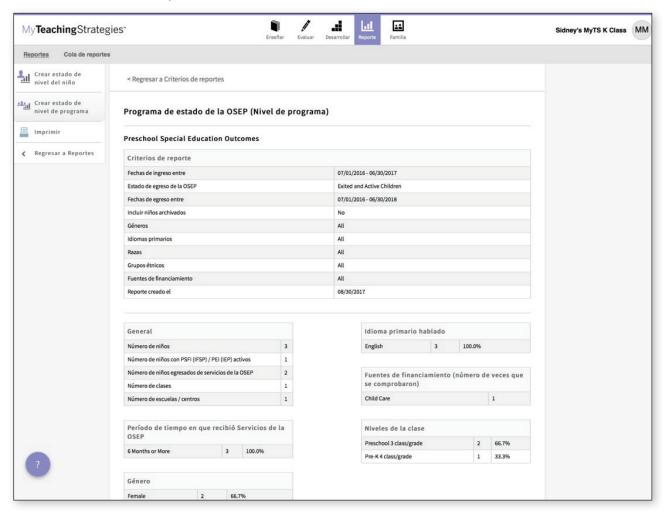
Cuando se genera en función del programa, este reporte enumera la cantidad y el porcentaje de niños que corresponden a cada una de las cinco categorías de resultados para cada uno de los tres resultados de la OSEP.

Para crear el reporte de Estado de la OSEP, acceda al área Reporte y seleccione IR a ese reporte.



### Resultados de reporte en función del programa

El reporte se generará con un desglose de los datos demográficos de los niños incluidos en el reporte.



### Reporte de estado del ingreso federal

#### Resumen de resultados

La siguiente tabla resume los resultados de un niño de este grupo.

	Resulta	do 1	Resultado 2		Resultado 3	
	Ingreso	Salir	Ingreso	Salir	Ingreso	Salir
Niños que se encuentran a un nivel comparable al de sus pares de la misma edad	66.7%	50.0%	66.7%	1 50.0%	3 100.0%	100.0%
Niños que se encuentran por debajo del nivel de sus pares de la misma edad	33.3%	50.0%	33.3%	50.0%	0.0%	0.0%
Totales	3 100%	2 100%	3 100%	2 100%	3 100%	100%

#### Datos de soporte

La siguiente tabla presenta el porcentaje de niños que están a un nivel funcional comparable al de sus pares de la misma edad en los tres resultados y a los que no están a un nivel funcional comparable al de sus pares de la misma edad en, al menos, un área de resultado. Tenga en cuenta que esta tabla solo incluye niños que tengan datos ingresados para los tres resultados

Ingreso: Comparable en los 3 resultados	Ingreso: Por debajo en al menos 1 resultado	Ingreso: Totales	Egresar: Comparable en los 3 resultados	Egresar: Por debajo en al menos 1 resultado	Egresar: Totales
66.7%	1 33.3%	3 100%	1 33.3%	1 33.3%	66.7%

Las siguientes tablas presentan los porcentajes de niños que están a un nivel funcional comparable a sus pares de la misma edad en los tres resultados y a los que no están a un nivel funcional comparable al de sus pares de la misma edad en una, dos o tres áreas de resultado. Tenga en cuenta que esta tabla solo incluye niños que tengan datos ingresados para los tres resultados

Ingreso: Comparable en los	Ingreso: Por debajo en	Ingreso: Por debajo en	Ingreso: Por debajo en	Ingreso:
3 resultados	1 resultado	2 resultados	3 resultados	Totales
2 66.7%	0.0%	1 33.3%	0.0%	3 100%

Egresar: Comparable en los	Egresar: Por debajo en	Egresar: Por debajo en	Egresar: Por debajo en	Egresar:
3 resultados	1 resultado	2 resultados	3 resultados	Totales
1 50.0%	0.0%	50.0%	0.0%	100%

### Reporte de estado del ingreso al análisis de programa

#### Resumen de resultados

La siguiente tabla resume los resultados de un niño de este grupo.

	Resulta	do 1	Resultado 2		Resultado 3	
	Ingreso	Salir	Ingreso	Salir	Ingreso	Salir
Niños que se encuentran a un nivel comparable al de sus pares de la misma edad	66.7%	1 50.0%	66.7%	1 50.0%	3 100.0%	100.0%
Niños que se encuentran por debajo del nivel de sus pares de la misma edad	33.3%	50.0%	33.3%	50.0%	0.0%	0.0%
Totales	3 100%	2 100%	3 100%	2 100%	3 100%	100%

### Datos de soporte

La siguiente tabla presenta el porcentaje de niños que están a un nivel funcional comparable al de sus pares de la misma edad en los tres resultados y a los que no están a un nivel funcional comparable al de sus pares de la misma edad en, al menos, un área de resultado. Tenga en cuenta que esta tabla solo incluye niños que tengan datos ingresados para los tres resultados

Ingreso: Comparable en los 3 resultados	Ingreso: Por debajo en al menos 1 resultado	Ingreso: Totales	Egresar: Comparable en los 3 resultados	Egresar: Por debajo en al menos 1 resultado	Egresar: Totales
66.7%	1 33.3%	3 100%	1 33.3%	1 33.3%	66.7%

Las siguientes tablas presentan los porcentajes de niños que están a un nivel funcional comparable a sus pares de la misma edad en los tres resultados y a los que no están a un nivel funcional comparable al de sus pares de la misma edad en una, dos o tres áreas de resultado. Tenga en cuenta que esta tabla solo incluye niños que tengan datos ingresados para los tres resultados

Ingreso: Comparable en los	Ingreso: Por debajo en	Ingreso: Por debajo en	Ingreso: Por debajo en	Ingreso:
3 resultados	1 resultado	2 resultados	3 resultados	Totales
2 66.7%	0.0%	1 33.3%	0.0%	3 100%

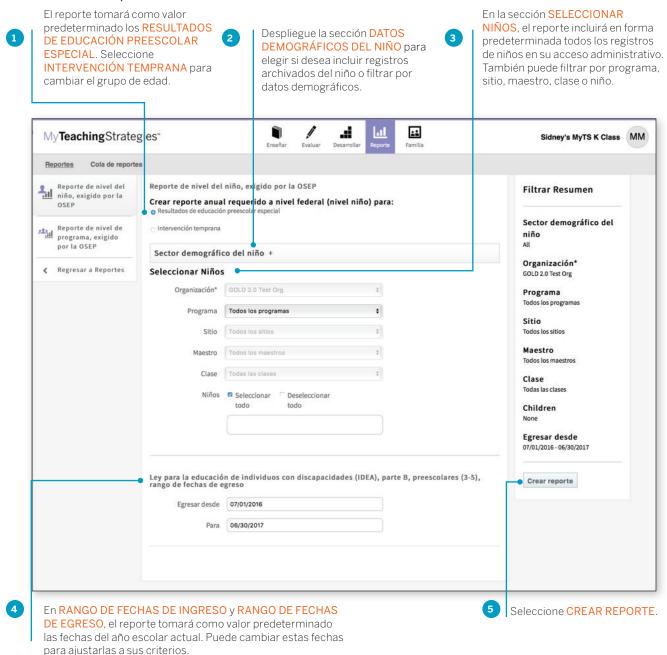
Egresar: Comparable en los	Egresar: Por debajo en	Egresar: Por debajo en	Egresar: Por debajo en	Egresar:
3 resultados	1 resultado	2 resultados	3 resultados	Totales
50.0%	0.0%	50.0%	0.0%	100%

### Cierre de ejercicio de la OSEP exigido por el gobierno federal

Este reporte puede usarse para informar en función del niño y del programa para niños de hasta 3 años de edad que participen en Programas de intervención temprana o para niños de entre 3 y 5 años que participen en Programas de educación preescolar especial. Cuando se crea en función del niño, este reporte muestra los puntajes de ingreso, egreso y progreso general para cada uno de los tres resultados de la OSEP, y la categoría del niño en el Formulario de resumen de resultados por niño del centro ECO para cada resultado.

Para crear el reporte Cierre de ejercicio de la OSEP exigido por el gobierno federal, acceda al área Reporte y seleccione IR a ese reporte.

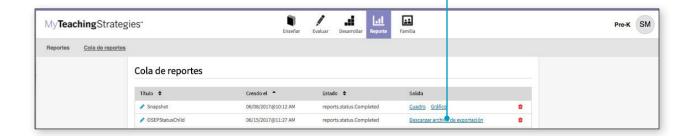
### Criterios de reporte en función del niño





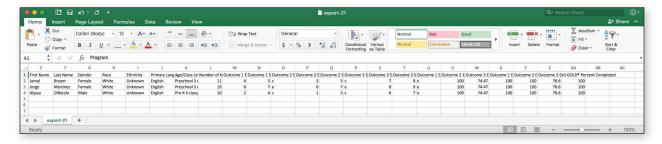


El sistema lo llevará a la Cola de reportes. Seleccione DESCARGAR ARCHIVO DE EXPORTACIÓN cuando el reporte esté listo para descargar.



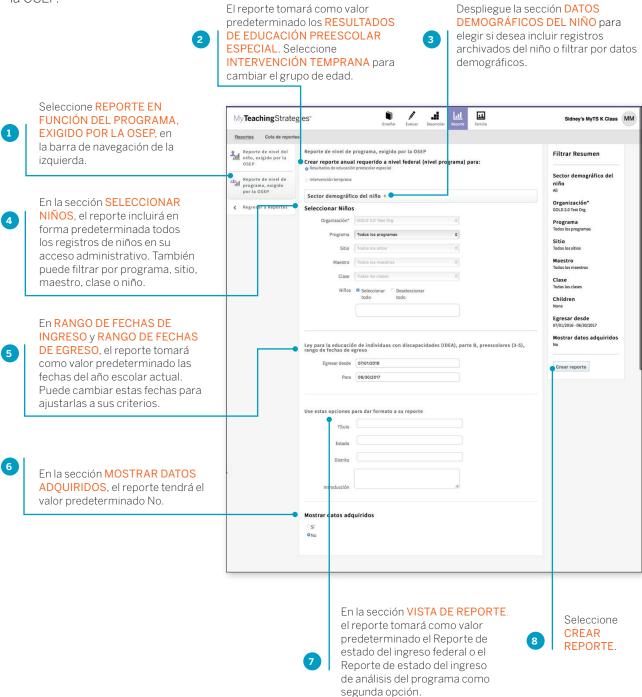
### Resultados de reporte en función del niño

Se descargará un archivo Excel en su dispositivo que incluirá el registro de cada niño incluido en un PEI (IEP) o PSFI (IFSP) (de acuerdo con el grupo de edad seleccionado) con sus puntajes de ingreso, puntajes de egreso, puntajes de progreso general para cada uno de los tres resultados de la OSEP y la categoría en el Formulario de resumen de resultados del niño del centro ECO para cada resultado.



### Criterios de reporte en función del programa

Cuando se crea a nivel de programa, el reporte puede incluir la cantidad y porcentaje de niños que corresponden a cada una de las cinco categorías de resultado para cada uno de los tres resultados de la OSEP.



### Resultados de reporte en función del programa

El reporte se generará con un desglose de los datos demográficos de los niños incluidos en el reporte.

### Resumen de resultados del niño

#### Resultado 1: Habilidades socio-emocionales positivas (incluyen relaciones sociales)

Categorías ampliadas recomendadas por los Resultados de niñez temprana (RNT)	Número de niños	Porcentaje de niños
a. Niños que no mejoraron su nivel funcional	0	0.0%
b. Niños que mejoraron su nivel funcional, pero no lo suficiente como para acercarse a un nivel comparable al de sus pares de la misma edad	0	0.0%
c. Niños que mejoraron su nivel funcional hasta acercarse al de sus pares de la misma edad, pero que no lo alcanzaron	2	66.7%
d. Niños que mejoraron su nivel funcional hasta alcanzar un nivel comparable al de sus pares de la misma edad	0	0.0%
e. Niños que mantuvieron su nivel funcional a un nivel comparable al de sus pares de la misma edad	1	33.3%
Totales	3	100.0%
Resumen		
De niños que ingresaron al programa con expectativas por debajo de las esperadas para su edad en cada Resultado y el poro mejorado considerablemente su tasa de crecimiento al momento de egreso del programa	entaje que ha	100.0%
Porcentaje de niños que se encontraba dentro las expectativas esperadas para su edad en cada Resultado al momento del ej	reso del programa.	33.3%

#### Resultado 2: Adquiere y usa el conocimiento y las habilidades

Categorías ampliadas recomendadas por los Resultados de niñez temprana (RNT)	Número de niños	Porcentaje de niños
a. Niños que no mejoraron su nivel funcional	0	0.0%
<ul> <li>b. Niños que mejoraron su nivel funcional, pero no lo suficiente como para acercarse a un nivel comparable al de sus pares de la misma edad</li> </ul>	0	0.0%
c. Niños que mejoraron su nivel funcional hasta acercarse al de sus pares de la misma edad, pero que no lo alcanzaron	2	66.7%
d. Niños que mejoraron su nivel funcional hasta alcanzar un nivel comparable al de sus pares de la misma edad	0	0.0%
e. Niños que mantuvieron su nivel funcional a un nivel comparable al de sus pares de la misma edad	1	33.3%
Totales	3	100.0%
Resumen		
De niños que ingresaron al programa con expectativas por debajo de las esperadas para su edad en cada Resultado y el poro mejorado considerablemente su tasa de crecimiento al momento de egreso del programa	entaje que ha	100.0%

Porcentaje de niños que se encontraba dentro las expectativas esperadas para su edad en cada Resultado al momento del egreso del programa.

Porcentaje de niños que se encontraba dentro las expectativas esperadas para su edad en cada Resultado al momento del egreso del programa.

### Resultado 3: Realiza las acciones apropiadas para cubrir las necesidades

Categorías ampliadas recomendadas por los Resultados de niñez temprana (RNT)	Número de niños	Porcentajo de niños
a. Niños que no mejoraron su nivel funcional	0	0.0%
<ul> <li>b. Niños que mejoraron su nivel funcional, pero no lo suficiente como para acercarse a un nivel comparable al de sus pares de la misma edad</li> </ul>	0	0.0%
c. Niños que mejoraron su nivel funcional hasta acercarse al de sus pares de la misma edad, pero que no lo alcanzaron	0	0.0%
d. Niños que mejoraron su nivel funcional hasta alcanzar un nivel comparable al de sus pares de la misma edad	0	0.0%
e. Niños que mantuvieron su nivel funcional a un nivel comparable al de sus pares de la misma edad	3	100.0%
Totales	3	100.0%
Resumen		
De niños que ingresaron al programa con expectativas por debajo de las esperadas para su edad en cada Resultado y el porc mejorado considerablemente su tasa de crecimiento al momento de egreso del programa	entaje que ha	�%

### Datos adquiridos

#### **Datos adquiridos** Resultado 1: Habilidades socio-emocionales positivas (incluyen relaciones sociales) 1 2 2 3 8 9 2 3 6 8 9 1 1 5 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 3 4 9 1 2 3 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 33.3% 0.0% 6 6 9 1 2 8 9 1 2 3 4 5 7 8 3 4 5 6 7 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.096 0.0% 0.0% 0.096 0.096 33.3% 0.096 0.096 0.096 0.0% 0.0% 0.096 0.096 8 2 3 9 1 2 3 8 9 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 9 1 2 3 4 5 6 8 9 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% Resultado 2: Adquiere y usa el conocimiento y las habilidades 1 2 2 3 9 2 3 6 8 9 1 8 1 5 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 0.0% 4

# My**Teaching**Strategies™

# Familia

Para acceder al área de Familia, seleccione el icono de las personas de la barra de navegación principal.

Instructivo para administradores





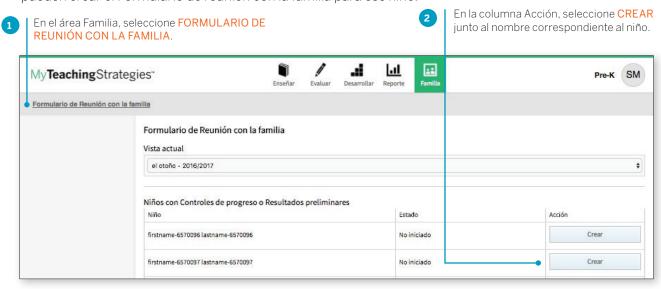


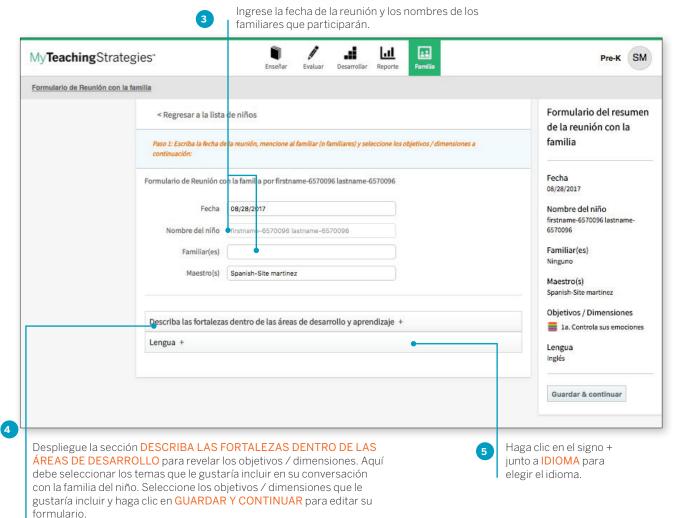




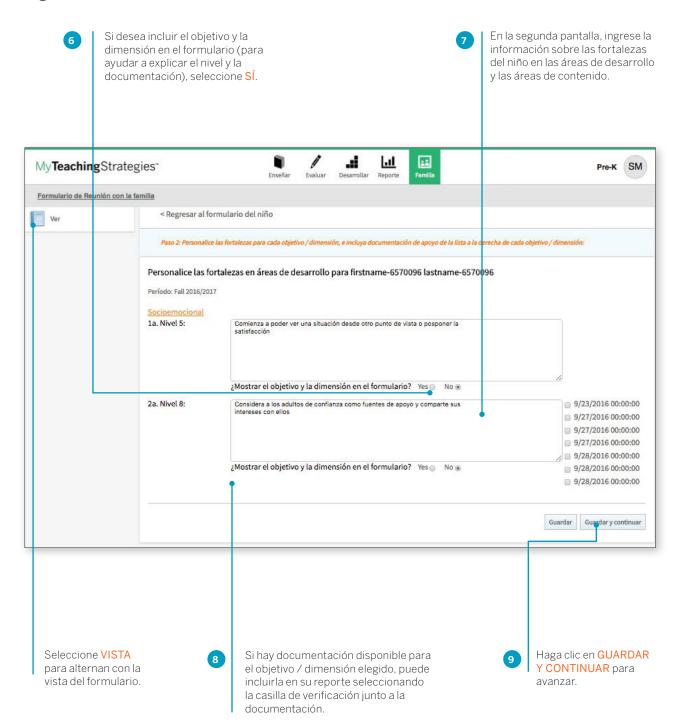
### Formulario de Reunión con la familia

Una vez que los maestros han ingresado los niveles preliminares o de control de progreso para los conocimientos, habilidades y capacidades de un niño, pueden crear el Formulario de reunión con la familia para ese niño.

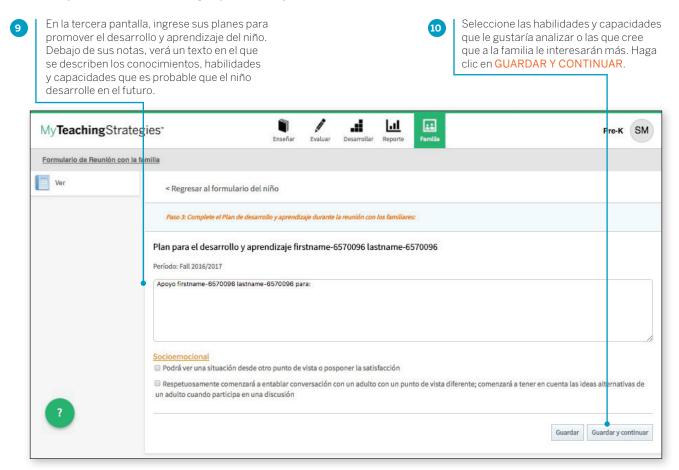




### Ingresar datos

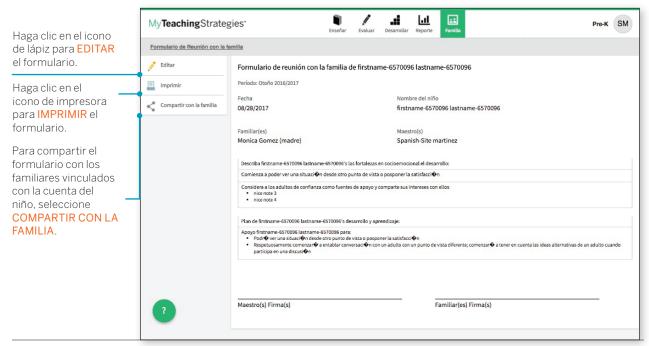


### Plan para el desarrollo y aprendizaje



### Opciones al terminar

En la barra de navegación de la izquierda, puede elegir editar o imprimir el formulario.



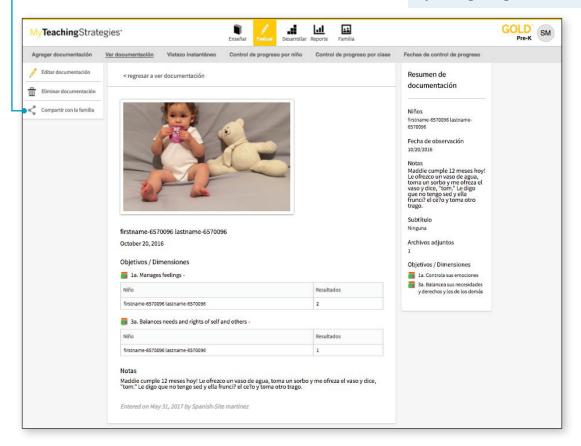
# Compartir documentación, planes semanales y reportes con las familias

MyTeachingStrategies™ le permite compartir fotos, videos, planes de clases, reportes y más con los familiares que se han agregado al perfil del niño.

> Para compartir documentación, un plan semanal o un reporte con un familiar, seleccione COMPARTIR en la barra de navegación de la izquierda. Se compartirá la documentación, el plan semanal o el reporte con todos los familiares vinculados con la cuenta del niño.

¿Compartir documentación? Cerciórese de individualizar toda la documentación antes de compartirla. La documentación se compartirá con los familiares de los niños a los que está asociada esa documentación.

Para más información sobre cómo agregar un familiar a *MyTeachingStrategies*™, mencione el capítulo sobre Administración del Instructivo para administradores de MyTeachingStrategies™.



Para acceder a información compartida, los familiares que han sido agregados a la cuenta del niño en MyTeachingStrategies™ pueden configurar su cuenta familiar en family.teachingstrategies.com con la misma dirección de email que está archivada. Mencione el Instructivo para familias de *MyTeachingStrategies*™ como información específica para los familiares.

# My**Teaching**Strategies™

Para acceder a Apoyo, seleccione el icono de ayuda desde cualquier pantalla.

Instructivo para administradores







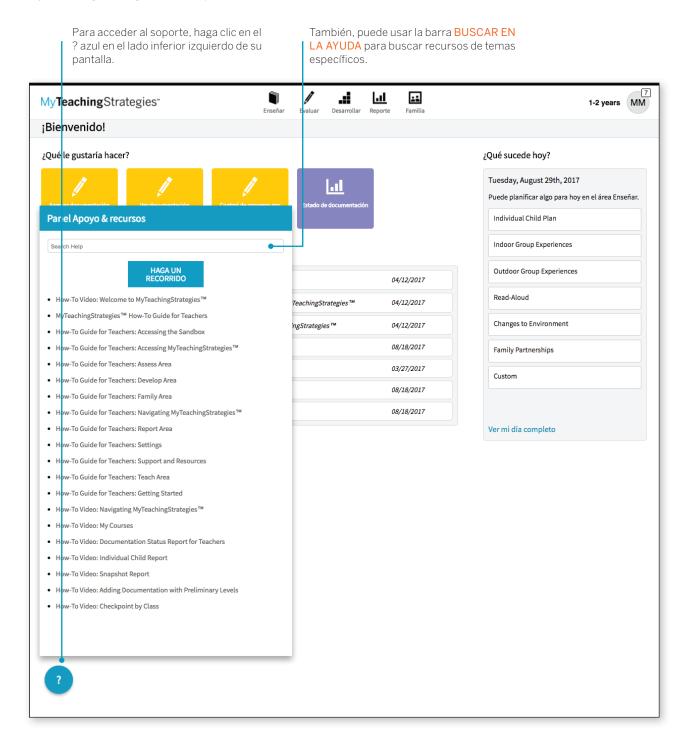




# Apoyo y Recursos

 $MyTeachingStrategies^{\text{TM}}$  incluye apoyo integrado para responder las preguntas que puedan surgir.

Aparecerán videos y recursos de apoyo relevantes al área de  $MyTeachingStrategies^{TM}$  en la que se encuentre actualmente.



Esperamos que este instructivo le haya resultado útil e informativo. Si tiene preguntas o necesita asistencia, comuníquese con *MyTeachingStrategies*™ Ilamando al 866.736.5913.

iGracias por utilizar *MyTeachingStrategies*™!