



Supporting Excellence in Early Education

Great Start to Quality

Hati ya Mwongozo wa Viashirio vya Ubora

FY25

Hati hii ilitengenezwa chini ya ruzuku iliyotolewa na Michigan Department of Lifelong Education, Advancement, and Potential kwa kutumia Fedha za Maendeleo ya Uangalizi wa Watoto (CCDF).

Utangulizi

Great Start to Quality ni mfumo wa utambuzi na uimarishaji wa ubora unaosaidia mipango huku pia ukizisaidia familia kupata na kuchagua mipango bora inayotimiza mahitaji ya watoto wao. Kuna zaidi ya viashiria 40 tofauti vya ubora wa mpango ambavyo Great Start to Quality hutumia kupima ubora wa mipango. Kiashiria cha ubora wa mpango ni kiwango kinachotumiwa kupima ubora wa mpango katika sehemu mahususi. Kila kiashiria cha ubora wa mpango kinakuwa katika moja ya kategoria tano katika Kujitafakari.

Kategoria zilizo kwenye Kujitafakari ni:

- Ushirikiano wa Familia na Jamii (FCP)
- Mbinu Jumuishi (IP),
- Mazingira ya Mtaala, Mafundisho na Masomo (Shughuli za Kufundisha kwa Malengo) (CIL)
- Maendeleo ya Kitaaluma (PD)
- Kuhitimu kwa Wafanyakazi (SQ)

Jinsi ya Kutumia Hati ya Mwongozo

Hati hii ni kwa ajili ya kupanga na kutafakari pekee na unaweza kusaidia wakati wa kukamilisha Kujitafakari. Inaweza kusaidia kupanga nyaraka ili kupakia kama ushahidi au mpango wa msaada kwa ajili ya mchakato wa kuimarisha ubora. Inakusudiwa kuwa hati inayotumika katika mchakato wote wa kuimarisha ubora.

Katika hati nzima, utaona maneno, vishazi, na sentensi ambazo ni za bluu na zimepigwa mstari; hivi ni viungo. Baada ya kuteua kiungo, unaweza kurejea kwenye sehemu ya awali kwa kuteua kitufe cha **Alt** na **Kishale cha Kushoto**.

Ni kitu gani kinajumuishwa katika Hati ya Mwongozo

- Vidokezo na Mbinu za Kujitafakari
- Sehemu za Vidokezo na Mbinu za Kujitafakari
- Taarifa za kina kuhusu kila kiashiria
- Sehemu ya [**faharasa**](#)- fasili ya istilahi zilizotumika
- Hati ya [**Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara**](#)- majibu kwa maswali yanayoulizwa mara kwa mara kuhusu viashiria

Msaada Unaotolewa kwa Kila Kiashiria

- ***Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu-*** Maelezo kuhusu kwa nini kiashiria ni mbinu bora zaidi na kinaonyesha usawa na ubora wa hali ya juu.
- ***Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria-*** Sampuli za hati za kawaida ambazo zinaweza kukidhi dhamira ya kiashiria. Ushahidi unaokidhi dhamira ya kiashiria hauishii kwenye mifano iliyotolewa.
- ***Uteuzi wa Kiashiria hiki-*** Machaguo ya uteuzi wa kila kiashiria kwa ajili ya Kujitafakari. Maelezo ya kila chaguo la uteuzi unaweza kupatikana katika [**Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara**](#).
- ***Maswali ya Kutafakari-*** Maswali ya kuongoza tafakari kuhusu iwapo mpango wako kwa sasa unakidhi dhamira ya kiashiria
- ***Je, Ushahidi Unaonyesha-*** Maswali ili kuona kama ushahidi uliopakiwa unakidhi mahitaji ya kiashiria

Kwa msaada na nyenzo za ziada, wasiliana na Kituo chako cha Habari cha Great Start to Quality kwa 1-877-614-7328 au tembelea

<http://www.greatstarttoquality.org>.

Vidokezo na Mbinu za Kujitafakari

Sanduku la Maoni

Unapopakia ushahidi, unaweza kuweka taarifa kwenye Kisanduku cha Maoni. Taarifa hizi zitamsaidia Mthibitishaji kupata taarifa katika hati au kuelewa vyema jinsi unavyotumia au kutoa hati. Mambo kama vile namba za ukurasa kwa taarifa mahususi, jinsi ushahidi/hati inavyotolewa/hati anapewa nani, ili kutambua ushahidi unahusiana na darasa gani, kuonyesha ni mara ngapi utambuzi, zana ya kutathmini au tathmini inakamilishwa kwa mwaka inaweza kuongezwa.

Viashiria vilivyo na Hoja

Unapopitia viashiria katika Kujitafakari, baadhi hujumuisha hoja. Wakati wa kubainisha ikiwa kwa sasa unatimiza dhamira ya kiashiria hakikisha kwamba ushahidi wako unashughulikia nukta zote za hoja zilizo rodheshwa.

Viashiria vya Maelezo

Viashiria vingi katika Kujitafakari vinauliza maelezo ya kitu fulani na jinsi maelezo yanavyotolewa. Ni muhimu kujua ni lazima uangalie maelezo **na** jinsi yanavyotolewa kama vipande viwili tofauti. Mipango lazima ionyeshe ushahidi wa vipande **vyote viwili** ili kukidhi dhamira ya kiashiria.

Inaonyesha Viashiria

Kiashiria kinapoanza na lugha "mpango huo unaonyesha jinsi ..." mipango lazima ionyeshe namna unavyowasilisha taarifa na njia za kuzitekeleza. Hili linahitaji vipande viwili vya ushahidi: kipande cha kwanza kinapaswa kuonyesha jinsi taarifa inavyotolewa kwa familia, na kipande cha pili kuonyeshe jinsi kiashiria kinavyotekelezwa au kutendwa kwenye mpango huo.

Viashiria vya Maendeleo ya Kitaaluma na Sifa Stahiki

Unapofikiria kuhusu kukamilisha mchakato na kufanyia kazi uimarishaji ubora, sasa ndio wakati wa kuanza kuchukua mafunzo katika MiRegistry kuhusiana na Viashiria vya Ubora wa Maendeleo ya Kitaalamu (PD) na kukamilisha mchakato wa uanachama. Yafuatayo ni baadhi ya mambo muhimu ya kukumbuka kuhusu PD na Sifa Stahiki na kile ambacho Wathibitishaji watakuwa wakitafuta ili kuthibitisha kwamba mpango unakidhi dhamira ya kiashiria.

Mthibitishaji atapitia tu Ripoti ya PD ya Kujitafakari na Ripoti ya Sifa Stahiki za Mfanyakazi iliyo katika Kujitafakari. Kwa kuwa ripoti hizi hujifunga wakati ripoti ya Kujitafakari inawasilishwa kwa ajili ya Kuthibitishwa, ripoti zinapaswa kupitiwa kabla ya kuwasilisha ripoti ya Kujitafakari.

Pitia tu ripoti zilizo katika Kujitafakari ili kujiandaa kwa ajili ya Uthibitishaji. Tafadhali fahamu kwamba ripoti zilizo katika kichupo cha Ripoti za Wasifu wa Shirika zinaboreshwa kila mara. Hivyo, hupaswi kuzipitia hizi unapojitayarisha kwa ajili ya Uthibitishaji kwani data inaweza kuwa tofauti na ile inayokaguliwa na Mthibitishaji.

Ushahidi

Thibitisha kuwa umepakia sehemu za ushahidi zinazohitajika kwa sababu viashiria vina mahitaji tofauti.

Ushahidi uliopakiwa (kwa mfano, fomu ya mkutano, tathmini ya wafanyakazi, fomu za zana za kutathmini watoto) unapaswa kuwa na taarifa zote zinazowatambulisha watoto, familia na wafanyakazi waliopoteza kumbukumbu. Picha zozote zinazowasilishwa zinatumiwa kwa ajili ya mchakato wa kuimarisha ubora pekee na hazitachapishwa.

Vidokezo na Mbinu za Ushirikiano wa Familia na Jamii (FCP)

Viashiria hivi Vinahusu Vikundi vya UmriVifuatavyo:

- FCP1:
 - Mtoto mchanga (miezi 0 - 12)
 - Mtoto mdogo (miezi 12-36)
 - Chekechea (miaka 3-5)
- FCP2, FCP3, FCP4, FCP5, FCP6, na FCP7:
 - Mtoto mchanga (miezi 0 - 12)
 - Mtoto mdogo (miezi 12-36)
 - Chekechea (miaka 3-5)
 - Umri wa shule (miaka 4 miezi 9 - miaka 12)

Viashiria vyote vya FCP Hutumika kwenye Aina Zifuatazo za Mipango:

- Kituo cha Malezi ya Watoto
- Utunzaji wa Mtoto wa Familia/Kikundi

Viashiria vya Kuonyesha

- FCP1
- FCP4
- FCP6

Viashiria vya Maelezo

- FCP2
- FCP5
- FCP7

Maelezo lazima yatolewe kwa familia

- FCP5

Maelezo lazima yatolewe kwa familia na wafanyakazi

- FCP7

Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara Ushirikiano wa Familia na Mawasiliano

FCP1: Mpango unaonyesha jinsi unavyotoa taarifa kwa familia kuhusu maendeleo binafsi ya mtoto.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kutoa taarifa kuhusu kila maendeleo ya mtoto huzisaidia familia kujua kuhusu ukuaji wa mtoto wao. Hii huzisaidia familia na wafanyakazi kushirikiana kazi pamoja ili kusaidia ukuaji wa mtoto.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, ni mchakato wako gani wa kufuatilia ukuaji wa mtoto mmoja mmoja?
- Je, unatoaje taarifa za maendeleo kwa familia kuhusu mtoto/watoto wao?
- Je, ni mara ngapi unawasiliana na familia kuhusu maendeleo ya watoto?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Sera ya kukamilisha mikutano na familia
- Utaratibu wa mawasiliano na ushirikiano unaoendelea na familia juu ya ukuaji wa mtoto mmoja mmoja
- Maelezo kuhusu namna mpango unavyowasilishwa na kushirikiana na familia kuhusu ukuaji wa mtoto wao

NA

Pakia **hati moja (1)** kati ya zifuatazo zinazoonyesha utekelezaji:

- Taarifa na [vidokezo](#) vya ukuaji wa mtoto vilivyokamilishwa
- Fomu ya mkutano iliyojazwa na vidokezo vilivyotolewa kuhusu ukuaji wa mtoto
- Mawasiliano ya maandishi na familia juu ya ukuaji wa mtoto

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Sera/utaratibu/maelezo yanayofafanua mchakato wako.
- ☐ Sehemu ya ushahidi inaonyesha jinsi mchakato unavyotekelezwa.
- ☐ Jinsi mchakato huu unavyotekelezwa kwa kila darasa la mtoto kuanzia kuzaliwa hadi kuingia chekechea chini ya leseni hii (Kituo cha Malezi ya Watoto).
- ☐ Jinsi mchakato huu unavyotekelezwa kwa watoto wote waliojiandikisha kuanzia kuzaliwa hadi kuingia Chekechea (Nyumba ya Familia/Kikundi).

FCP2: Mpango huu una kitabu cha mwongozo cha familia au mkataba.

Kitabu cha mwongozo au mkataba wa familia lazima ujumuishe, angalau, yafuatayo:

- Maelezo ya dhamira, falsafa ya mpango, au maadili ya mpango
- Jinsi mpango unavyohimiza ushiriki wa familia
- Jinsi mpango huu unavyojumuisha na kuwakilisha asili mbalimbali za watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia, jamii na/au ulimwengu.
- Jinsi mpango huu unavyoshughulikia na kusaidia watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia na wafanyakazi wenye ulemavu

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kitabu au mkataba wa maandishi huzisaidia familia kuelewa miongozo na matarajio ya mpango. Hii huzisaidia familia kujua jinsi zinavyokaribishwa na kuungwa mkono katika mpango huu.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, kitabu chako cha mwongozo au mkataba unajumuisha hoja zote zinazohitajika?
- Je, lengo au maono yako kwa ujumla ni yapi kwa mambo ambayo watoto na familia watapitia katika mpango wako?
- Je, familia zina fursa gani za kushiriki katika elimu ya mtoto wao?
- Je, unajumuishaje utamaduni wa kila mtoto katika mpango wako?
- Je, lengo lako la jumla la mpango ni lipi ili kuwasaidia watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia na wafanyakazi wenye ulemavu?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Mwongozo au mkataba wa familia

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Mwongozo au mkataba kamili wa mpango huu.
- ☐ Mwongozo wa mpango kwa kila aina ya ufadhili.
- ☐ Maelezo ya dhamira, falsafa ya mpango, au maadili ya mpango.
- ☐ Jinsi mpango unavyohimiza ushiriki wa familia.
- ☐ Jinsi mpango huu unavyojumuisha na kuwakilisha asili mbalimbali za watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia, jamii na/au ulimwengu.
- ☐ Jinsi mpango unavyoshughulikia na kusaidia:
 - Watoto wene ulemavu
 - Watoto wenye umri wa kwenda shule wenye ulemavu
 - Familia zenye ulemavu
 - Wafanyakazi wenye ulemavu

FCP3: Mpango una angalau lengomoja (1), katika Mpango wa Kuimarisha Ubora, ambalo linasaidia uboreshaji kulingana na Mfumo wa Kuimarisha Mambo ya ulinzi wa Familia ambayo ni mawazo yanayotumiwa kuongoza mpango katika kusaidia familia ili kukuza matokeo mazuri ya mtoto na familia.

Mfumo wa Mambo ya Ulinzi una mawazo makuu matano (5):

- Ustahimilivu wa Wazazi
- Mahusiano ya Kijamii
- Maarifa ya malezi na maendeleo ya mtoto
- Msaada thabiti nyakati za uhitaji
- Uwezo wa mtoto wa kijamii na kihisia

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kuimarisha Mfumo wa Mambo ya Ulinzi ya Familia ni mbinu ya kuboresha matokeo kwa watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule na familia. Wafanyakazi wanaoelewa Mambo ya Ulinzi huzisaidia familia kujenga uthabiti, kuunda mahusiano, na kufikia huduma na rasilimali katika jamii. Kuwa na lengo kunaonyesha mpango wa programu ya maendeleo.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unaonaje Mambo ya Ulinzi katika sera na utendaji wako wa sasa?
- Je, kuna kipengele kimoja mahususi cha Ulinzi unachotaka kuelewa zaidi?
- Je, wafanyakazi wamefunzwa kuhusu Kuimarisha Mambo ya Ulinzi wa Familia?
- Je, mpango unawezaje kutoa taarifa habari zaidi kwa familia kuhusu Kuimarisha Mambo ya Ulinzi wa Familia?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Lengo (la sasa au lililokamilika baada ya uwasilishaji wa kwanza wa Kujitafakari) katika Mpango wa Kuimarisha Ubora unaoangazia Mfumo wa Mambo ya Ulinzi wa Familia.

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Lengo katika Mpango wa Kuimarisha Ubora kuhusu Kuimarisha Mambo ya Ulinzi wa Familia.
- ☐ Lengo limekabidhiwa kwa mtu aliyeorodheshwa kwenye Kichupo cha Wafanyakazi.
- ☐ Lengo limepewa tarehe ya kukamilisha.
- ☐ Lengo linaendelea au lilikamilishwa baada ya Wasilisho la kwanza la Kujitafakari.

FCP4: Mpango unaonyesha jinsi watoto, watoto wa umri wa kwenda shule, familia na wafanyakazi wanavyopata fursa za kutoa maoni ya mdomo au maandishi kuhusu mpango.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kukusanya maoni kutoka kwa watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia na wafanyakazi husaidia kuelezea kuhusu uboreshaji wa mpango. Hii inawaonyesha kwamba mchango wao unathaminiwa na kuimarisha ubora ni muhimu.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, ni mchakato wako gani wa kukusanya maoni kutoka kwa watoto, watoto wene umri wa kwenda shule, familia na wafanyakazi?
- Mawazo, maoni, ushiriki, na mipango ya watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia na wafanyakazi yamehimizwa?
- Kwa nini kukusanya mawazo, maoni, ushiriki, na mipango ya watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia, na wafanyakazi ni muhimu kwa mpango huu?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Sera ya kukusanya maoni kutoka kwa watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia na wafanyakazi
- Utaratibu wa kukusanya maoni kutoka kwa watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia na wafanyakazi
- Taarifa kuhusu jinsi mpango unavyokusanya maoni kutoka kwa watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia na wafanyakazi

NA

Pakia **hati moja (1)** kati ya zifuatazo zinazoonyesha utekelezaji:

- Vidokezo vya hadithi au mipango ya somo inayoonyesha maslahi ya sasa ya watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule au tabia zinazohusika kwa masomo yajayo, kuweka mazingira, au kurekebisha mazingira ya mpango huu.
- Fomu au tafiti za maoni
- Taratibu za kamati ya ushauri ya familia
- Kumbukumbu za mkutano au maelezo kutoka kwene mkutano wa wafanyakazi

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Sera/utaratibu/maelezo yanayofafanua mchakato wako.
- ☐ Sehemu ya ushahidi inaonyesha jinsi mchakato unavyotekelezwa.
- ☐ Jinsi mchakato huu unavyotekelezwa kwa watoto wote walioandikishwa na wenye umri wa kwenda shule.
- ☐ Jinsi mchakato huu unavyotekelezwa na familia.
- ☐ Jinsi mchakato huu unavyotekelezwa na wafanyakazi.

FCP5: Mpango huzipa familia maelezo kuhusu machaguo ya lishe na chakula bora kwa afya.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Sera na taratibu za kina husaidia mipango kuendesha shughuli kwa ufanisi na kuruhusu familia na wafanyakazi kuelewa miongozo ya mpango huu. Kuzipatia familia taarifa za lishe husaidia ukuaji wa watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule na maendeleo ya maisha mazuri.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angetenda kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unawasilianaje na familia kuhusu lishe na uchaguzi wa chakula bora?
- Je, uchaguzi wa vyakula bora huchangiaje ukuaji na maendeleo ya watoto?
- Je, unatumia nyenzo gani kupata taarifa za lishe bora ili kujielimisha na unazisambaza vipi kwa familia?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Maelezo juu ya lishe na uchaguzi wa chakula bora
- Maelezo kuhusu taratibu na shughuli za lishe kwenye mpango huu
- Maelezo ya ushiriki wa Mpango wa Chakula cha Mtoto na Watu Wazima (CACFP) na jinsi suala hili linavyosaidia watoto na familia kuishi maisha bora

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo yanayoelezea lishe na uchaguzi wa chakula bora.
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia zote zilizojiandikisha chini ya namba ya leseni.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni

FCP6: Mpango unaonyesha jinsi unavyokusanya taarifa kuhusu utamaduni wa familia, lugha ya nyumbani na/au maisha ya nyumbani.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kukusanya taarifa kutoka kwa familia kuhusu utamaduni wao huwasaidia wafanyakazi wa mpango kuziba pengo kati ya nyumbani na mpango huu. Taarifa kutoka kwa familia zinapotumiwa kurekebisha mbinu kwa watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule wanaweza kuhisi kuheshimiwa, kujumuishwa, na kuthaminiwa. Kushirikiana na familia kunasaidia mahusiano thabiti kwa jamii na utamaduniwao.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angetenda kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, ni mchakato wako gani wa kukusanya taarifa kuhusu utamaduni wa familia, lugha ya nyumbani, na/au maisha ya nyumbani?
- Je, ni mara ngapi unakusanya taarifa kuhusu utamaduni wa familia ya watoto, lugha ya nyumbani, na/au maisha ya nyumbani?
- Je, unatumiaje taarifa zilizokusanywa kuhusu utamaduni wa familia, lugha ya nyumbani, na/au maisha ya nyumbani katika mpango huu?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Sera au utaratibu kuhusu jinsi mpango unavyokusanya taarifa kuhusu utamaduni wa familia, lugha ya nyumbani, na/au maisha ya nyumbani
- Taarifa kuhusu jinsi mpango unavyokusanya taarifa kuhusu utamaduni wa familia, lugha ya nyumbani, na/au maisha ya nyumbani

NA

Pakia **hati moja (1)** kati ya zifuatazo zinazoonyesha utekelezaji:

- Utafiti uliokamilika kuhusu maisha ya nyumbani/utamaduni wa familia
- Nakala ya makaratasi ya kujiandikisha yenye maswali kuhusu lugha ya nyumbani na/au maisha ya nyumbani
- Sehemu ya kidokezo kwenye karatasi ya mkutano wa familia kuhusu utamaduni wa familia
- Picha za utamaduni wa familia zilizojumuishwa katika mazingira

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Sera/utaratibu/maelezo yanayofafanua mchakato wako.
- ☐ Sehemu ya ushahidi inaonyesha jinsi mchakato unavyotekelezwa.
- ☐ Jinsi mchakato huu unavyotekelezwa kwa kila darasa la mtoto kuanzia kuzaliwa hadi kuingia chekechea chini ya leseni hii (Kituo cha Malezi ya Watoto).
- ☐ Jinsi mchakato huu unavyotekelezwa kwa watoto wote waliojiandikisha kuanzia kuzaliwa hadi kuingia Chekechea (Nyumba ya Familia/Kikundi).

FCP7: Mpango huzipa familia na wafanyakazi maelezo kuhusu jinsi watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule wanavyohimizwa kutumia lugha yao ya nyumbani katika michezo na kujifunza.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kutumia lugha ya nyumbani ya watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule (ya mazungumzo na isiyo ya mazungumzo) kuna manufaa mengi ikiwa ni pamoja na ujuzi wa lugha, ujuzi wa kijamii, na taswira nzuri ya mtu binafsi. Mpango inapaswa kuhimiza matumizi ya lugha ya nyumbani katika mpango huu, shughuli, na mwingiliano siku nzima, sio tu wakati wa sherehe za kitamaduni.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angetenda kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, ni utaratibu wako gani wa kuwahimiza watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule kutumia lugha yao ya nyumbani?
- Je, unasilishaje umuhimu wa kutumia lugha ya nyumbani ya watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule katika hali za mchezo na kujifunza kwa familia na wafanyakazi?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya wafanyakazi?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa wafanyakazi?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Maelezo ya kujumuisha lugha ya nyumbani ya watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule katika matukio ya michezo na kujifunza
- Maelezo kuhusu jinsi mpango unavyowasilishwa na kushirikiana na familia katika kuhimiza lugha ya nyumbani
- Maelezo kuhusu jinsi mpango unavyohimiza matumizi ya njia za mazungumzo zisizo za mazungumzo, lahaja tofauti, matamshi, lafudhi, lugha za kieneo, na/au lugha ambazo sio Kiingereza.

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo kuhusu jinsi watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule wanavyohimizwa kutumia lugha yao ya nyumbani katika matukio ya michezo na kujifunza.
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia zote zilizojiandikisha chini ya namba ya leseni.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa wafanyakazi wote.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni

Vidokezo na Mbinu za Mbinu Jumuishi (IP)

Viashiria hivi Vinahusu Vikundi vya UmriVifuatavyo:

- IP4:
 - Mtoto mchanga (miezi 0 - 12)
 - Mtoto mdogo (miezi 12-36)
- IP1, IP2, IP3:
 - Mtoto mchanga (miezi 0 - 12)
 - Mtoto mdogo (miezi 12-36)
 - Chekechea (miaka 3-5)
 - Umri wa shule (miaka 4 miezi 9 - miaka 12)

Viashiria vyote vya IP Hutumika katika Aina Zifuatazo za Mpango:

- Kituo cha Malezi ya Watoto
- Utunzaji wa Mtoto wa Familia/Kikundi

Viashiria vya Maelezo

- IP1
- IP2
- IP3
- IP4

Maelezo lazima yatolewe kwa familia

- IP1

Maelezo lazima yatolewe kwa familia na wafanyakazi

- IP2
- IP3
- IP4

Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara ya Mbunu Jumuishi

IP1: Mpango huwzipa familia maelezo ya jinsi wanavyotoa nyenzo na rasilimali kuhusu mipango ya kijamii, afya ya akili ya jamii, benki za chakula, Child Find, na/au nyenzo za matibabu/meno.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kuziunganisha familia na rasilimali za umma au za binafsi huwasaidia katika kutafuta huduma wanazohitaji. Kuhakikisha watoto, wenye umri wa kwenda shule, na familia wanatimiziwa mahitaji yao ya msingi kunakuza ukuaji na maendeleo.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angetenda kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unazielekezaje familia kwenye rasilimali za jamii?
- Je, familia zinajua kuwa utazisaidia kuziunganisha kwenye rasilimali au huduma za kijamii?
- Je, unazipa nini familia kueleza jinsi utakavyoweza kuzisaidia katika kupata huduma za kijamii?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1) au zaidi** unaoonyesha mbinu zenye ubora wa hali ya juu.

- Maelezo kwa familia kuhusu jinsi maelekezo ya kwenda kwenye rasilimali za jamii hufanywa
- Maelezo kwa familia kuhusu jinsi unavyotoa rasilimali kupitia programu tumizi, mitandao ya kijamii n.k.
- Maelezo ya familia kuhusu rasilimali zinazopatikana, huduma, rufaa, na/au mawasiliano ya wakili wa mtoto na familia
- Maelezo ya familia juu ya nani wa kuwasiliana naye kwenye mpango huu ikiwa wanahitaji rasilimali au huduma

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo yanayoelezea jinsi unavyozielekeza familia kwenye rasilimali za jamii.
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia zote zilizojiandikisha chini ya namba ya leseni.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni

IP2: Mpango hutoa maelezo kwa familia na wafanyakazi kuhusu jinsi wanavyoshughulikia na kuchunguza afya ya kijamii na kihisia na ustawi wa watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule kila siku.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Afya ya kijamii na kihisia ina uhusiano wa moja kwa moja na ukuaji na kujifunza. Kusaidia maendeleo ya ujuzi wa kijamii na kihisia husababisha kupenda shule zaidi, mahusiano ya kundi rika, na ukuaji.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unapangaje shughuli za kila siku kusaidia afya ya kijamii na kihisia?
- Je, afya ya kijamii na kihisia inazingatiwa na kufuatiliwaje?
- Je, unawasilishaje utambuzi wa afya ya kihisia na ustawi wa watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule na familia?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya wafanyakazi?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa wafanyakazi?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1) au zaidi** unaoonyesha mbinu zenye ubora wa hali ya juu.

- Maelezo ya jinsi afya ya kijamii na kihisia inavyozingatiwa na jinsi hii inawasiliana na familia
- Maelezo juu ya jinsi afya ya kijamii na kihisia ya watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule inavyoshughulikiwa kupitia taratibu na shughuli za kila siku
- Maelezo juu ya rasilimali zinazopatikana, huduma, rufaa, na/au maelezo ya mawasiliano ya wakili wa mtoto na familia kushughulikia mahitaji ya afya ya kijamii na kihisia.

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo yanayoelezea jinsi unavyoshughulikia na kuchunguza afya ya kijamii na kihisia na ustawi wa watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule kila siku.
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia zote zilizojiandikisha chini ya namba ya leseni.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa wafanyakazi wote.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni

IP3: Mpango una maelezo kwa familia na wafanyakazi kuhusu mbinu yao ya kuzuia usimamishaji na uondoaji unaohusiana na tabia zenye changamoto, ikiwemo jinsi tabia zinavyochunguzwa na kushughulikiwa.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Wakati mipango inawasimamisha au kuwafukuza watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule, wanakosa nafasi za kuungana na watoto wengine na watu wazima, kujifunza njia salama za kudhibiti hisia na tabia, na kuwa na malezi thabiti. Mipango inapotoa taarifa kuhusu tabia zenye changamoto, huzisaidia familia na wafanyakazi kuelewa na kutumia njia bora za kushughulikia tabia zenye changamoto. Hatua hii husaidia kudumisha wafanyakazi, kuendelea na ratiba zinazowiana, kupunguza utoro wa kazini na shuleni kwa familia, kuunda dhana binafsi nzuri na kupunguza kitendo cha kufukuzwa.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unashughulikiaje tabia zenye changamoto?
- Je, tabia zenye changamoto za mtu binafsi huwasilishwaje kwa familia?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya wafanyakazi?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa wafanyakazi?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1) au zaidi** unaoonyesha mbinu zenye ubora wa hali ya juu.

- Maelezo juu ya mbinu ya mpango ya kuzuia kitendo cha kusimamishwa na kufukuzwa
- Maelezo juu ya jinsi tabia zenye changamoto zinavyobainika na kushughulikiwa
- Maelezo juu ya rasilimali, huduma, rufaa, na/au mawasiliano ya wakili wa mtoto na familia yanayopatikana pale ambapo mtoto ana tabia zenye changamoto.

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo yanayoelezea mbinu yako ya kuzuia kitendo cha kusimamishwa na kufukuzwa kuhusiana na tabia zenye changamoto, ikiwemo jinsi tabia zinavyochunguzwa na kushughulikiwa.
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia zote zilizojiandikisha chini ya namba ya leseni.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa wafanyakazi wote.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni

IP4: Mpango unazipa familia na wafanyakazi maelezo kuhusu jinsi unavyowasaidia kina mama wanaonyonyesha.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kunyonyesha ni uamuzi binafsi unaofanywa na familia. Machaguo yote ya kunyonyesha yanapaswa kuheshimiwa. Kunyonyesha ni njia muhimu kwa mama kuwa na uhusiano na mtoto wake na hutoa faida za kiafya kwa mama na mtoto. Mipango inaweza kuleta mabadiliko katika kuwasaidia akina mama kuendelea na safari yao ya kunyonyesha. Kukaribishwa kwenye familia za kunyonyesha husababisha uhusiano mzuri kati ya mtoto, mama, na mpango.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angetenda kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unawasaidiaje akina mama kunyonyesha katika mpango huu?
- Je, unatoaje nyenzo za kunyonyesha au kuwezesha uhusiano kwa washauri wa unyonyeshaji, watetezi wa watoto na familia, nk.?
- Je, unajielimishaje kuhusu kuzisaidia familia zinazonyonyesha?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya wafanyakazi?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa wafanyakazi?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1) au zaidi** unaoonyesha mbinu zenye ubora wa hali ya juu.

- Maelezo juu ya taratibu na shughuli za kunyonyesha mtoto
- Maelezo juu ya nyenzo, huduma, rufaa, na/au mawasiliano yaliyopo ya kunyonyesha ya mtetezi wa mtoto na familia.
- Maelezo juu ya nani wa kuwasiliana naye kwenye mpango huu ikiwa unahitaji nyenzo au huduma za kunyonyesha

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo yanayoelezea jinsi unavyowasaidia akina mama wanaonyonyesha.
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia zote zilizojiandikisha chini ya namba ya leseni.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa wafanyakazi wote.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni

Vidokezo na Mbinu vya Mtaala, Mafundisho, na Mazingira ya Kujifunza (Shughuli za Kufundisha kwa Malengo) (CIL)

Viashiria hivi Vinahusu Vikundi vya UmriVifuatavyo:

- CIL3 na CIL4:
 - Umri wa shule (miaka 4 miezi 9 - miaka 12)
- CIL6, CIL7, CIL8, CIL9, CIL10:
 - Mtoto mchanga (miezi 0 - 12)
 - Mtoto mdogo (miezi 12-36)
 - Chekechea (miaka 3-5)
- CIL1, CIL2, CIL5, CIL11, CIL12, CIL13, CIL14, na CIL15:
 - Mtoto mchanga (miezi 0 - 12)
 - Mtoto mdogo (miezi 12-36)
 - Chekechea (miaka 3-5)
 - Umri wa shule (miaka 4 miezi 9 - miaka 12)

Viashiria vyote vya CIL Hutumika kwa Aina Zifuatazo za Mpango:

- Kituo cha Malezi ya Watoto
- Utunzaji wa Mtoto wa Familia/Kikundi

Viashiria vya Kuonyesha

- CIL6
- CIL7
- CIL8
- CIL9*
- CIL10*

Viashiria vya Maelezo

- CIL1
- CIL2
- CIL3
- CIL4

Maelezo lazima yatolewe kwa familia

- CIL2
- CIL3

Maelezo lazima yatolewe kwa familia na wafanyakazi

- CIL1

*Ili kutimiza nia ya CIL9 na CIL10, mpango huu lazima utimize nia ya CIL8.

Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara ya Mtaala, Mafundisho, na Mazingira ya Kujifunza (Shughuli za Kufundisha kwa Malengo).

Utambuzi Ulioidhinishwa, Tathmini, na Orodha ya Zana ya Mtaala

Kujitathmini kwa Kiwango cha Ukadiriaji wa Mazingira (ERS-3)

Kujithamini kwa Tathmini ya Ubora wa Mpango wa Kujifunza Kihisia na Kijamii (SEL PQA).

CIL1: Mpango huzipa familia na wafanyakazi maelezo kuhusu jinsi wanavyosaidia mabadiliko ya watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule katika mpango, kati ya mipango au madarasa, na kuingia shule mpya.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Sera na taratibu za kina husaidia mipango kuendesha biashara zenye mafanikio na kuziwezesha familia na wafanyakazi kuelewa miongozo ya mpango huu. Mabadiliko yanaweza kuwa magumu kwa watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule na familia. Kujua kitakachotokea wakati wa mabadiliko kunaweza kupunguza wasiwasi kwa watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule na familia.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angetenda kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, ni mchakato gani wa kupitisha watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule ndani na nje ya mpango na kati ya madarasa?
- Je, sera za mpito zinawasaidiaje watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule kujisikia wamefanikiwa?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya wafanyakazi?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa wafanyakazi?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- **Maelezo** juu ya taratibu na shughuli za mabadiliko ya watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule katika mpango huu, kati ya vikundi, na nje ya mpango huu
- Maelezo kuhusu jinsi mpango unavyowasilishwa na kushirikiana na familia kuhusu mabadiliko ya watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule katika mpango huu, kati ya vikundi na nje ya mpango huu
- Maelezo ya msaada unaotolewa wakati watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule wanapoingia kwenye mpango huu, kati ya vikundi, na nje ya mpango huu

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo yanayoelezea mchakato wako kwa kuwabadilisha watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule:
 - Kwenye mpango huu
 - Kati ya madarasa au vikundi
 - Nje ya mpango huu
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia zote zilizojiandikisha chini ya namba ya leseni.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa wafanyakazi wote.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni

CIL2: Mpango hutoa maelezo kwa familia kuhusu taratibu za utunzaji wa kinywa kwa watoto wachanga, watoto wadogo, watoto wa chekechea na watoto wenye umri wa kwenda shule.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Taratibu za kutunza meno husaidia kuimarisha tabia za afya bora kwa kuzuia meno kuoza na uvimbe wa fizi. Kuiga jinsi ya kutunza meno na ufizi huzisaidia familia ambazo haziwezi kupata huduma ya meno.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unawasiliana vipi na familia kuhusu umuhimu wa taratibu za kutunza kinywa?
- Je, unawasiliana vipi na familia kuhusu taratibu za kutunza kinywa katika mpango wako?
- Je, taratibu za kutunza kinywa za mara kwa mara huchangiaje katika ukuaji na maendeleo ya watoto?
- Je, ni nyenzo gani zinazohusu taratibu za kutunza kinywa unazotumia kujielimisha na jinsi gani unazisambaza kwa familia?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria
Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Maelezo juu ya taratibu na shughuli za kawaida za kutunza kinywa katika mpango huu
- Maelezo juu ya umuhimu wa utaratibu wa utunzaji wa kinywa kwa watoto wachanga, watoto wadogo, watoto wa chekechea, na watoto wenye umri wa kwenda shule
- Maelezo ya kushiriki katika biashara ya huduma ya meno na jinsi jambo hili linavyosaidia taratibu za utunzaji wa kinywa kwa watoto wachanga, watoto wadogo, watoto wa chekechea na watoto wenye umri wa kwenda shule

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo yanayoelezea taratibu za utunzaji wa kinywa kwa watoto wachanga, watoto wadogo, watoto wa shule ya mapema, na watoto wenye umri wa kwenda shule.
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia zote zilizojiandikisha chini ya namba ya leseni.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni

CIL3: Mpango huu unazipa familia maelezo ya matukio ya makusudi yaliyopangwa kwa watoto wenye umri wa kwenda shule ambayo lazima yajumuishe maeneo yafuatayo ya maudhui:

- Kijamii-kihisia
- Kimwili
- Kimasomo
- Ubunifu wa Kuieleza
- Utamaduni
- Maendeleo ya Tabia
- STEM – Sayansi, Teknolojia, Uhandisi, Hisabati

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Matukio yaliyopangwa, ya makusudi huhakikisha kwamba watoto wenye umri wa kwenda shule wanashiriki katika kujifunza nje ya siku ya kawaida ya shule.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unapangaje matukio ya makusudi kwa ajili ya watoto wenye umri wa kwenda shule?
- Je, ni maeneo gani ya maudhui yaliyojumuishwa katika masomo au matukio kwa watoto wenye umri wa kwenda shule?
- Je, mchakato umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria
Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Maelezo kuhusu taratibu na shughuli katika mpango wa kupanga matukio ya makusudi kwa watoto wenye umri wa kwenda shule ikiwa ni pamoja na maeneo ya maudhui
- Maelezo kuhusu matukio yanayotolewa kwa watoto wenye umri wa kwenda shule ikiwa ni pamoja na maeneo ya maudhui
- Maelezo kuhusu jinsi maeneo ya maudhui yanavyoshughulikiwa kupitia taratibu na shughuli za kila siku kwa watoto wenye umri wa kwenda shule

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo yanayoelezea mchakato wako wa kupanga matukio ya makusudi kwa watoto wenye umri wa kwenda shule ikiwemo maeneo yafuatayo ya maudhui:
 - Kijamii-kihisia
 - Kimwili
 - Kimasomo
 - Ubunifu wa Kuieleza
 - Utamaduni
 - Maendeleo ya Tabia
 - STEM – Sayansi, Teknolojia, Uhandisi, Hisabati
- ☐ Jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia zote zilizojiandikisha chini ya namba ya leseni.
 - Pakia maelezo au andika maoni katika Kisanduku cha Maoni

CIL4: Mpango hutoa maelezo kuhusu jinsi wanavyokuza sauti na ushiriki wa vijana kwa kupanga fursa za makusudi kwa watoto wenye umri wa kwenda shule kutambua na kuongoza shughuli na uzoefu wa vitendo.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Wanafunzi wenye umri wa kwenda shule hunufaika kwa kuwa na sauti katika elimu yao. Mipango ambayo huunda sehemu ambapo watoto wenye umri wa kwenda shule wanahisi kuwa salama, kusikilizwa, na kuheshimiwa huwawezesha watoto wenye umri wa kwenda shule kustawi. Sauti ya vijana inahimiza ushiriki katika elimu, hisia ya kuhusika, na hujenga ujuzi wa uongozi kwa watoto wenye umri wa kwenda shule.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unahimiza vipi sauti ya vijana na ushirikiano na watoto wenye umri wa kwenda shule?
- Wanafunzi wenye umri wa kwenda shule wanawezaje kupanga na kuongoza shughuli?
- Je, mchakato huu umeandikwa kwa ajili ya familia?
- Je, mchakato ulioandikwa unatolewa kwa familia?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria
Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Maelezo ya kukuza sauti ya vijana na ushirikiano na watoto wenye umri wa kwenda shule
- Maelezo juu ya kuwahimiza watoto wenye umri wa kwenda shule kupanga na kuongoza shughuli
- Maelezo kuhusu jinsi wafanyakazi wanavyohimiza ushiriki wa watoto wenye umri wa kwenda shule

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Maelezo yanaelezea jinsi unavyokuza sauti na ushiriki wa vijana kwa kupanga fursa za makusudi kwa watoto wenye umri wa kwenda shule kutambua na kuongoza shughuli na matukio ya vitendo.

CIL5: Mpango una utaratibu wa kila siku (ratiba) ambao unaweza kutabirika, lakini unaweza kubadilika, na kumsaidia kila mtoto na mtoto mwenye umri wa kwenda shule.

Utaratibu wa kila siku lazima ujumuishe, angalau, yafuatayo:

- **Mchezo Huru**- (Mifano: Watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule wanaweza kufanya maamuzi binafsi, kubadilisha shughuli, kurudia shughuli, n.k. zinazoongozwa na mtoto wala sio zinazoongozwa na mwalimu)
- **Mchezo wa Kikundi**- (Mifano: Watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule wanaweza kushiriki katika vikundi vidogo au vikubwa na wenzao, usawa wa wakati anapojiongoza kama mtoto na wa kuongozwa na mwalimu)
- **Ratiba za Utunzaji**- (Mifano: Muda wa vitafunwa, milo, mapumziko ya kwenda kujisaidia, kubadilisha nepi, kunawa mikono, kulala usingizi, n.k.)
- **Mchezo wa Kutumia Misuli Mikubwa**- (Mifano: Watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule hushiriki katika shughuli kubwa kama vile kukimbia, kuruka, kuendesha, kupanda n.k. kwa ndani au nje)

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule hunufaika kutokana na utaratibu thabiti. Taratibu za kila siku huwapa watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule hali ya faraja na usalama katika kujua kitakachofuata.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angetenda kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, una utaratibu wa kila siku wa mpango wako (Nyumbani kwa Familia/Kikundi)?
- Je, una utaratibu wa kila siku kwa kila darasa (Kituo cha Malezi ya Watoto)?
- Je, kila ratiba ya kila siku inakidhi mahitaji yote?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Ratiba ya kila siku ya mpango (Nyumbani kwa Familia/Kikundi)
- Ratiba ya kila siku kwa kila darasa lililofunguliwa na lililoandikishwa (Kituo cha Malezi ya Watoto)
- Ratiba ya kila siku ya kila darasa kuanzia mtoto aliyezaliwa hadi wa umri wa kwenda shule (Kituo cha Malezi ya Watoto)

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Ratiba ya kila siku kwa kila darasa lililofunguliwa na lililoandikishwa ikiwemo:
 - Mchezo huru
 - Mchezo wa kikundi
 - Taratibu za utunzaji
 - Mchezo wa Kutumia Misuli Mikubwa

CIL6: Mpango unaonyesha kuwa unatekeleza mtaala kutoka kwenye orodha. Zana ya mtaala iliyotumiwa lazima iwe inafaa kwa aina ya leseni na umri wa watoto wanaohudumiwa.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Zana za mtaala huwapa wafanyakazi mwongozo wa kukuza maendeleo na ujifunzaji wa watoto. Zana za mtaala ambazo zinatokana na utafiti na mbinu bora husaidia uelewa wa wafanyakazi wa jinsi ya kusaidia maendeleo ya kila mtoto vyema zaidi.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unatumia mtaala wenye watoto wote walioandikishwa kuanzia kuzaliwa hadi kuingia chekechea?
- Je, zana ya mtaala ipo kwenye Orodha ya Utambuzi, Tathmini, na Zana ya Mtaala Iliyoidhinishwa?
- Je, unatumia zana tofauti za mtaala katika mpango wote kutokana na aina ya ufadhili?
- Je, unatumiaje mtaala kupanga masomo na shughuli?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria
Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Maelezo ya mtaala wa mpango
- Sera au utaratibu wa jinsi wafanyakazi wanavyotumia mtaala kuongoza ufanyaji maamuzi na shughuli za ufundishaji
- Taarifa inayoelezea zana ya mtaala inayotekelezwa katika mpango huu

NA

Pakia **hati moja (1)** kati ya zifuatazo zinazoonyesha utekelezaji wa zana ya mtaala:

- Mpango wa somo uliokamilika ikijumuisha vipengele vya mtaala
- Mpango wa somo uliokamilika kwenye kiolezo cha mtaala
- Mawasiliano na familia kuhusu masomo, shughuli, mafunzo mahususi ya mtaala ujao n.k.

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Mtaala upo kwenye **Orodha ya Zana ya Utambuzi, Tathmini, na Mtaala Zilizoidhinishwa.**
- ☐ Sera/utaratibu/maelezo inayoelezea mtaala unaotekelezwa kwa watoto wote walioandikishwa.
- ☐ Ushahidi unaoonyesha jinsi mtaala unavyotekelezwa na makundi yote ya umri yaliyojiandikisha.
- ☐ Jinsi zana ya mtaala inavyotekelezwa kwa kila mtoto aliyesajiliwa mwenye umri wa kuanzia kuzaliwa chekechea chini ya leseni.

CIL7: Mpango unaonyesha kuwa unakamilisha zana ya utambuzi wa maendeleo kwa watoto wote kila mwaka kwenye orodha hii. Zana ya utambuzi inayotumiwa lazima ilingane na aina ya leseni na umri wa watoto wanaohudumiwa.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Zana za utambuzi wa ukuaji hukusanya taarifa za sasa kuhusu ukuaji wa jumla wa mtoto. Wafanyakazi na familia zinaweza kutumia data kutambua uwezo, maeneo ya kutiliwa maanani na kutafuta huduma zinazofaa kwa mtoto.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unatumia zana ya utambuzi wa maendeleo kwa watoto wote waliojiandikisha?
- Je, zana ya utambuzi wa ukuaji ipo kutoka kwenye Orodha Iliyoidhinishwa ya Utambuzi, Tathmini, na Zana ya Mtaala?
- Je, ni mara ngapi watoto wote walioandikishwa huchunguzwa?
- Je, ni mchakato gani wa kufanya na kupitia matokeo ya zana ya utambuzi wa ukuaji?
- Je, matokeo ya utambuzi wa ukuaji yanawasilishwaje kwa familia?
- Ikiwa **chombo cha nje** kitajaza zana ya utambuzi wa ukuaji, una mpango gani wa kuhakikisha kwamba zana ya utambuzi imekamilika kwa watoto wote waliojiandikisha?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao

unaonyesha shughuli za hali ya juu:

- Utaratibu wa jinsi familia au wafanyakazi hujaza zana ya utambuzi wa ukuaji kwa watoto wote waliojiandikisha
- Sera ya kuhakikisha zana ya utambuzi wa ukuaji inajazwa kwa watoto wote walioandikishwa ikiwa wanatumia chombo cha nje au ikiwa familia zitajaza zana ya utambuzi wa ukuaji
- Taarifa inayoelezea jinsi zana ya utambuzi wa ukuaji inavyotekelezwa katika mpango huu

NA

Pakia **hati moja (1)** kati ya zifuatazo zinazoonyesha utekelezaji wa zana ya utambuzi wa ukuaji:

- Nakala iliyokamilishwa ya zana ya utambuzi wa ukuaji kuanzia miezi 12 iliyopita
- Nakala ya ukurasa wa alama uliokamilishwa wa zana ya utambuzi wa ukuaji kuanzia miezi 12 iliyopita

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Zana ya utambuzi iko kwenye **Orodha ya Zana ya Utambuzi, Tathmini, na Mtaala Zilizoidhinishwa.**
- ☐ Sera/utaratibu/maelezo yanayoelezea zana ya utambuzi iliyojazwa na watoto wote walioandikishwa.
- ☐ Sehemu ya ushahidi inayoonyesha zana ya utambuzi wa ukuaji ilijazwa katika miezi 12 iliyopita.
- ☐ Jinsi zana ya utambuzi wa ukuaji inavyofanywa kwa kila mtoto aliyesajiliwa kwa sasa kuanzia kuzaliwa hadi shule ya chekechea chini ya leseni.
- ☐ Jinsi zana ya utambuzi wa ukuaji inafanywa angalau kila mwaka.

CIL8: Mpango unaonyesha kwamba imejaza zana ya tathmini ya mtoto angalau mara mbili (2) kwa mwaka kutoka kwenye orodha hii. Zana ya tathmini iliyotumiwa lazima iwe inafaa kwa aina ya leseni na umri wa watoto wanaohudumiwa.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Zana za kumtathmini mtoto hutoa taarifa inayoendelea kuhusu maendeleo ya ukuaji wa mtoto. Hii inahakikisha mafundisho na maudhui yanakidhi mahitaji ya ukuaji ya kila mtoto.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angetenda kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unatumia zana ya kuwatathmini watoto kwa watoto wote walioandikishwa?
- Je, ni mara ngapi watoto wote walioandikishwa hutathminiwa?
- Je, zana ya kumtathmini mtoto ipo kwenye Orodha ya Zana ya Utambuzi, Tathmini, na Mtaala Zilizoidhinishwa?
- Je, ni mchakato gani wa kutathmini na kuhakiki matokeo ya zana ya kumtathmini mtoto?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria
Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaonyesha shughuli za hali ya juu:

- Utaratibu wa jinsi wafanyakazi wanavyojaza zana ya kuwatathmini watoto kwa watoto wote walioandikishwa angalau mara mbili kwa mwaka
- Sera ya kuhakikisha zana ya kuwatathmini watoto inakamilika kwa watoto wote walioandikishwa angalau mara mbili kwa mwaka
- Taarifa inayoeleza ni zana gani ya kuwatathmini watoto inatekelezwa katika mpango angalau mara mbili kwa mwaka

NA

Pakia **hati moja (1)** kati ya zifuatazo zinazoonyesha utekelezaji wa zana ya tathmini:

- Nakala iliyojazwa ya zana ya kuwatathmini watoto
- Nakala ya ukurasa wa matokeo uliojazwa wa zana ya kumtathmini mtoto

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Zana ya kumtathmini mtoto ipo kwenye **Orodha ya Zana ya Utambuzi, Tathmini na Mtaala Zilizoidhinishwa.**
- ☐ Sera/utaratibu/taarifa inayoelezea zana ya kumtathmini mtoto iliyojazwa na watoto wote walioandikishwa angalau mara mbili kwa mwaka.
- ☐ Sehemu ya ushahidi inayoonyesha zana ya kumtathmini mtoto ilikamilishwa katika muda wa miezi 12 iliyopita.
- ☐ Jinsi zana ya kumtathmini mtoto inavyofanywa kwa kila mtoto aliyesajiliwa kwa sasa kuanzia kuzaliwa hadi chekechea chini ya leseni.

CIL9: Mpango unaonyesha kwamba unatoa matokeo ya zana ya tathmini ya mtoto iliyojazwa kutoka kwenye orodha hii kwa njia ya makusudi kwa familia mara mbili kwa mwaka kwa watoto wote. Zana ya tathmini iliyotumiwa lazima iwe inafaa kwa aina ya leseni na umri wa watoto wanaohudumiwa.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kutoa maendeleo ya ukuaji wa mtoto huiwezesha familia na wafanyakazi kushirikiana. Kwa kutumia matokeo ya tathmini ili kujadili ukuaji wa mtoto, wafanyakazi na familia wanaweza kutengeneza malengo ya muda mfupi na mrefu ya mtoto na kuziba pengo kati ya nyumbani na mpango huu.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, ni mara ngapi watoto wote walioandikishwa hutathminiwa?
- Je, ni mchakato gani wa kutathmini na kuhakiki matokeo ya zana ya kumtathmini mtoto?
- Je, matokeo ya tathmini ya mtoto yanawasilishwaje kwa familia?
- Je, matokeo ya tathmini ya mtoto yanatolewa kwa familia mara ngapi?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Utaratibu wa jinsi wafanyakazi wanavyotoa matokeo ya zana ya kuwatathmini watoto na familia angalau mara mbili kwa mwaka
- Sera ya kuipatia familia matokeo ya zana za kuwatathmini watoto mara mbili kwa mwaka
- Maelezo yanayoelezea jinsi matokeo ya zana ya kuwatathmini watoto yanavyotolewa kwa familia angalau mara mbili kwa mwaka

NA

Pakia **hati moja (1)** kati ya zifuatazo zinazoonyesha utekelezaji wa zana ya tathmini:

- Fomu za mkutano zilizojazwa na muhtasari/vidokezo kuhusu matokeo ya tathmini
- Ripoti za familia/fomu za mkutano zilizojazwa
- Nakala ya ukurasa wa matokeo uliokamilishwa wa zana ya kumtathmini mtoto iliyosainiwa na wazazi

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Zana ya kumtathmini mtoto ipo kwenye Orodha ya Zana ya Utambuzi, Tathmini na Mtaala Zilizoidhinishwa.
- ☐ Sera/utaratibu/maelezo yanaeleza jinsi matokeo ya zana ya kumtathmini mtoto yanavyotolewa kwa familia angalau mara mbili kwa mwaka.
- ☐ Ushahidi unaoonyesha matokeo ya tathmini ya mtoto hutolewa kwa familia angalau mara mbili kwa mwaka.
- ☐ Jinsi zana ya kumtathmini mtoto inavyofanywa kwa kila mtoto aliyeandikishwa kwa sasa kuanzia kuzaliwa hadi chekechea chini ya leseni mara mbili kwa mwaka.

CIL10: Mpango unaonyesha kwamba hutumia zana ya kumtathmini mtoto kutoka kwenye orodha hii kwa watoto wote ili kupanga matukio na maingiliano. Zana ya tathmini iliyotumiwa lazima iwe inafaa kwa aina ya leseni na umri wa watoto wanaohudumiwa.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kuhifadhi kumbukumbu za ukuaji wa watoto huwawezesha wafanyakazi kupanga matendo ya kila siku na kusaidia ujifunzaji unaoendelea. Wafanyakazi hutumia matokeo ya tathmini ya mtoto ili kupanga matukio kwa kila mtoto mmoja mmoja, vikundi vya watoto, na darasa zima.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angetenda kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, ni mchakato gani wa kutathmini na kuhakiki matokeo ya zana ya kumtathmini mtoto?
- Je, matokeo ya tathmini ya mtoto hutumikaje kupanga matukio ya mwingiliano?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Utaratibu wa jinsi wafanyakazi wanavyotumia matokeo ya zana ya kuwatathmini watoto kupanga mipango ya maendeleo ya watoto
- Sera ya kutumia data ya zana ya kuwatathmini watoto ili kupanga matukio na maingiliano ya watoto
- Taarifa inayoelezea jinsi matokeo ya zana ya kumtathmini mtoto yanavyotumiwa kupanga ukuaji wa watoto

NA

Pakia **hati moja (1)** kati ya zifuatazo zinazoonyesha utekelezaji wa zana ya tathmini:

- Mipango ya somo ya mtu binafsi kulingana na matokeo ya tathmini
- Mipango ya somo ya mtu binafsi kulingana na malengo ya tathmini
- Matokeo ya tathmini/data yenye maelezo kuhusu kupanga

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Tathmini ya mtoto iko kwenye Orodha ya Zana Utambuzi, Tathmini na Mtaala Zilizoidhinishwa.
- ☐ Sera/utaratibu/maelezo yanayoeleza jinsi zana ya kumtathmini mtoto inavyotumiwa kupanga matukio na miingiliano.
- ☐ Jinsi matokeo ya tathmini ya mtoto hutumika kupanga kwa ajili ya maendeleo na kujifunza.
- ☐ Jinsi zana ya kumtathmini mtoto inavyofanywa kwa kila mtoto aliyeandikishwa kwa sasa kuanzia kuzaliwa hadi chekechea chini ya leseni mara mbili kwa mwaka.

CIL11: Mpango umekamilisha Kipimo cha Ukadiriaji wa Mazingira (ERS-3) au Tathmini ya Ubora wa Mpango wa Kujifunza Kijamii (SEL PQA) kwa kila kundi rika/darasa.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule hujifunza kupitia matukio na watu na maeneo. Sehemu ambazo zinasaidia kila mtoto na mtoto mwenye umri wa kwenda shule hutoa fursa za kujifunza, faraja, uhuru na uchunguzi. Maeneo salama na yaliyopangwa hupunguza hatari ya kuumia na kukuza maendeleo.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango
- ☐ Mpango huu Umeidhinishwa na NAEYC, NAFCC, au NAC au kupokea 100% GSRP, Head Start, au ufadhili wa Early Head Start.

Maswali ya Kutafakari:

- Je, umekamilisha Kujitathmini na ERS-3 na/au SEL PQA katika kila darasa?
- Kujitathmini hufanywa mara ngapi katika madarasa yote?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria
Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Tathmini ya Kujitathmini ya ERS-3 kwa kila mtoto kuanzia kuzaliwa hadi darasa la kuingia Chekechea
- Kukamilishwa Kujitathmini na SEL PQA kwa kila darasa la umri wa kwenda shule

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ ERS-3 au SEL PQA iliyokamilishwa kwenye mipango ambayo haijaidhinishwa na NAEYC/NAFCC.
- ☐ ERS-3 au SEL PQA iliyokamilishwa kwa madarasa yote ambayo si GSRP/Head Start/Early Head Start.

CIL12: Kila sehemu ya utunzaji wa msingi inayotumiwa na watoto na wale wenye umri wa kwenda shule kwa siku nzima ina chanzo cha mwanga wa asili.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Mwanga wa asili una madoido ya kutuliza kwa watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule ambayo husaidia kudhibiti ratiba yao ya kila siku ya kulala na kuamka. Kuwekwa kwenye mwanga wa asili pia hutusaidia kuendelea kuzingatia na kujifunza siku nzima.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, ni maeneo gani ya huduma ya msingi ya mpango huu?
- Je, kila sehemu ya huduma ya msingi ina mwanga wa asili?
- Ikiwa sio sehemu zote za utunzaji wa msingi zina mwanga wa asili, unawezaje kuboresha hali hii?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaoonyesha shughuli za hali ya juu:

- Picha ya kila sehemu ya utunzaji wa msingi inayoonyesha mwanga wa asili
 - Mwanga wa asili unaweza kutoka kwenye:
 - Mlango wenye dirisha kwa nje
 - Mlango wa kioo kwa nje
 - Mwanga wa anga
 - Miale ya anga ya neli/neli ya mwanga
 - Dirisha kwa nje

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ **Picha** ya kila sehemu ya utunzaji wa msingi yenye chanzo cha mwanga wa asili.
- ☐ Kila picha imebandikwa jina la sehemu hiyo.
 - Jina la hati au andika maoni kwenye Kisanduku cha Maoni

CIL13: Mpango una uwezo wa kuchunguza sehemu ya nje ambayo inajumuisha vipengee vya asili.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kukaa nje kwa kuchunguza vipengele vya asili ni muhimu kwa ubunifu, kutatua matatizo, maendeleo ya kimaumbile na kujifunza. Wakati katika mazingira asilia huwasaidia watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule kupata hewa safi, kuwa na afya bora na kuhisi utulivu.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, vipengele vya asili vinajumuishwa katika sehemu ya nje ya kucheza?
- Ni aina gani za vipengele vya asili vilivyopo kwenye sehemu ya nje ya kucheza?
- Je, ni mchakato gani wa kuongeza vipengele vya asili kwenye sehemu ya nje ya kucheza?
- Je, vipengele vya asili vipo katika sehemu zote za nje za michezo?
- Je, watoto wa rika zote wanaweza kufikia vipengele vya asili katika sehemu ya nje ya kucheza?
- Je, watoto wanahimizwaje kuchunguza au kutangamana na vipengele vya asili?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** kati ya ushahidi ufuatao unaonyesha shughuli za hali ya juu:

- Sera au utaratibu wa jinsi watoto watakavyochunguza vipengele vya asili katika kila sehemu ya nje ya kucheza
- Taarifa inayoeleza jinsi watoto wanavyohimizwa kuchunguza vipengele vya asili katika kila sehemu ya nje ya kucheza

NA

Pakia picha za kila sehemu ya nje ya kucheza ikijumuisha angalau vipengele viwili (2) vya asili

- Vipengele vya asili vinaweza kujumuisha:
 - Vyakula vya ndege au wanyama
 - Uchafu, matope au mchanga
 - Maua, mimea au bustani
 - Nyasi au majani
 - Magogo, mashina, au mawe
 - Vitu asili vya kufunika ardhi
 - Misonobari, mioka, au majani
 - Mvua au theluji
 - Miti au vichaka
 - Nyenzo nyingine za asili

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Sera/utaratibu/maelezo yanaeleza jinsi watoto wanavyohimizwa kutangamana na vipengele vya asili.
- ☐ Picha za kila sehemu ya nje ya kucheza ikijumuisha angalau vipengele viwili (2) vya asili.

CIL14: Mpango unatoa ushahidi wa ushiriki katika shirika la kitaalam la serikali za mitaa, jimbo au taifa ambalo linaimarisha mbinu za watoto wa chekechea katika mpango huu.

Sampuli za mashirika, ikiwemo lakini sio tu kwa:

- Uanachama wa shirika la kitaifa na jimbo la watoto wadogo na watoto wenye umri wa kwenda shule
- Makundi Rika kwa Makundi Rika
- Mikutano ya Vikundi vya Mkurugenzi
- Uanachama wa Chama cha Wafanyabiashara
- Ushirikiano Mzuri wa Kuanza

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kushiriki katika mashirika ya kitaalam huwawezesha wafanyakazi na mipango kuimarisha huduma wanazotoa. Fursa hizi huongeza uelewa wa masuala yanayokabili mipango ya malezi ya watoto, mbinu bora na utafiti mpya kwa wafanyakazi. Mafunzo yanayoendelea husababisha ukuaji wa jumla wa wafanyakazi, mpango, na rasilimali zinazopatikana kwa familia.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- Kwa sasa anakidhi
- Kwa sasa hakidhi
- Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, unashiriki katika shirika la kitaifa, jimbo, au eneo la watoto wadogo au wenye umri wa kwenda shule?
- Je, unashiriki mara ngapi katika shirika hilo?
- Umetumiaje mafunzo kutoka kwenye shirika hilo?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia moja (1) kati ya yafuatayo kuonyesha angalau uanachama au ushirikiano wa mfanyakazi mmoja katika shirika la kitaaluma:

- Nakala ya kadi ya uanachama
- Nakala ya ajenda/kumbukumbu za mkutano
- Nakala ya mpangilio wa wanachama

NA

Pakia hati moja (1) kati ya zifuatazo zinazoonyesha angalau mfanyakazi mmoja anashiriki katika shirika la kitaaluma:

- Maelezo ya kujifunza mwenyewe kwa mwanachama kutokana na ushiriki wake katika shirika la kitaaluma
- Mfano wa jinsi taarifa zinavyotumika
- Mawasiliano na washiriki wengine wa kikundi kuhusu maudhui ya mkutano
- Picha za mfanyakazi mwenyewe anayeshiriki katika shughuli za shirika rasmi
- Nyaraka za ushiriki katika mafunzo ya kundi rika (ubao wa majadiliano)

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Uanachama au ushirikiano katika shirika la kitaaluma.
- ☐ Sehemu ya ushahidi inayoonyesha ushiriki katika shirika la kitaaluma.

CIL15: Mpango una angalau malengo mawili (2), katika Mpango wa Kuimarisha Ubora, yanayosaidia ufanisi kulingana na Kujitafakari katika mpango huu.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kujitafakari kunalingana na mbinu za sasa za ubora wa hali ya juu kwa ajili ya malezi ya mtoto. Kupanga eneo la kufanyiwa maboresho kulingana na Kujitafakari huonyesha kujitolea kwa mpango kutoa huduma ya ubora wa hali ya juu. Kuwa na lengo kunaonyesha mpango wa programu ya maendeleo.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- Kwa sasa anakidhi
- Kwa sasa hakidhi
- Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Ni viashiria gani ambavyo havijaonyeshwa kwa sasa katika sera na mbinu zako za sasa?
- Je, kuna viashiria mahususi unavyotaka kupata maelezo zaidi?
- Je, ni ratiba gani ya kweli ya kufikia malengo?
- Je, ungependa kumpatia nani malengo?
- Je, unawezaje kuyafanya malengo yako kuwa malengo ya SMARTIE (Maalum, Yanayoweza Kupimika, Yanayoweza Kufikiwa, Yanayofaa, na Yanayofuata Wakati, Jumuishi, na Yanayolingana)?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria
Malengo mawili (2) (ya sasa au yaliokamilika baada ya uwasilishaji wa kwanza wa Kujitafakari) katika Mpango wa Kuimarisha Ubora unaozingatia Kujitafakari.

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Malengo mawili (2) katika Mpango wa Kuimarisha Ubora yanayoangazia Kujitafakari.
- ☐ Lengo limekabidhiwa kwa mtu aliyeorodheshwa kwenye Kichupo cha Wafanyakazi.
- ☐ Malengo yamepewa tarehe ya mwisho.
- ☐ Malengo yanaendelea au yanakamilika baada ya Uwasilishaji wa kwanza wa Kujitafakari.

Vidokezo na Mbinu za Maendeleo ya Kitaalamu (PD).

Viashiria hivi Vinahusu Vyeo vya Mfanyakazi:

- **PD7 na PD8:**
 - Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Mmiliki
- **PD1:**
 - Kiongozi
 - Msaidizi
 - Mwalimu wa Shule
- **PD2, PD3, PD4, PD5, PD6, na PD9:**
 - Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Mmiliki
 - Mkurugenzi Msaidizi
 - Kiongozi
 - Msaidizi
 - Mwalimu wa Shule

Viashiria vyote vya PD Hutumika kwa Aina Zifuatazo za Mipango:

- Kituo cha Malezi ya Watoto
- Utunzaji wa Mtoto wa Familia/Kikundi

Muda uliopangwa

Maendeleo ya kitaaluma lazima yafanywe ndani ya miezi 12 kuanzia tarehe ya kuwasilisha Kujitafakari kwa ajili ya Uthibitishaji.

Ugawaji

Great Start to Quality hukadiria kiwango cha saa za maendeleo ya kitaaluma zinazohitajika ikiwa:

- Mfanyakazi aliajiriwa ndani ya mwaka jana (miezi 12)
- Mpango huo ulifunguliwa ndani ya mwaka jana (miezi 12)

Tumia chati za Upangaji wa Maendeleo ya Kitaalamu ili kubaini idadi ya saa za maendeleo ya kitaaluma zinazohitajika kwa wafanyakazi walioajiriwa ndani ya mwaka uliopita na/au kwenye mipango iliyofunguliwa ndani ya mwaka uliopita.

Mahitaji ya PD

- Saa za PD lazima zichukuliwe kupitia MiRegistry.
- Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye Wasifu wa Shirika na Kichupo cha Madarasa.
- Wafanyakazi wote lazima waunganishwe na Wasifu wa Shirika.
- Wafanyakazi wote lazima wawe na Hadhi ya Uanachama wa Kusubiri Kuchapisha, wa Sasa hivi, wa Muda Ulioisha.
- Wafanyakazi wote wana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- Wafanyakazi wote lazima wawe na vyeo sahihi.
 - Ikiwa kwa sasa wanahudumu katika nafasi zaidi ya moja, mfanyakazi ana vyeo vyote na ameorodheshwa kwenye kichupo cha Wafanyakazi kwa kila nafasi (kwa mfano, Mkurugenzi na Mwalimu Kiongozi)
 - Wafanyakazi wanaofanya kazi kwa watoto wenye umri wa kwenda Shule lazima wawe na cheo cha nafasi ya watoto wenye umri wa kwenda Shule

Waajiri Wapya

Wafanyakazi walioajiriwa ndani ya siku 90 zilizopita

- Lazima waunganishwe kwenye Wasifu wa Shirika
- Lazima wawe na Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'
- Lazima wawe na cheo sahihi
- Hawahitaji Hadhi ya Uanachama
- Saa za PD hazihakikiwi

Ikiwa wafanyakazi wote wameajiriwa ndani ya siku 90 zilizopita, angalau mfanyakazi mmoja lazima awe na saa za PD zinazohitajika zilizochukuliwa kupitia MiRegistry ili kutimiza dhamira ya kiashiria.

Maswali Yanayoulizwa Mara Kwa Mara ya Maendeleo ya Kitaalamu

Mahitaji ya Kiashiria cha PD kwa Nafasi na Chati za Kupandishwa Cheo

PD1: Viongozi, Wasaidizi na Wafanyakazi wote wanaofanya kazi na Wanafunzi wamekamilisha angalau saa mbili (2) za mafunzo ya maendeleo ya kitaaluma ndani ya miezi 12 iliyopita yakiangazia maendeleo ya kundi rika linalohudumiwa.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kuendelea kujifunza huwawezesha viongozi, wasaidizi na wafanyakazi wanaofanya kazi na wanafunzi kuboresha shughuli zinazolingana na umri. Kuelewa kundi rika linalohudumiwa huwawezesha wafanyakazi kutoa uangalizi wa hali ya juu.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- Kwa sasa anakidhi
- Kwa sasa hakidhi
- Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu kwa wafanyakazi kuwa na mafunzo kulingana na umri wa watoto wanaowahudumia?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kuwa wafanyakazi wamepata mafunzo katika kipindi cha miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, kila mfanyakazi amechukua mafunzo ya saa mbili katika miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, wafanyakazi walioajiriwa chini ya miezi 12 wanakidhi saa za maendeleo ya kitaaluma zilizopangwa?

Je, Ripoti ya Maendeleo ya Kitaalamu Inaonyesha

- ☐ Walioajiriwa kwa sasa Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wa wanaofanya kazi na wanafunzi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Cheo sahihi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana Hadhi Halali ya Uanachama.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana angalau saa mbili za saa za maendeleo ya kitaaluma kwenye kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana Kikundi Rika sahihi la watoto wanaohudumiwa kilichoorodheshwa.

PD2: Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi/Mmiliki wa Maeneo ya Wanafunzi, Kiongozi, Msaidizi, na wafanyakazi wanaofanya kazi na wanafunzi walikamilisha angalau saa mbili (2) za mafunzo ya maendeleo ya kitaaluma ndani ya miezi 12 iliyopita yakiangazia moja (1) kati ya yafuatayo:

- Tabia zenye changamoto
- Kuzuia kusimamishwa
- Kufukuzwa
- Afya ya akili
- Shughuli zinazotokana na kiwewe
- Afya ya kijamii na kihisia

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Mafunzo endelevu huwawezesha wafanyakazi kuendelea kupata habari kuhusu mbinu bora. Kuzielewa mada hizi husaidia kudumisha wafanyakazi, kuendelea na ratiba zinazowiana, kupunguza utoro wa kazini na shuleni kwa familia, kuunda dhana nzuri binafsi na kupunguza kufukuzwa kabisa shuleni.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- Kwa sasa anakidhi
- Kwa sasa hakidhi
- Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu kwa Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki na wafanyakazi kuwa na mafunzo kulingana na tabia zenye changamoto, kuzuia kusimamishwa, kufukuzwa, afya ya akili, shughuli zinazotokana na kiwewe, na/au afya ya kijamii na kihisia?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kuwa wafanyakazi wamepata mafunzo katika kipindi cha miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, kila mfanyakazi amechukua mafunzo ya saa mbili katika miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, wafanyakazi walioajiriwa chini ya miezi 12 wanakidhi saa za maendeleo ya kitaaluma zilizopangwa?

Je, Ripoti ya Maendeleo ya Kitaalamu Inaonyesha

- ☐ Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wote wanaofanya kazi na wanafunzi.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye *Kichupo cha Madarasa*.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Cheo sahihi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana Hadhi Halali ya Uanachama.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana angalau saa mbili za saa za maendeleo ya kitaaluma kwenye kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma.

PD3: Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi/Mmiliki wa Maeneo ya Wafanyakazi, Kiongozi, Msaidizi, na wafanyakazi wanaofanya kazi na wanafunzi wamemaliza angalau saa mbili (2) za mafunzo ya maendeleo ya kitaaluma ndani ya miezi 12 iliyopita yakiangazia moja (1) kati ya yafuatayo:

- Utamaduni
- Utofauti
- Ulemavu
- Mbinu jumuishi

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Mafunzo endelevu huwawezesha wafanyakazi kuendelea kupata habari kuhusu mbinu bora. Kuelewa mada hizi kunawasaidia wafanyakazi kujumuisha utofauti na uwezo tofauti wa watoto, wenye umri wa kwenda shule na familia.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu kwa Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki na walimu kuwa na mafunzo yanayozingatia tamaduni, utofauti, ulemavu, na/au mbinu jumuishi?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kuwa wafanyakazi wamepata mafunzo katika kipindi cha miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, kila mfanyakazi amechukua mafunzo ya saa mbili katika miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, wafanyakazi walioajiriwa chini ya miezi 12 wanakidhi saa za maendeleo ya kitaaluma zilizopangwa?

Je, Ripoti ya Maendeleo ya Kitaalamu Inaonyesha

- ☐ Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wote wanaofanya kazi na wanafunzi.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye *Kichupo cha Madarasa*.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Cheo sahihi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana Hadhi Halali ya Uanachama.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana angalau saa mbili za saa za maendeleo ya kitaaluma kwenye kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma.

PD4: Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi/Mmiliki wa Maeneo ya Wanafunzi, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wanaofanya kazi na wanafunzi wote wamemaliza angalau saa mbili (2) za mafunzo ya maendeleo ya kitaaluma ndani ya miezi 12 iliyopita yakiangazia ushiriki wa familia.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Mafunzo endelevu huwawezesha wafanyakazi kuendelea kupata habari kuhusu mbinu bora. Kuelewa mada hizi kunasaidia maarifa ya wafanyakazi kuhusu ushiriki wa familia kama inavyohusiana na kutunza na kuhudumia watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu kwa Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki na walimu kuwa na mafunzo kulingana na ushiriki wa familia?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kuwa wafanyakazi wamepata mafunzo katika kipindi cha miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, kila mfanyakazi amechukua mafunzo ya saa mbili katika miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, wafanyakazi walioajiriwa chini ya miezi 12 wanakidhi saa za maendeleo ya kitaaluma zilizopangwa?

Je, Ripoti ya Maendeleo ya Kitaalamu Inaonyesha

- ☐ Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wote wanaofanya kazi na wanafunzi.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye *Kichupo cha Madarasa*.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Cheo sahihi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana Hadhi Halali ya Uanachama.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana angalau saa mbili za saa za maendeleo ya kitaaluma kwenye kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma.

PD5: Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi/Mmiliki wa Maeneo ya Wanafunzi, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wote wanaofanya kazi na wanafunzi wamemaliza angalau saa mbili (2) za mafunzo ya maendeleo ya kitaaluma ndani ya miezi 12 iliyopita yaliyoangazia katika Kuimarisha Mambo ya Ulinzi wa Familia.

Mfumo wa Mambo ya Ulinzi una mawazo makuu matano (5):

- Ustahimilivu wa Wazazi
- Mahusiano ya Kijamii
- Maarifa ya malezi na maendeleo ya mtoto
- Msaada thabiti nyakati za uhitaji
- Uwezo wa mtoto wa kijamii na kihisia

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Mafunzo endelevu huwawezesha wafanyakazi kuendelea kupata habari kuhusu mbinu bora. Kuelewa Mambo ya Ulinzi huzisaidia familia kujenga uthabiti, kuunda uhusiano, na kufikia huduma na rasilimali katika jamii.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu kwa Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki na walimu kuwa na mafunzo yanayoangazia Kuimarisha Mambo ya Ulinzi wa Familia?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kuwa wafanyakazi wamepata mafunzo katika kipindi cha miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, kila mfanyakazi amechukua mafunzo ya saa mbili katika miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, wafanyakazi walioajiriwa chini ya miezi 12 wanakidhi saa za maendeleo ya kitaaluma zilizopangwa?

Je, Ripoti ya Maendeleo ya Kitaalamu Inaonyesha

- ☐ Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wote wanaofanya kazi na wanafunzi.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye *Kichupo cha Madarasa*.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Cheo sahihi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana Hadhi Halali ya Uanachama.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana angalau saa mbili za saa za maendeleo ya kitaaluma kwenye kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma.

PD6: Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi/Mmiliki wa Maeneo ya Wanafunzi, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi Wanaofanya wote kazi na wanafunzi wamemaliza angalau saa mbili (2) za mafunzo ya maendeleo ya kitaaluma ndani ya miezi 12 iliyopita yakiangazia mbinu za kupinga upendeleo.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Upendeleo usio na fahamu unaweza kusababisha madhara kwa watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, na familia. Kufahamu upendeleo wa mtu binafsi huruhusu wafanyakazi kuunda na kudumisha mazingira salama, jumuishi na yenye heshima ambayo yanasaidia watoto na familia zote.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu kwa Wasimamizi/Wakurugenzi na walimu kuwa na mafunzo yanayoangazia mbinu za kupinga upendeleo?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kuwa wafanyakazi wamepata mafunzo katika kipindi cha miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, kila mfanyakazi wangu amechukua mafunzo ya saa mbili katika miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, wafanyakazi walioajiriwa chini ya miezi 12 wanakidhi saa za maendeleo ya kitaaluma zilizopangwa?

Je, Ripoti ya Maendeleo ya Kitaalamu Inaonyesha

- ☐ Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wote wanaofanya kazi na wanafunzi.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye *Kichupo cha Madarasa*.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Cheo sahihi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana Hadhi Halali ya Uanachama.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana angalau saa mbili za saa za maendeleo ya kitaaluma kwenye kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma.

PD7: Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi wa Maeneo ya shule na watoto wenye umri wa kwenda shule/Mmiliki wote wamemaliza saa mbili (2) za mafunzo ya maendeleo ya kitaaluma ndani ya miezi 12 iliyopita yakiangazia mbinu madhubuti za biashara.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kuendelea kujifunza humwezesha msimamizi/mkurugenzi wa mpango/msimamizi wa maeneo ya shule ya watoto wenye umri wa kwenda shule/mmiliki kuboresha mbinu za biashara. Kuelewa mada hizi kunasaidia mafanikio ya biashara/mpango.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu kwa Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki kuwa na mafunzo yanayoangazia shuhuli za kibiashara?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kwamba Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki wamepata mafunzo katika [miezi 12 iliyopita](#) kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki amepata mafunzo ya saa mbili katika miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, wafanyakazi walioajiriwa chini ya miezi 12 wanakidhi [saa za maendeleo ya kitaaluma zilizopangwa](#)?

Je, Ripoti ya Maendeleo ya Kitaalamu Inaonyesha

- ☐ Mtu aliyeunganishwa kama Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye *Kichupo cha Madarasa*.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ana [Cheo](#) sahihi.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ana [Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira](#) ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ana [Hadhi Sahihi ya Uanachama](#).

PD8: Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi wa Maeneo ya Wanafunzi/Mmiliki wote wamemaliza mafunzo ya maendeleo ya kitaaluma kwa saa mbili (2) ndani ya miezi 12 iliyopita yaliyoangazia Kipimo cha Ukadiriaji wa Mazingira (ERS), Mfumo wa Alama za Tathmini ya Darasani (CLASS), au Tathmini ya Ubora wa Mpango wa Kujifunza wa Kijamii na Kihisia (SEL PQA) ili kujiandaa kwa uchunguzi wa mahali hapo.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Mafunzo endelevu humwezesha msimamizi/mkurugenzi wa mpango/msimamizi wa eneo la wanafunzi/miliki kuendelea kupata habari kuhusu mbinu bora. Kuelewa jinsi ya kutumia zana hizi kutathmini upangaji kunasaidia kuimarisha ubora.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu kwa Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki kuwa na mafunzo kulingana na Kipimo cha Ukadiriaji wa Mazingira (ERS), Mfumo wa Alama za Tathmini ya Darasani (CLASS), na/au Tathmini ya Ubora wa Mpango wa Kujifunza Kijamii na Kihisia (SEL PQA)?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kwamba Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki wamepata mafunzo katika miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki amepata mafunzo ya saa mbili katika miezi 12 iliyopita kuhusu kiashiria hiki cha maendeleo ya kitaaluma?
- Je, wafanyakazi walioajiriwa chini ya miezi 12 wanakidhi saa za maendeleo ya kitaaluma zilizopangwa?

Je, Ripoti ya Maendeleo ya Kitaalamu Inaonyesha

- ☐ Mtu aliyeunganishwa kama Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye *Kichupo cha Madarasa*.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ana Cheo sahihi.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ana Hadhi Sahihi ya Uanachama.

PD9: Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi/Mmiliki wa Maeneo ya Wanafunzi, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wote wanaofanya kazi na wanafunzi wamemaliza mafunzo ya saa nane (8) zaidi ya mahitaji ya leseni katika maeneo yanayolengwa au yanayolingana na malengo ya maendeleo ya kitaaluma ya mtu binafsi ndani ya miezi 12 iliyopita.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Mafunzo endelevu huwawezesha wafanyakazi kuendelea kupata habari kuhusu mbinu bora. Kuelewa mada hizi kunasaidia mahitaji ya watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule na familia.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu kwa Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki na wafanyakazi kuwa na mafunzo zaidi ya mahitaji ya leseni?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kuwa wafanyakazi wamepata mafunzo katika kipindi cha miezi 12 iliyopita?
- Je, kila mfanyakazi amechukua mafunzo ya saa nane zaidi ya mahitaji ya leseni katika miezi 12 iliyopita?
- Je, wafanyakazi walioajiriwa chini ya miezi 12 wanakidhi saa za maendeleo ya kitaaluma zilizopangwa?

Je, Ripoti ya Maendeleo ya Kitaalamu Inaonyesha

- ☐ Wasimamizi/Wakurugenzi/Mmiliki, Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wote wanaofanya kazi na wanafunzi.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye *Kichupo cha Madarasa*.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Cheo sahihi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana Hadhi Halali ya Uanachama.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana angalau saa nane za maendeleo ya kitaaluma zaidi ya kupewa leseni.

Vidokezo na Mbinu za Sifa za Wafanyakazi (Viashiria vya SQ)

Viashiria hivi Vinahusu Vyeo vya Mfanyakazi:

- SQ1:
 - Mtu aliyeunganishwa kama Msimamizi/Mkurugenzi katika Kichupo cha Madarasa
- SQ2:
 - Kiongozi
 - Msaidizi
 - Mwalimu wa Shule

Viashiria vyote vya SQ Hutumika kwenye Aina Zifuatazo za Mpango:

- Kituo cha Malezi ya Watoto
- Utunzaji wa Mtoto wa Familia/Kikundi

Viashiria hivi vya AM Hutumika kwenye Aina Zifuatazo za Mpango:

- C-AM2:
 - Kituo cha Malezi ya Watoto
- F-AM3:
 - Utunzaji wa Mtoto wa Familia/Kikundi
- AM1 na AM4:
 - Kituo cha Malezi ya Watoto
 - Utunzaji wa Mtoto wa Familia/Kikundi

Viashiria vya Kuonyesha

- C-AM2
- F-AM3

Mahitaji ya Kuwa na Sifa Stahiki kwa Wafanyakazi

- Msimamizi/Mkurugenzi ameunganishwa kwenye Wasifu wa Shirika na Kichupo cha Madarasa.
- Wafanyakazi wote lazima waunganishwe na Wasifu wa Shirika.
- Wafanyakazi wote lazima wawe na Hadhi ya Uanachama wa Kusubiri Kuchapisha, wa Sasa hivi, wa Muda Ulioisha.
- Wafanyakazi wote wana Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- Wafanyakazi wote lazima wawe na vyeo sahihi.
 - Ikiwa kwa sasa wanahudumu katika nafasi zaidi ya moja, mfanyakazi ana vyeo vyote na ameorodheshwa kwenye kichupo cha Wafanyakazi kwa kila nafasi (kwa mfano, Mkurugenzi na Mwalimu Kiongozi)
 - Wafanyakazi wanaofanya kazi kwa watoto wenye umri wa kwenda Shule lazima wawe na cheo cha nafasi ya watoto wenye umri wa kwenda Shule

Masharti ya Waajiriwa Wapya

Great Start to Quality haitaangalia sifa za wafanyakazi walioajiriwa ndani ya siku 90 za uwasilishaji wa Kujitafakari. Hata hivyo, wafanyakazi walioajiriwa ndani ya siku 90 zilizopita lazima watimize masharti yafuatayo:

- Lazima waunganishwe kwenye Wasifu wa Shirika
- Lazima wawe na Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira ya 'Imethibitishwa na Mpango'
- Lazima wawe na cheo sahihi
- Hawahitaji Hadhi ya Uanachama

Wakati kuna mfanyakazi mmoja tu kwa kila nafasi (kwa mfano, Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki, Kiongozi, Wasaidizi) na walioajiriwa ndani ya siku 90 zilizopita Sifa zao zitapitiwa upya na zitapaswa kukidhi Masharti yote ya Sifa za Wafanyakazi.

Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara ya Sifa za Wafanyakazi

Vyeo vya Wafanyakazi wa MiRegistry

SQ1: Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi wa Maeneo ya Wanafunzi/Sifa za Mmiliki

Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi wa Maeneo ya Wanafunzi/Mmiliki ana angalau:

- Njia ya Msingi ya Ngazi ya Pili ya Kazi katika MiRegistry. (*Utunzaji wa Mtoto wa Familia pekee*)
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Kwanza katika MiRegistry.
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Pili katika MiRegistry.
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Tatu B katika MiRegistry.
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Tatu A katika MiRegistry.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Wahudumu wa elimu na mafunzo ili kutoa matunzo bora na kusaidia ukuaji na ujifunzaji wa watoto.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Njia ya Msingi ya Ngazi ya Pili ya Kazi katika MiRegistry. (*Utunzaji wa Mtoto wa Familia pekee*)
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Kwanza katika MiRegistry.
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Pili katika MiRegistry.
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Tatu B katika MiRegistry.
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Tatu A katika MiRegistry.

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki awe na mafunzo na elimu?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kuwa Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ametoa Sifa zake kwenye MiRegistry?
- Je, Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ametuma maombi ya Uanachama wa Mtu Binafsi kwenye MiRegistry?

Ripoti ya Sifa Inaonyesha

- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki wote walioajiriwa kwa sasa.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki wote wana *Cheo* Sahihi.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki wote wana *Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira* ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ana *Hadhi Sahihi ya Uanachama*.
- ☐ Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki ameunganishwa kwenye *kichupo cha Madarasa*.

SQ2: Sifa za Wafanyakazi wa Mpango

Asilimia 50 ya Kiongozi, Msaidizi na Wafanyakazi wanaofanya kazi na wanafunzi wana *angalau*:

- Njia ya Msingi ya Ngazi ya Pili ya Kazi katika MiRegistry. (*Utunzaji wa Mtoto wa Familia na Vituo 5 hadi 12 pekee*)
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Kwanza katika MiRegistry.
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Pili katika MiRegistry.
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Tatu katika MiRegistry.

Asilimia 100 ya Viongozi, Wasaidizi, na Wafanyakazi wanaofanya kazi na wanafunzi wana *angalau*:

- Njia ya Msingi ya Ngazi ya Pili ya Kazi katika MiRegistry. (*Utunzaji wa Mtoto wa Familia na Vituo 5 hadi 12 pekee*)
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Kwanza katika MiRegistry.
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Pili katika MiRegistry.
- Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Tatu katika MiRegistry.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Wahudumu wa elimu na mafunzo ili kutoa matunzo bora na kusaidia ukuaji na ujifunzaji wa watoto.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

Asilimia 50 ya Kiongozi, Msaidizi na Wafanyakazi wanaofanya kazi na wanafunzi wana *angalau*:

- ☐ Njia ya Msingi ya Ngazi ya Pili ya Kazi katika MiRegistry. (*Utunzaji wa Mtoto wa Familia na Vituo 5 hadi 12 pekee*)
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Kwanza katika MiRegistry.
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Pili katika MiRegistry.
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Tatu katika MiRegistry.

Asilimia 100 ya Viongozi, Wasaidizi, na Wafanyakazi wanaofanya kazi na wanafunzi wana *angalau*:

- ☐ Njia ya Msingi ya Ngazi ya Pili ya Kazi katika MiRegistry. (*Utunzaji wa Mtoto wa Familia na Vituo 5 hadi 12 pekee*)
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Kwanza katika MiRegistry.
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Pili katika MiRegistry.
- ☐ Njia ya Kitaalam ya Ngazi ya Tatu katika MiRegistry.

Maswali ya Kutafakari

- Kwa nini ni muhimu wafanyakazi kuwa na mafunzo na elimu?
- Je, tunawezaje kuhakikisha kuwa wafanyakazi wameipatia MiRegistry sifa zao?
- Je, kila mfanyakazi ametuma maombi ya Uanachama wa Mtu Binafsi katika MiRegistry?

Ripoti ya Sifa Inaonyesha

- ☐ Walioajiriwa kwa sasa Kiongozi, Msaidizi, na Wafanyakazi wa wanaofanya kazi na wanafunzi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana *Cheo* sahihi.
- ☐ Wafanyakazi wote wana *Hadhi ya Uthibitisho wa Ajira* ya 'Imethibitishwa na Mpango'.
- ☐ Wafanyakazi walioajiriwa kwa zaidi ya siku 90 wana *Hadhi Halali ya Uanachama*.

AM1: Mpango una sera na taratibu za wafanyakazi zilizoandikwa.

Lazima sera na taratibu za wafanyakazi zilizoandikwa zijumuishe, kwa kiwango cha chini, mambo yafuatayo:

- Mwelekeo wa Mpango
- Sera ya Ugonjwa/Kutokuwepo
- Faida na muda wa likizo yenye Malipo

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Sera na taratibu zilizoandikwa huwasaidia wafanyakazi kuelewa miongozo na matarajio ya mpango. Hii husaidia wafanyakazi kujua jinsi wanavyokaribishwa na kusaidiwa katika mpango.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- Kwa sasa anakidhi
- Kwa sasa hakidhi
- Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, una sera au taratibu zipi zinazohusiana na:
 - Mwelekeo au kuingzwa kwa Mpango/Wafanyakazi
 - Ugonjwa, kutokuwepo, au kuhudhuria kwa wafanyakazi
 - Faida
 - Muda wa likizo yenye malipo
- Je, sera au taratibu hizi zimeandikwa?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria
Pakia ushahidi **mmoja (1)** au zaidi unaoonyesha mbinu zenye ubora wa hali ya juu:

- Sera au taratibu za wafanyakazi ikiwemo, angalau:
 - Mwelekeo wa Mpango
 - Sera ya Ugonjwa/Kutokuwepo
 - Faida
 - Muda wa likizo yenye malipo

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Sera au utaratibu ulioandikwa unaojumuisha, angalau:
 - Mwelekeo wa Mpango
 - Sera ya Ugonjwa/Kutokuwepo
 - Faida
 - Muda wa likizo yenye malipo
- ☐ Iwapo kuna sera au taratibu mbalimbali za aina tofauti za upangaji (kwa mfano, Mafunzo ya ziada, GSRP, Montessori, n.k.) au vyeo (kwa mfano, viongozi, wasaidizi), ushahidi lazima ujumuishwe kwa kila moja.

C-AM2: Mpango unaonyesha jinsi unavyokamilisha tathmini za kila mwaka na malengo ya utendaji wa mtu binafsi.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Tathmini za kila mwaka huwasaidia wafanyakazi kuelewa utendaji wao na kuona sehemu za ukuaji. Kuunda malengo ya utendaji huwasaidia wafanyakazi kuendelea kujifunza na kusaidia ukuaji wa mtu binafsi.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, una sera au taratibu gani zinazohusiana na tathmini za wafanyakazi na malengo ya utendaji wa mtu binafsi
- Je, sera au taratibu hizi zimeandikwa?
- Je, ni mara ngapi unakamilisha tathmini na malengo ya utendaji wa mtu binafsi?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** au zaidi unaoonyesha mbinu zenye ubora wa hali ya juu:

- Sera za wafanyakazi au taratibu zinazohusu tathmini za wafanyakazi na malengo ya utendaji wa mtu binafsi
- Fomu za tathmini
- Fomu za kuweka malengo

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Tathmini hukamilishwa kwa wafanyakazi wote kila mwaka.
- ☐ Jinsi wafanyakazi huweka malengo ya utendaji wa mtu binafsi kila mwaka.

F-AM3: Mtoa huduma na mfanyakazi huonyesha jinsi wanavyokamilisha kujitathmini kila mwaka ili kuunda malengo ya utendaji wa mtu binafsi.

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Kujitathmini humsaidia mtoa huduma na wafanyakazi kuelewa utendaji wao wa sasa na kuona sehemu za ukuaji. Kuunda malengo ya utendaji humsaidia mtoa huduma kuendelea kujifunza na kusaidia ukuaji wa mtu binafsi.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- Je, una sera au taratibu zipi zinazohusiana na tathmini na malengo ya utendaji wa mtu binafsi
- Je, sera au taratibu hizi zimeandikwa?
- Je, ni mara ngapi unakamilisha tathmini na malengo ya utendaji wa mtu binafsi?
- Je, wafanyakazi hutengenezaje malengo ya utendaji wa mtu binafsi kulingana na kujitathmini?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria

Pakia ushahidi **mmoja (1)** au zaidi unaoonyesha mbinu zenye ubora wa hali ya juu:

- Sera za wafanyakazi au taratibu zinazohusu tathmini za wafanyakazi na malengo ya utendaji wa mtu binafsi
- Fomu za tathmini
- Fomu za kuweka malengo

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Tathmini hukamilishwa kwa wafanyakazi wote kila mwaka.
- ☐ Jinsi wafanyakazi huweka malengo ya utendaji wa mtu binafsi kila mwaka.

AM4: Programu ina Mpango Endelevu wa Biashara.

Mifano ya mada, ikiwemo lakini sio tu:

- Upangaji wa bajeti
- Mikakati ya kupunguza gharama
- Ripoti za fedha
- Kudumisha huduma za mpango
- Masoko
- Kuajiri na kuhifadhi wafanyakazi

Kwa nini Kiashiria hiki ni Muhimu

Mpango Endelevu wa Biashara ulioandikwa husaidia mipango na watoa huduma kuendesha na kudumisha mpango wenye mafanikio. Jambao hili husababisha matokeo bora ya mtoto na kuendelea kupata huduma za familia.

Uteuzi wa Kiashiria hiki

- ☐ Kwa sasa anakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi
- ☐ Kwa sasa hakidhi, angependa kuzingatia Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP)
- ☐ Halingani na falsafa ya mpango

Maswali ya Kutafakari:

- ☐ Je, una Mpango Endelevu wa Biashara?
- ☐ Je, una chochote kinachoelezea njia mbalimbali ambazo programu yako inapanga kuendeleza biashara yake?
- ☐ Imelandikwa?

Mifano ya Ushahidi wa Kukidhi Madhumuni ya Kiashiria
Pakia ushahidi **mmoja (1) au zaidi** unaoonyesha mbinu zenye ubora wa hali ya juu:

- Mpango Endelevu wa Biashara ulioandikwa unapaswa kujumuisha angalau kipengele kimoja cha jinsi mpango unavyopanga kudumisha na/au kukuza mpango huo.
- Mpango Endelevu wa Biashara unaweza kuwa unahusu mojawapo ya mada zifuatazo:
 - Upangaji wa bajeti
 - Mikakati ya kupunguza gharama
 - Ripoti za fedha
 - Kudumisha huduma za mpango
 - Masoko
 - Kuajiri na kuhifadhi wafanyakazi

Je, Ushahidi Unaonyesha:

- ☐ Mpango ulioandikwa unaoelezea angalau kipengele kimoja cha jinsi mpango huo inavyopanga kudumisha na/au kukuza mpango huo.

Faharasa

Kidokezo cha mchapo

Rekodi ya tukio katika siku ya mtoto ambayo inaeleza kwa usahihi kile mtoto alisekima au kufanya alipokuwa akishirikiana na mtu mwingine au mazingira yake.

Mfanyakazi msaidizi

Wafanyakazi waliopangwa mara kwa mara ambao wamejumuishwa katika kutoa leseni ya uwiano wa watu wazima kwa watoto. Wafanyakazi wasaidizi wanafasiliwa kuwa wafanyakazi waliopangwa mara kwa mara ambao wamejumuishwa katika utoaji wa leseni ya uwiano wa watu wazima kwa watoto. Haijumuishi wasaidizi, watu wa kubadilishwa, wanaojazilia, wasaidizi wasiokuwa walimu, wafanyakazi wa jikoni, wafanyakazi wa basi, au walezi wa dharura. Badala ya kutumia nafasi ya Mratibu, wafanyakazi hawa wanapaswa kutumia vyeo vya Wafanyakazi wa Msaada Wasiokuwa Walimu, Watu wanaobadilishana, Wafanyakazi wa Msaada, Wanaojitolea, au Kingine.

Taratibu za Utunzaji

Muda wa vitafunwa, milo, mapumziko ya kwenda kujisaidia, kubadilisha nepi, kunawa mikono, kulala usingizi, n.k.

Ngazi ya Njia ya Kazi

Njia ya Kazi ni mtindo wa Utotoni na Wataalamu wa Watoto Wenye Umri wa Kuenda Shule ili kuendeleza elimu na mafunzo yao. Wanachama wa MiRegistry wanapewa Ngazi ya Njia ya Kazi kulingana na elimu na mafunzo ambayo yanathibitishwa katika mfumo wa MiRegistry. Wanachama wanaweza kuona Ngazi yao ya Njia ya Kazi kwa kuingia kwenye akaunti yao.

Tabia yenye changamoto

Huku watoto wanapojifunza kuwa na udhibiti binafsi; tabia yenye changamoto ni kawaida na inatarajiwa. Tabia yenye changamoto inaweza kufasiliwa kama mtindo wa tabia ambao unahitilafiana na au uko kwenye hatari ya kuhitilafiana na mafunzo bora ya mtoto na inaweza kujumuisha tabia kama vile kulia, uchokozi, au ukaidi.

Maendeleo ya Tabia

Sifa kama vile utunzaji, wajibu, kujiheshimu mwenyewe na wengine, usawa, uaminifu, uraia na kujidhibiti. Inakuza mazingira mazuri ya mafunzo ambayo ni salama na yanayosaidia dhamira ya msingi ya shule, ambayo ni kuelimisha.

Zana ya tathmini ya mtoto

Zana inayotumika kukusanya taarifa endelevu na za kina kuhusu maendeleo, ukuaji na mafunzo ya mtoto ili kusaidia kufuatilia kuhusu mahali alipo kiukuaji na sehemu anazohitaji kuimarisha.

Child Find

Child Find ni sehemu ya sheria ya elimu maalum ya serikali kuu inayojulikana kama Sheria ya Elimu ya Watu Wenye Ulemavu (IDEA), inayohitaji shule kutambua, kutafuta na kutathmini watoto wote, kuanzia wakati wa kuzaliwa hadi miaka 21, wenye ulemavu na wanaweza kuwa na haki ya kupata elimu maalum na huduma zinazohusiana. Michigan ndilo jimbo pekee lenye sheria ya jimbo inayohitaji elimu maalum kwa wanafunzi wenye ulemavu kuanzia wakati wa kuzaliwa

hadi miaka 26. Child Find ni mchakato hai wa kuwatambua wanafunzi wanaodaiwa kuwa na ulemavu. Hatua ya kwanza inahitaji kutoa taarifa kwa umma kuhusu upatikanaji wa huduma za elimu maalum.

Zana za Mtaala wa Kina, Utambuzi wa Ukuaji na Tathmini ya Mtoto

Huangazia sehemu zote za maendeleo ya ukuaji na masomo ya mtoto, ikiwemo hisia ya jamii, utambuzi, lugha, ubunifu na maendeleo ya mwili.

Orodha ya kina ya rasilimali

Orodha kamili ya rasilimali zote au nyingi katika jamii zinazopatikana kwa familia.

Maarifa ya Msingi Uwezo wa Msingi (CKCC).

Ukuaji wa kitaaluma na viwango vya mpango vinavyoangazia maarifa, ujuzi na sifa muhimu kwa ajili ya waelimishaji wote wa watoto wachanga ili kutoa malezi ya ubora wa hali ya juu kwa watoto, familia na jamii.

Ustadi wa kitamaduni

Hurejelea uwezo wa kutangamana kwa ufanisi na watu wa tamaduni tofauti. Ustadi wa kitamaduni una sehemu nne:

- Ufahamu wa mtazamo wa kidunia kuhusu utamaduni wa mtu binafsi
- Fikra kuhusu tofauti za tamaduni
- Maarifa ya matendo tofauti ya tamaduni na mitazamo ya dunia
- Ujuzi wa Tamaduni Mbalimbali. Kuunda matokeo ya ustadi wa kiutamaduni katika uwezo wa kuelewa, kuwasiliana na kutangamana kwa ufanisi na watu katika tamaduni mbalimbali. (Martin, M. Vaughn, B., 2007)

Utamaduni

Unahusu mambo, desturi, imani na maadili. Utamaduni unaweza kufikiriwa kuwa thabiti:

- Vitu na vifaa tunavyoona, kushika na kutumia na pia shughuli mahususi. Vitu kama vile mavazi, kazi ya sanaa, chakula na shughuli kama dansi ni ishara zinazoonekana za utamaduni wa mtu.
- Matukio kuhusu jinsi watu wanavyoishi maisha yao na pia kile wanachoamini na maadili wanayoyakumbatia. Majukumu ya familia, mitindo ya kulea watoto, mitindo ya mawasiliano na desturi za sikukuu ni njia ambazo utamaduni hushawishi namna ambavyo sisi binafsi tunaishi maisha ya kila siku.
- Mitazamo ya dunia na imani kuhusu asili ya binadamu na utu. Utamaduni unatengeneza jinsi tunavyojiona (utambulisho wetu), jinsi tunavyojifunza na jinsi tunavyotangamana na wengine (York, 78).

Mtaala

Njia ya elimu ya kushirikiana na kufunza watoto ambayo inathibitishwa kwa utafiti na ushahidi na hutumia hali zenye ufanisi na kusudi na shughuli zinazofaa umri na ukuaji wa watoto katika mpango huu.

Zana ya utambuzi wa ukuaji

Zana inayotumiwa kuangalia matatizo yoyote kuhusu maendeleo, ukuaji na masomo ya mtoto.

Inayofaa kiukuaji

Shughuli au zana yoyote ambayo inaweza kutimiza mahitaji na uwezo wa mtoto kutegemeana na umri na uwezo wake.

Utofauti

Ni mbinu endelevu ya kushirikiana na watoto, wazazi, familia na wafanyakazi wenza kila siku kwa watoto walio katika mpango ili:

- Kujifunza kuhusu asili zao na asili za watu ambao ni tofauti na wao
- Kujiona wao wenyewe, familia na jamii zao zikiwa zimewakilishwa katika mpango mzima
- Kuendelea kushirikishwa katika shughuli, nyenzo na hali halisi ili kushinda fikra potofu
- Kujifunza kufurahia, kuthamini na kutafuta tofauti ili kupunguza unyanyasaji na kutovumilia
- Kugundua kwa kawaida kuna njia mbalimbali za kutatua a m, kukamilisha kazi, au kujibu swali (Wardle, 2003a)

Hali ya Uthibitisho wa Ajira

Hali ambayo mpango humpa mtu binafsi ili kuonyesha ajira yake kwenye mpango huu.

Kufukuzwa

Kuondolewa kabisa kwa mtoto kutoka kwenye mazingira ya malezi ya watoto.

Utamaduni wa Familia

Maadili, mawazo, mitazamo, na mazingira ambayo mtu hurithi kutoka kwa familia. Inaweza kujumuisha mambo kama sherehe, mila za kitamaduni au za kidini, maadili, au desturi ambazo ni muhimu kwa familia.

Maoni kutoka kwa watoto

Watoto wachanga, watoto wadogo, na watoto wasiozungumza na watoto wa umri wa shule wanatoa maoni kupitia tabia na matendo yao, wafanyakazi wanapaswa kuchunguza tabia na vitendo ili kufanya mabadiliko kwenye mazingira ya darasani, nyenzo zinazopatikana, na/au taratibu.

Mawasiliano rasmi

Muda uliopangwa kukutana na familia ili kujadili ukuaji, masomo na maendeleo ya mtoto wao na kujadili mipango, masuala na hatua zinazofuata ili kusaidia mtoto kuendelea kukua.

Mchezo Huru

Wakati ambapo watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule wanaweza kufanya uchaguzi wa mtu binafsi, kubadilisha shughuli, kurudia shughuli, nk. Muda unaoongozwa na mtoto, sio unaoongozwa na mwalimu.

Lengo

Malengo na hatua mahususi za shirika zimewekwa katika Mpango wa Kuimarisha Ubora.

Mchezo wa Kutumia Misuli Mikubwa

Wakati ambapo watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule hushiriki katika harakati kubwa kama vile kukimbia, kuruka, kuendesha, kupanda n.k. ndani au nje.

Mchezo wa Kikundi

Wakati ambapo watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule wanaweza kushiriki katika vikundi vidogo au vikubwa na wenzao. Uwiano wa wakati unaoongozwa na mtoto na unaoongozwa mwalimu.

Lugha ya Nyumbani

Lugha ambayo watoto huonyeshwa katika nyumba na jamii zao. Inaweza kujumuisha lugha, njia za mawasiliano zisizo za mazungumzo, maneno maalum au vishazi vinavyotumiwa na familia, lahaja tofauti, matamshi, lafudhi, lugha ya kieneo, na mapokeo simulizi kama vile neno la ushairi, wito na majibu, na kusimulia hadith kwa mdomo.

Maisha ya Nyumbani

Njia ya maisha ambayo mtoto hupitia katika familia yake binafsi. Maisha ya nyumbani yanaweza kujumuisha mienendo ya familia, mazingira ya nyumbani, na taratibu za kifamilia, mambo ya kufurahisha, au mapendeleo.

Mawasiliano yasiyo rasmi

Jinsi mtoa huduma/mpango huwasiliana na wazazi na familia kuhusu siku ya mtoto.

Hali ya Uanachama

Hali ambayo mtu anapokea ili kuonyesha mahali alipo katika mchakato wa uanachama wa MiRegistry.

Mazingira yaliyopangwa

Sehemu ambayo vifaa, nyenzo, na vifaa vya kuchezea vinahifadhiwa, vinawekwa alama, vinagawanywa katika maeneo tofauti, nk.

Cheo

Jukumu la mpango linaonyesha kuwa mfanyakazi anajaza Wasifu wa Shirika.

Sehemu ya huduma ya msingi

Sehemu inayotumiwa mara kwa mara siku nzima na watoto kwa shughuli na matukio ya kujifunza.

Wafanyakazi wa Mpango

Viongozi, wasaidizi na wafanyakazi wanaofanya kazi na wanafunzi. Haijumuishi wasaidizi, watu wa kubadilishwa, wanaojazilia, wasaidizi wasiokuwa walimu, wafanyakazi wa jikoni, wafanyakazi wa basi, au walezi wa dharura.

Mazingira salama

Mahali ambapo hatari hazifikiwi, taratibu za usalama zilizowekwa, vifaa vya usalama vimewekwa, vifaa ni safi na vimetunzwa vizuri, hakuna vitu vya kuchezea vilivyovunjika, vitu vya kuchezea mdomoni vinasafishwa, watu wazima hufuatilia watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule, nafasi iliyoangaliwa ikiwa kuna hatari, hakuna vifaa vilivyovunjwa, vifaa vinavyofaa umri, kuathiri sehemu za ufyonzaji n.k.

Kuimarisha Mfumo wa Mambo ya Ulinzi wa Familia

Vipengele vitano vya ulinzi katika msingi wa Kuimarisha Familia ni sifa ambazo zimeonyeshwa kuwa na matokeo mazuri kwa watoto wadogo, watoto wenye umri wa kwenda shule na familia zao, na kupunguza uwezekano wa kunyanyaswa na kutelekezwa kwa watoto.

Kusimamishwa

Wakati mtoto haruhusiwi kuenda kwenye masomo ya mapema au mpango wa malezi kwa kipindi fulani.

T.E.A.C.H. Early Childhood® Michigan

Huunganisha elimu, fidia na ahadi ya kuimarisha ubora wa elimu ya mapema. Ni mpango wa ufadhili wa masomo wa jimbo zima ulioundwa ili kuwasaidia wafanyakazi wa kufundisha katika kituo cha malezi ya watoto, walimu wa chekechea, watoa huduma za malezi ya watoto kwa familia, wamiliki wa nyumba katika makundi, wakurugenzi wa vituo, wataalamu wa watoto na watawala wanatimiza malengo yao ya ukuaji wa kitaaluma, huku wakiendelea na ajira yao ya sasa katika mazingira ya watoto na malezi ya watoto wenye umri wa kwenda shule.

Sauti ya vijana

Mawazo, maoni, ushiriki, na mpango wa vijana.

Maswali Yanayoulizwa Mara kwa Mara kuhusu Viashiria vya Ubora

Maswali ya Jumla

Swali. Je, nyaraka zinazopakiwa zinapaswa kutoka kwenye kipindi cha muda fulani?

Jibu. Ndiyo, hati zinazopakiwa kama ushahidi zinapaswa kuwa kutoka ndani ya mwaka jana, isipokuwa kama imebainishwa vinginevyo.

Swali. Ikiwa kiashiria kinasema watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia, na/au wafanyakazi, je, ni lazima nipakie ushahidi kwa kila kikundi kilichoorodheshwa?

Jibu. Ushahidi unapaswa kutolewa kwa kikundi chochote kilichoorodheshwa kwenye kiashiria hiki. Kwa mfano, maelezo yaliyoandikwa yanaweza kujumuisha jinsi yanavyohudumia vikundi hivi vyote, au yanaweza kuwa maelezo yaliyoandikwa tofauti. Ikiwa mpango au mtoa huduma hahudumii kikundi maalum cha umri wa watoto, basi ushahidi wa kikundi hicho cha umri hauhitajiki. Ikiwa mtoa huduma hana wafanyakazi, basi ushahidi hauhitajiki.

Swali. Je, ni lazima nipakie hati, au ninaweza kutumia kipengele cha Sanduku la Maoni katika Kujitafakari?

Jibu. Ndiyo, hati zitahitajika ili kupakiwa. Sehemu ya Kisanduku la Maoni inaweza kutumika kuongeza muktadha unaounga mkono kama vile namba za ukurasa kwa taarifa maalum, jinsi unavyoshiriki hati na familia na/au wafanyakazi, au kuitumia kuweka uthibitisho kwa majina ya darasani.

Swali. Je, uteuzi wa kiashiria katika Kujitafakari unamaanisha nini?

Jibu. Kwa sasa anakidhi - Fanya uteuzi huu unapofikia dhamira ya kiashiria. Uteuzi huu utahitaji ushahidi uliopakiwa ili kuonyesha jinsi mpango unavyotimiza dhamira ya kiashiria.

Kwa sasa hukidhi - Fanya uteuzi huu wakati bado haujafikia dhamira ya kiashiria na bado huko tayari kuweka lengo la kulifanyia kazi. Uchaguzi huu hautahitaji ushahidi uliopakiwa.

Kwa sasa hakidhi - Unda Lengo katika Mpango wa Kuimarisha Ubora - Fanya uteuzi huu pale ambapo bado haujafikia dhamira ya kiashiria na uko tayari kuweka lengo la kulifanyia kazi. Kuchagua chaguo hili kutaunda lengo moja kwa moja, kulingana na kiashiria, katika Mpango wa Uimarishaji Ubora. Uchaguzi huu hautahitaji ushahidi uliopakiwa.

Haambatani na falsafa ya mpango - Fanya uteuzi huu pale ambapo hufikii dhamira ya kiashiria na si kitu kinacholingana na mpango. Kwa mfano, mpango unaweza usitumie mtaala kutoka kwenye orodha iliyoidhinishwa; wanaweza kuchagua kutumia mtaala au mbinu tofauti kulingana na falsafa, imani, au matendo yao. Uchaguzi huu hautahitaji ushahidi uliopakiwa.

Swali. Je, taarifa binafsi zinastahili kuondolewa kutoka kwenye ushahidi uliopakiwa?

Jibu. Nyaraka zilizojazwa (kwa mfano, fomu ya mkutano, tathmini ya wafanyakazi, fomu za zana za kutathmini watoto) zinapaswa kuwa na taarifa zote zinazowatambulisha kuhusu watoto, familia na wafanyakazi. Picha zozote

zitakazowasilishwa zitatumika kwa mchakato wa kuimarisha ubora pekee na hazitachapishwa lakini, ikiwezekana, watoto na wafanyakazi hawapaswi kujumuishwa kwenye picha.

Ushirikiano wa Familia na Jumuiya

FCP2

Swali. Ili kutimiza kiashiria hiki, je, ninahitaji kuonyesha ushahidi kwa hoja zote?

Jibu. Ndiyo, ushahidi lazima uonyeshe mpango na mtoa huduma ana kijitabu ambacho kina vidokezo vyote vinavyohitajika vilivyoorodheshwa kwenye kiashiria.

Swali. Kwa nini napaswa kujumuisha familia na wafanyakazi kwa kidokezo cha 'Jinsi mpango unavyoshughulikia na kusaidia watoto, watoto wenye umri wa kwenda shule, familia, na wafanyakazi wenye ulemavu' wakati kitabu/mkataba wangu unahusu jinsi tunavyosaidia watoto?

Jibu. Tunajua kwamba sio mipango yote ina familia au wafanyakazi wenye ulemavu. Hata hivyo, wanaweza kuwa familia au wafanyakazi ambao wana uhitaji, lakini hawana uhakika kama wanaweza au wanapaswa kuomba malazi au msaada. Wakati mpango unapotaja kwenye kijitabu chao unaweza kuwapa nafasi ya kuhisi kuwa huru kuuliza. Hivyo, kijitabu/mkataba lazima ujumuishe taarifa kuhusu jinsi wanavyowahudumia watoto, familia na wafanyakazi. Ikiwa kila kikundi kimoja hakijajumuishwa, mpango hautafikia dhamira ya kiashiria.

FCP3

Swali. Ni nini kinapaswa kujumuishwa katika lengo katika Mpango wa Kuimarisha Ubora?

Jibu. Njia rahisi zaidi ya kutambua lengo ni kuwa wazi kadri iwezekanavyo unapotaja lengo lako katika Mpango wa Kuimarisha Ubora (QIP). Wakati Mthibitishaji anapitia Kujitafakari, QIP, na ushahidi, hutazama kila lengo lililolahisishwa katika QIP ili kubaini kama lengo limekabidhiwa kwa mfanyakazi, tarehe ya kukamilisha ni lini, na kama lengo linalingana na kiashiria. Wathibitishaji hawatafungua kila lengo ili kusoma vidokezo au hati zilizoambatishwa, hivyo taarifa zote za utambuzi zinapaswa kupatikana kwenye ukurasa mkuu wa QIP.

Swali. Je, lengo linaangazia Masuala ya Ulinzi yote matano (5)?

Jibu. Hapana, lengo sio lazima lishughulikie Mambo yote matano (5) ya Ulinzi. Lengo linaweza kulenga Kuimarisha Mambo ya Ulinzi ya Familia kwa ujumla au Sababu moja ya Ulinzi ambayo inavutia mpango au mtoaji.

FCP4

Swali. Je, nitaonyesha vipi ushahidi wa watoto wachanga, watoto wadogo na watoto wasioongea?

Jibu. Watoto wachanga, watoto wadogo na watoto wasiozungumza hutoa maoni kupitia tabia na vitendo vyao, wafanyakazi wanapaswa kuchunguza tabia na vitendo ili kufanya marekebisho kwenye mazingira ya darasani, nyenzo zilizopo na/au shughuli za kila siku. Ushahidi unaoonyesha kwamba mabadiliko yanaweza kujumuisha rekodi za maandishi au mipango ya vipindi vinavyoonyesha mapendeleo ya mtoto ya vipindi vya baadaye, mpangilio wa mazingira au marekebisho, au taarifa kuhusu jinsi mapendeleo au tabia za sasa za mtoto zinavyotumiwa kurekebisha na/au kushirikisha mazingira ya darasani.

Swali. Je, ninapaswa kupakia ushahidi kuonyesha maoni yamekusanywa kwenye kila kundi rika?

Jibu. Ndiyo, dhamira ya kiashiria ni kwamba mpango unakusanya maoni kutoka kwa wote wanaohudumiwa kwenye mpango. Ushahidi unapaswa kutolewa ili kuonyesha maoni yanakusanywa kwa ajili ya watoto, familia, na wafanyakazi kwenye mpango. Ikiwa mpango hauhudumii kikundi maalum cha umri wa watoto, basi ushahidi wa kikundi hicho cha umri hauhitajiki. Ikiwa mtoa huduma hana wafanyakazi, basi ushahidi wa wafanyakazi hauhitajiki.

FCP7

Swali. 'Lugha ya nyumbani' inamaanisha nini?

Jibu. Lugha ya nyumbani inajumuisha, lakini sio tu, aina ya mawasiliano yasiyo ya mdomo, lahaja tofauti, matamshi, lafudhi, lugha za kieneo, na/au lugha nyinginezo ambazo sio Kiingereza.

Mbinu jumuishi

IP1

Swali. Je, nitatoa nini kama ushahidi wa kutimiza kiashiria hiki?

Jibu. Mpango unapaswa kupakia maelezo ya jinsi wanavyotoa nyenzo na rasilimali kuhusu mipango ya kijamii, afya ya akili ya jamii, benki za chakula, Child Find, na/au rasilimali za matibabu/meno. Hii inaweza kuwa sera, utaratibu, barua kwa familia, au kitu kingine kilichoandikwa ambacho kinaelezea mchakato huo. Mifano ya rasilimali/vipeperushi vinavyotolewa, au picha ya eneo la rasilimali haifikii dhamira ya kiashiria kwa sababu maelezo yaliyoandikwa yanahitajika. Kiashiria pia kinauliza jinsi maelezo yanatolewa kwa familia. Hii ina maana kwamba maelezo yenyewe (yaani sera, utaratibu, barua kwa familia, au taarifa nyingine iliyoandikwa) inatolewa kwa familia. Ushahidi wa jinsi jambo hili linavyotolewa unaweza kuwa katika mfumo wa taarifa (yaani muhtasari au kidokezo) ambayo inaongezwa kwenye Kisanduku cha Maoni au kupakiwa kama hati tofauti.

IP4

Swali. Je, ni njia gani za kuwasaidia akina mama wanaonyonyesha?

Jibu. Tengeneza mazingira mazuri ya kunyonyesha au kukamua maziwa, toa maelezo kwa akina mama kuhusu mada za kunyonyesha kama vile changamoto za kawaida za kunyonyesha na jinsi ya kuzitatua, kutoa rasilimali kwa msaada wa kitaalamu kama vile washauri wa unyonyeshaji au vikundi vya msaada vya kunyonyesha, na uheshimu chaguo la akina mama katika safari yao ya kunyonyesha bila shinikizo au kuhukumu. Uhifadhi na utunzaji salama wa maziwa ya mama unahitajika kwa kupewa leseni na hauzingatiwi kuwa msaada.

Mtaala, Mafundisho, na Mazingira ya Kujifunzia (Shughuli za Kufundisha kwa Malengo)

CIL1

Swali. Je, nitatoa nini kama ushahidi wa kutimiza kiashiria hiki?

Jibu. Mpango unapaswa kupakia maelezo ya jinsi wanavyosaidia mabadiliko ya watoto na watoto wenye umri wa kwenda shule katika mpango, kati ya mipango au madarasa, na kuingia shule mpya. Hii inaweza kuwa sera, utaratibu, barua kwa familia, au kitu kingine kilichoandikwa ambacho kinaelezea mchakato huo. Lazima kuwe na

kitu kilichoandikwa kuhusu kila moja ya mabadiliko matatu tofauti (1. ndani ya mpango, 2. kati ya mipango au madarasa, na 3. kuingia shule mpya), hii inaweza kuwa katika maelezo hayo hayo au tofauti. Kiashiria pia kinauliza jinsi maelezo yanavyotolewa kwa familia na wafanyakazi. Hii ina maana kwamba maelezo yenyewe (yaani sera, utaratibu, barua kwa familia, au taarifa nyingine iliyoandikwa) inatolewa kwa familia na wafanyakazi. Ushahidi wa jinsi jambo hili linavyotolewa unaweza kuwa katika mfumo wa taarifa (yaani muhtasari au kidokezo) ambayo inaongezwa kwenye Kisanduku cha Maoni au kupakiwa kama hati tofauti.

CIL7

Swali. Ni ushahidi gani unahitajika ikiwa chombo cha nje kitajaza zana ya utambuzi wa maendeleo?

Jibu. Iwapo chombo cha nje kitakajaza zana ya utambuzi wa maendeleo, mpango lazima uwe na ushahidi unaoonyesha jinsi wanavyohakikisha kuwa zana ya utambuzi imejazwa kwa watoto wote. Hii inaweza kujumuisha lakini sio tu katika ufuatiliaji na kufuatilia matokeo kutoka kwenye chombo cha nje na kufanya utambuzi wa ufuatiliaji kwa watoto wowote ambao hawakufanyiwa na chombo cha nje.

CIL11

Swali. Je, ni madarasa gani yanahitajika ili kukamilisha Tathmini ya ERS-3 au Kujitathmini kwa SEL PQA?

Jibu. Ni aina zifuatazo za mipango pekee ndizo zilizo na chaguo la kuchagua "Mpango umeidhinishwa na NAEYC, NAFCC, au NAC au kupokea ufadhili wa GSRP?"

- Imeidhinishwa na NAEYC
- Imeidhinishwa na NAFCC
- Imeidhinishwa na NAC
- Imefadhiliwa kwa 100% na GSRP
- Imefadhiliwa kwa 100% na Head Start
- Imefadhiliwa kwa 100% na Early Head Start
- Imefadhiliwa kwa 100% na muungano wa GSRP, Head Start, Early Head Start

Ikiwa haya hayahusikii kwenye mpango, na mpango unachagua chaguo la "Anakidhi Kwa Sasa" kwa Kiashiria CIL11, Kujitathmini kwa ERS-3 au Kujitathmini kwa SEL PQA kunahitajika kwa kila kundi rika/darasa.

CIL12

Swali. Ni nini kinachopaswa kuonyeshwa kwenye picha za mwanga wa asili?

Jibu. Picha lazima zionyeshe chanzo cha mwanga wa asili katika kila sehemu/darasani. Hii ina maana kwamba picha zinapaswa kuwekewa lebo wazi ili kuonyesha ni sehemu/darasa gani zimepigwa. Picha zinapaswa kupigwa kutoka mbali ili kuona eneo la mwanga wa asili katika sehemu/darasani, picha ya karibu ya dirisha haionyeshi eneo lake katika sehemu/darasani. Picha zilizopigwa kutoka nje ya nyumba au jengo hazikidhi dhamira ya kiashiria.

CIL14

Swali. Je, mfanyakazi anayeshiriki katika shirika la kitaaluma anahitaji kufanya kazi kwenye mpango?

Jibu. Ndiyo, mfanyakazi anayeshiriki katika shirika la kitaaluma lazima aunganishwe kama Mfanyakazi katika Wasifu wa Shirika. Mtu huyo anaweza kuwa msaidizi wa kikanda, usimamizi, au mfanyakazi wa usimamizi ambaye hayupo katika mpango siku hadi siku ikiwa wameunganishwa kwenye Wasifu wa Shirika.

Swali. Je, ushahidi wa uanachama/ushirikiano na ushiriki katika shirika la kitaaluma unapaswa kutoka kwa mtu huyo huyo?

Jibu. Ndiyo, ushahidi unaoonyesha uanachama/ushirikiano katika shirika la kitaaluma na kushiriki katika shirika la kitaaluma unapaswa kutoka kwa mtu huyo huyo.

Swali. Je, ushahidi wa uanachama/ushirikiano na ushiriki katika shirika la kitaaluma unapaswa kutoka kwenye shirika hilo hilo?

Jibu. Ndiyo, ushahidi unaoonyesha uanachama/ushirikiano katika shirika la kitaaluma na kushiriki katika shirika la kitaaluma unapaswa kutoka kwenye shirika hilo hilo. Ushahidi wa uanachama/ushirikiano katika shirika moja na ushiriki katika shirika jingine haukidhi dhamira ya kiashiria.

Maendeleo ya Kitaalamu

Swali. Je, ni wakati gani ambao miezi 12 inanza?

Jibu. Saa za Ukuaji wa Kitaaluma zinahitaji kukamilishwa ndani ya miezi 12 ya Kujitafakari inayowasilishwa kwa ajili ya Uthibitisho.

Swali. Je, ninawezaje kupata mafunzo yanayolenga moja ya mada hizi?

Jibu. MiRegistry ina kipengele cha utafutaji katika kalenda ya mafunzo ili kusaidia mipango kutambua fursa za ukuaji wa kitaaluma zinazooana na viashiria vya Mwanzo Mzuri hadi Ubora (Great Start to Quality). Tumia hatua zifuatazo kutafuta mafunzo.

1. Nenda kwenye MiRegistry.org
2. Upande wa kushoto wa Kalenda ya Mafunzo ya Jimbo Lote tumia sehemu ya menyu kunjuzi ya Eneo la Mapendeleo ili kuchagua Great Start to Quality
3. Baada ya kufanya uteuzi, utaweza kupanga Eneo la Mapendeleo kulingana na mada

Swali. Je, ninaweza kutambua vipi kama kozi ya mafunzo niliyofanya katika MiRegistry inalenga moja ya mada hizi?

Jibu. Mafunzo yanayotolewa katika MiRegistry yanapewa masharti. Ili kuona kama sharti limewekwa kwenye mafunzo, teua kitufe cha 'Kuona Muhtasari'. Katika muhtasari wa kozi utapata sehemu yenye anwani 'Maeneo Yanayopendelewa.' Hapa ndipo utapata sharti lililowekwa kama 'Ushirikishaji wa Familia' au 'Mambo ya Ulinz.' Masharti yanayohusiana na viashiria vya Great Start to Quality ni:

- Kuzuia Upendeleo
- Mbinu za Biashara
- Tabia zenye Changamoto

- Mfumo wa Alama wa Tathmini ya Darasani (CLASS)
- Viwango vya Ukadiriaji wa Mazingira (ERS-3)
- Ujzi wa Kitamaduni/Mbinu Jumuishi
- Ushirikishaji wa Familia
- Ukuaji wa watoto wachanga na watoto wadogo (Kuzaliwa hadi 3)
- Afya ya Akili
- Maendeleo ya Shule ya Mapema (3 hadi 5)
- Kuimarisha Familia kwa Mambo ya Ulinzi
- Afya ya Kihisia na Kijamii
- Tathmini ya Ubora wa Mpango wa Kusoma wa Kihisia na Kijamii (SEL PQA))
- Kusimamishwa kwa muda/Kufukuzwa kabisa
- Shughuli Zinazotokana na Kiwewe/ACES
- Maendeleo ya umri wa kwenda shule

PD9

Swali. Je, saa nane zaidi ya utoaji leseni zimetenganishwa na viashiria vingine vya PD au je, hizo huhesabiwa kuelekea kiashiria hiki?

Jibu. Mfanyakazi wa mafunzo anazo kwa viashiria PD1-PD8 vinavyoweza kutumika kwa jumla katika PD9. Hata hivyo, ikiwa mfanyakazi amehudhuria mafunzo kuhusu mada nyingine, saa hizo zinaweza pia kuhesabiwa kwa PD9 hata kama hazihesabiki kwa PD1-PD8. Zaidi ya hayo, mfanyakazi angeweza kuhudhuria mafunzo ambayo yalikiidhi mada nyingi kutoka PD1-PD8 ili mafunzo yaweze kuhesabiwa kwa zaidi ya moja ya viashiria hivyo, lakini yangehesabiwa mara moja tu katika jumla ya PD9.

Swali. Je, ni saa ngapi zinahitajika kwa jumla ya saa nane zaidi ya kupata leseni?

Jibu. Jumla inategemea aina ya mpango kama ifuatavyo:

- Mahitaji ya Kituo cha Malezi ya Watoto (Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki na Mwalimu Mkuu, Mwalimu Msaidizi, wafanyakazi wa Mpango) ya saa 24 (yaani $24 = 8 + 16$ inayohitajika kwa kupewa leseni)
- Mahitaji ya Utunzaji wa Familia (Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki na Mwalimu Mkuu) ya saa 18 (yaani $18 = 8 + 10$ inayohitajika kwa kutoa leseni)
- Mahitaji ya Utunzaji wa Mtoto wa Familia (Msaidizi) ya saa 13 (yaani $13 = 8 + 5$ inayohitajika kwa kutoa leseni)

Sifa za Wafanyakazi- Msimamizi/Mkurugenzi, Mfanyakazi wa Kulipwa, Msimamizi na Usimamizi

SQ1 NA SQ2

Swali. Je, ninaweza kupata wapi taarifa zaidi kuhusu Kiwango cha Njia ya Kazi?

Jibu. Taarifa kuhusu Kiwango cha Njia ya Kazi inaweza kupatikana kwenye MiRegistry.org

SQ2

Swali. Je, mipango yote inaweza kuchagua chaguo la Kiwango cha Njia ya Kazi ya Msingi ya Ngazi ya Pili?

Jibu. Hapana. Mipango pekee inayoweza kuchagua Ngazi ya Msingi ya Ngazi ya Pili ya Kazi ni mipango ya Utunzaji wa Mtoto wa Familia na Vituo 5 hadi 12. Kituo kinachohudumia watoto chini ya umri wa miaka 5 hakipaswi kuchagua chaguo hili.

AM1

Swali. Je, ushahidi tofauti unahitajika kwa manufaa na muda wa kulipwa?

Jibu. Ndiyo. Mpango unapaswa kuonyesha pembeni ushahidi wa sera au taratibu zake zinazohusiana na muda wa kupumzika unaolipiwa na manufaa tofauti. Muda wa kupumzika unaolipwa hauhesabiwi kama faida.

Swali. Je, mpango unapaswa kutoa muda wa kupumzika unaolipiwa na manufaa?

Jibu. Hapana. Tunajua sio mipango yote inaweza kufanya hivi kwa sababu za kifedha au nyinginezo. Hata hivyo, mpango bado unapaswa kuwa na sera au utaratibu unaohusiana na hili hata kama sera au utaratibu huo unasema hautolewi kwa wakati huu, unaelezea mipango ya kuutoa katika siku zijazo, au unaeleza kile kinachofanywa badala ya kutoa hili.

Swali. Je, sera au taratibu za muda wa ugonjwa zinahesabika kwa ugonjwa/kutokuwepo?

Jibu. Hapana. Sera za wakati wa ugonjwa zinaweza kuwekwa chini ya muda wa mapumziko. Sera au taratibu za magonjwa/utoro zihusiane na kile ambacho wafanyakazi hufanya wanapokuwa wagonjwa au wanapokuwa hawapo. Hii inaweza kujumuisha lakini sio tu kwa sera au taratibu zinazohusu kuhudhuria, kupiga simu, au magonjwa/kutokuwepo kusikotarajiwa.

AM4

Swali. Mpango Endelevu wa Biashara ni nini?

Jibu. Mpango Endelevu wa Biashara ni mpango ulioandikwa unaoonyesha njia mbalimbali ambazo mpango unapanga kuendeleza biashara yake. Unaweza kujumuisha mipango yao, malengo, hatua, au mikakati inayohusiana na upangaji wa bajeti, mikakati ya kupunguza gharama, kuripoti fedha, kudumisha huduma za mpango, uuzaji, na/au uajiri na uhifadhi wa wafanyakazi. Taarifa ya vyanzo vya ufadhili au bajeti haitakidhi dhamira ya kiashiria.

Ajira- Ufuatiliaji wa MiRegistry

Tarehe:

Sehemu hii inaweza kutumiwa na mpango kuhakikisha wafanyakazi wana taarifa zote katika MiRegistry na kuwa zimethibitishwa. Zana ya Uanachama ya MiRegistry ina taarifa muhimu kuhusu jinsi MiRegistry inavyothibitisha kuhitimu na ukuaji wa kitaalamu.

Jina	Nafasi	Ajira Imethibitishwa kwenye Wasifu wa Shirika (Ndiyo/Hapana)	Sifa stahiki zimethibitishwa na MiRegistry (Ndiyo/Hapana)	Kiwango cha Njia ya Kazi kimetolewa na MiRegistry	Maendeleo ya Kitaalamu Yamethibitishwa na MiRegistry (Y/N)

Zana Zilizoidhinishwa za Utambuzi, Tathmini, na Mtaala

Utambuzi

- Dodoso za Umri na Hatua® (ASQ-3™) (miezi 1-66)
- BRIGANCE® Utambuzi III wa Mapema Utotoni
 - BRIGANCE® Utambuzi III wa Mapema Utotoni (miezi 0 - 35)
 - BRIGANCE® Utambuzi III wa Mapema Utotoni (miaka 3 - 5)
- Tathmini ya Mapema Utotoni ya Devereux (DECA)
 - DECA kwa Watoto wachanga na Watoto wadogo (DECA-IT) (miezi 1 - 36)
 - DECA kwa Watoto Kabla ya Shule (DECA-P2) (miaka 3 - 5)
- Viashiria vya Maendeleo vya Tathmini ya Kujifunza (DIAL-4) * (miaka 2 miezi 6 - miaka 5 miezi 11)
- Orodha ya Utambuzi wa Mapema 3 (ESI™ -3)
 - ESI-3-P (miaka 3 - miaka 4 miezi 5)
 - ESI-3-K (miaka 4 miezi 6 - miaka 5 miezi 11)

Tathmini

- Hesabu ya BRIGANCE® ya Maendeleo ya Mapema (Kuzaliwa - miaka 7 miezi 11)
- Faida ya COR (zamani Faida ya Kumbukumbu ya Uchunguzi wa Mtoto) (Kuzaliwa - miaka 6)
- Wasifu wa Mafanikio ya Kujifunza Mapema (E-LAP™) (Kuzaliwa - miezi 36)
- Wasifu wa Mafanikio ya Kujifunza (LAP-3™) (miezi 37 - miaka 6)
- Pitia Mfumo wa Tathmini ya Kujifunza Mapema (A.K.A. Mother Goose Time) (Uangalizi wa Mtoto wa Familia wa Nyumbani pekee) (Kuzaliwa - miaka 5)
- Wasifu wa Maendeleo ya Matokeo Yanayotakiwa (DRDP) (Kuzaliwa - miaka 12)
- GOLD® (zamani Mikakati ya Kufundisha Gold®) (Kuzaliwa - Chekechea)
- Ounce Scale™ (Kuzaliwa - miaka 3 miezi 6)
- Mfumo wa Sampuli ya Kazi® (miaka 3 - Darasa la 3)

Mtaala

- Mtaa wa Benki
- Connect4Learning (umri wa miaka 4/pre-K, mwaka wa shule pekee)
- Mtaala wa Ubunifu® kwa Uangalizi wa Watoto wa Familia
- Mtaala wa Ubunifu® kwa watoto wachanga, watoto wadogo na Wawili
- Mtaala wa Ubunifu® kwa Chekechea
- Misingi ya Mapema (darasa la GSRP katika mipango ya KinderCare pekee)
- Pitia Mtaala wa Kujifunza Mapema (A.K.A. Mother Goose Time) (Uangalizi wa Mtoto wa Familia wa Nyumbani pekee)
- HighScope kwa Uangalizi wa Watoto wa Familia
- Mtaala wa HighScope wa Watoto Wachanga na Watoto Wadogo
- Mtaala wa Chekechea ya HighScope
- Montessori
- Mbinu ya MSU (Kostelnik wenzake) mtoto mchanga na wa chekechea
- Mbinu ya Mradi
- Reggio Emilia
- Zana za Akili

* Kiwango B cha Sifa za Pearsons (<https://www.pearsonassessments.com/professional-assessments/ordering/how-to-order/qualifications/qualifications-policy.html>)

Kuanzia Aprili 1, 2022



Kujitathmini kwa Kiwango cha Ukadiriaji wa Mazingira

Kujitathmini kwa Kiwango cha Ukadiriaji wa Mazingira ni zana ya kusaidia kuakisi ubora wa mazingira ya kujifunzia na haikusudiwi kuwa mbadala wa Uchunguzi wa Kituoni. Nakala ya Kujitathmini kwa Kiwango cha Ukadiriaji wa Mazingira inaweza kupakiwa kwenye Tafakari Binafsi kama ushahidi wa kiashiria CIL11: *Programu imekamilisha Kiwango cha Ukadiriaji wa Mazingira (ERS-3) au Tathmini ya Ubora wa Programu ya Kusoma ya Kihisia na Kijamii, Kujitathmini kwa kila umri/darasa.* Kukamilisha Kujitathmini kwa Kiwango cha Ukadiriaji wa Mazingira pia kunaweza kukusaidia kutambua maeneo ya programu au darasani ambayo ungependa kuyaboresha. Matokeo haya yanaweza pia kujadiliwa na Mwalimu wako wa Kuboresha Ubora, ili kukusaidia kuongeza juhudi kwenye mabadiliko ndani ya programu ili kuboresha ubora. Iwapo ungependa kujua zaidi kuhusu Kiwango cha Ukadiriaji wa Mazingira, ikiwemo vipengee na viashiria mbalimbali, rejelea kitabu kinachofaa cha Kiwango cha Ukadiriaji wa Mazingira: ITERS-3 (Mtoto mchanga/Mtoto anayeanza kutembea ERS), ECERS-3 (ERS ya Utotoni), au FCCERS-3 (ERS ya Malezi ya Mtoto ya Familia).

Jina la Programu:

Jina la Darasa/Kikundi:

Umri:

Tarehe:

Mfanyakazi/Mtoa huduma anayefanya Tathmini Binafsi:

Chagua moja*:

☐ FCCERS

Malezi ya Mtoto ya Nyumbani

☐ ITERS

Darasa la Mtoto Mchanga/Mtoto Anayeanza Kutembea

☐ ECERS

Darasa la Chekechea/Mapema

***Kamilisha Kujitathmini tofauti kwa kila rika/darasa**

Nafasi na Samani		NDI YO	HAP AN A	HAI HUS IKI
1.	Sehemu ya ndani na samani za watoto na watu wazima zinatoshwa. Sehemu imekarabatiwa vizuri, safi na imetunzwa vizuri.			
2.	Viti kadhaa vya watu wazima vipo kwa ajili ya uangalizi wa mara kwa mara. ITERS pekee			
3.	Nafasi binafsi ya kuhifadhi vitu vya watoto ambavyo havigusi vitu vya watoto wengine hutolewa. Samani nyingi ni za ukubwa wa mtoto, imara na zimetengenezwa vizuri. Baadhi ya sehemu ya kuhifadhia inayotumika kwa ajili ya vitu vya kuchezea watoto na vifaa vya ziada inapatikana. Samani zilizojengwa kwa madhumuni maalum zinapatikana.			
4.	Samani na vitu vya kuchezea watoto vinatoa kiasi kikubwa cha ulaini vinapatikana kwa watoto. Vitu vya kuchezea watoto ni safi na vimekarabatiwa vizuri. Eneo la starehe lililolindwa hutolewa kwa mtoto mmoja au wawili kucheza bila kuingiliwa na wengine.			
5.	Maeneo matatu hadi matano ya kuvutia AU matukio na/au maeneo ya malezi ya kawaida yako vizuri na yana vifaa vya kutosha. ITERS & ECERS pekee			
6.	Maeneo ya kucheza kwa utulivu na kwa kujishughulisha yametenganishwa. ITERS & ECERS pekee			
7.	Nafasi imetolewa ili kuruhusu aina mbalimbali za michezo kufanyika kwa wakati mmoja. FCCERS pekee			
8.	Vitu vya kuchezea watoto huhifadhiwa ili vifikiwe kwa urahisi na watoto.			
9.	Maeneo yametengwa kwa ajili ya faragha. ECERS pekee			
10.	Maeneo yamepangwa ili kutoa usimamizi wa kuona wa watoto wakati wote.			
11.	Picha, mabango na kazi za watoto huonyeshwa katika usawa wa macho ya mtoto mahali ambapo watoto wanaweza kuziona, na wafanyakazi/mtoa huduma huzungumza na watoto kuhusu nyenzo za kuonyeshwa. Maonyesho mengi ni kazi zinazofanywa na watoto, huzungushwa mara kwa mara, na huakisi shughuli za hivi karibuni, mambo yanayovutia, na viwango vya ukuaji wa watoto.			
12.	Maeneo ya kutosha ya nje yanapatikana kwa urahisi kwa watoto walio katika kikundi. Kuushughulisha mwili mzima ni salama haswa, ndani na nje. Watoto hucheza nje kila siku, hali ya hewa inaporuhusu. ECERS pekee			
13.	Vifaa vya kuushughulisha mwili mzima vinaendana na umri wa watoto. Nyenzo na vifaa vya kutosha kwa ajili ya mazoezi mazito ya mwili vinapatikana ili watoto waweze kuvipata bila kusubiri kwa muda mrefu. Vifaa vyote vya kuandikia na vinavyobebeka hutumika. ECERS pekee			
MAELEZO				

Shughuli Binafsi za Malezi		NDIY O	HAP ANA	HAIH USIK I
1.	Milo/vitafunio vilivyo na uwiano mzuri na vilivyoratibiwa vinatolewa kulingana na kundi rika. Milo na vitafunio vinakidhi miongozo ya USDA. Maji hutolewa au yanapatikana kwa watoto wote, wenye umri wa miezi 12 na zaidi, ambao wanakula chakula kigumu, kati ya milo. Taratibu za usafi hudumishwa, mizio ya chakula huchapishwa, na vibadala vya chakula/vinywaji vinachapishwa.			
2.	Wafanyikazi/mtoa huduma hutoa muda mzuri wa chakula kwa kukaa na kuzungumza na watoto. Kula kwa kujitegemea kunahimizwa kulingana na umri na uwezo wa watoto katika kikundi.			
3.	Kulala/kupumzika kumepangwa ipasavyo ili kukidhi mahitaji ya watoto. Maeneo ya kulala yanayofaa kupumzika yanasimamiwa vyema na watoto husaidiwa kupumzika inapohitajika. Vitanda, magodoro na/au vitanda vyote vya watoto viko umbali wa futi 3. Vitanda na magodoro hutandikwa blanketi au shuka safi. Magodoro ya kitanda cha mtoto hutandikwa shuka linalobana.			
4.	Ratiba za ubadilishaji nepi/kupata choo hukidhi mahitaji binafsi ya watoto. Hali ya usafi inadumishwa. Taratibu za kusimama na kulala chini hutumiwa inapofaa.			
5.	Watu wazima na watoto hufuata taratibu za kunawa mikono kila mara. Sabuni isiyo ya kuzuia bakteria na maji tiririka au mbadala unaokubalika hutumika.			
6.	Hakuna hatari kubwa za usalama zilizopo ndani ya nyumba au nje.			
MAELEZO				

Lugha na Kujua Kusoma na Kuandika/Lugha na Vitabu	NDIYO	HAPANA	HAHUSIKI
1. Uchaguzi mpana wa vitabu unapatikana: Zaidi ya vitabu 20 vinavyofaa vinapatikana na angalau 6 kwa kila kundi rika. FCCERS pekee Zaidi ya vitabu 20 vinapatikana katika muda wote wa uchunguzi kwa watoto wachanga na watoto wanaoanza kutembea. ITERS pekee Angalau vitabu 30 vinavyofaa watoto wa chekechea vinapatikana kila siku. ECERS pekee			
2. Muda wa vitabu ni wa furaha na jumuishi. Wafanyakazi/mtoa huduma huwasomea watoto vitabu kwa njia isiyo rasmi kila siku.			
3. Wafanyakazi/mtoa huduma huzungumza na watoto wote mara kwa mara siku nzima wakati wa shughuli za kawaida na kucheza. Mawasiliano ya mdomo ni mazuri, ya kutia moyo, na yaliyobinafsishwa.			
4. Nyenzo na shughuli zinazohimiza watoto kuwasiliana zinafaa na zinaweza kupatikana wakati wa kucheza na shughuli za kawaida.			
5. Wafanyakazi/mtoa huduma hutumia maneno yanayotaja na kuelezea watu, mahali, vitu, na vitendo ambavyo watoto wanavipitia katika shughuli na michezo yao ya kila siku.			
6. Wafanyakazi/mtoa huduma hutumia fursa kutoka kwenye nyenzo, maonyesho, na matukio mengine mara kwa mara ili kutambulisha na kufafanua maneno kwa watoto.			
7. Wafanyakazi/mtoa huduma huongeza taarifa ili kupanua mawazo yanayowasilishwa na watoto.			
8. Wafanyakazi/mtoa huduma huongeza maneno kwenye hatua wanazochukua katika kuwajibu watoto siku nzima. Wafanyakazi/mtoa huduma hujibu kwa wakati unaofaa.			
9. Wafanyakazi/mtoa huduma huzungumza kuhusu mahusiano mazuri wakati watoto wanatumia nyenzo zinazoiga hoja. Watoto wanahimizwa kuzungumza au kueleza hoja zao wakati wa kutatua matatizo. Dhana huletwa kulingana na umri na uwezo wa watoto katika kikundi, kwa kutumia maneno na matukio halisi. ECERS & FCCERS			
MAELEZO			

Shughuli/Shughuli za Kujifunza	NDIYO	HAPANA	HAIHUSIKI
1. Nyenzo nyingi na tofauti za kutumia mikono za kila aina zinazofaa kwa ukuaji zinapatikana kwa watoto. Nyenzo huhifadhiwa tofauti, kulingana na kiwango cha mtoto, hupangiliwa vizuri na vitu vya kuchezea watoto vinavyolingana vilivyohifadhiwa pamoja.			
2. Nyenzo nyingi na tofauti za sanaa, ambazo ni salama na zisizo na sumu, zinapatikana kwa watoto. Kujiieleza kwa mtu binafsi na matumizi ya nyenzo za sanaa kunahimizwa kwa kila rika. Wafanyakazi/mtoa huduma kuwezesha matumizi sahihi ya nyenzo.			
3. Nyenzo nyingi na tofauti za muziki, pamoja na ala zinapatikana kwa watoto. Aina mbalimbali za muziki hutumiwa.			
4. Aina mbalimbali za vitalu na vifaa vinapatikana kwa watoto. Vitofali na vifaa hupangwa kulingana na aina. Vitofali lazima viwe katika rundo (legos, uwili, usumaku, nk. huchukuliwa kuwa shughuli za mikono).			
5. Eneo maalum la vitofali limetengwa nje ya barabara, na kuna nafasi ya kutosha, sehemu ya kuhifadhia, na kiambaza kinachofaa cha jengo.			
6. Shughuli za mchanga na/au maji hutolewa mara kwa mara, na vifaa mbalimbali vinaweza kupatikana kulingana na umri. Uangalizi uko karibu.			
7. Nyenzo nyingi na tofauti za kuchezea kulingana na umri anaweza kuzipata mtoto. Eneo la kuchezea linatambulika vizuri na sehemu ya kuhifadhia iliyopangiliwa.			
8. Michezo, vifaa au shughuli zinazofaa kwa ukuaji wanaweza kuzipata watoto. Matukio ya kila siku hutumika kama msingi wa kujifunza kuhusu asili/sayansi.			
9. Nyenzo nyingi zinazofaa kwa ukuaji za hisabati/namba za aina mbalimbali wanaweza kuzipata watoto.			
10. Vitabu, viigizo, picha na nyenzo zinazotumiwa kuwakilisha tofauti zinaweza kupatikana, zinafaa kwa maendeleo, hazina vurugu, na nyepesi kuathiriwa na utamaduni na zinaonyesha tofauti za kijinsia.			
11. Muda wa kutumia kifaa cha media/teknolojia (kikitumika) hufuata miongozo inayopendekezwa. Watoto walio chini ya miaka 2 hawapati ufikiaji. Watu wazima wanashirikishwa katika muda wa teknolojia. Maudhui yote yanafaa kwa ukuaji.			
12. Kuushughulisha mwili mzima kwa usalama kunapatikana ndani na nje na inafaa kwa watoto kutembea kwa uhuru. Eneo lina vifaa vya kutosha vinavyobebeka na vya kuandikia vinavyofaa kwa ukuaji ili kuwafanya watoto wajishughulishe kwa njia salama. ITERS/FCCERS pekee			
MAELEZO			

Uhusiano		NDIYO	HAPANA	HAIHUSIKI
1.	Uhusiano wa wafanyikazi/mtoa huduma/mtoto ni wa kupendeza, wa mara kwa mara na ni muhimu. Wafanyakazi/mtoa huduma huonyesha ufahamu wa kundi zima, huchukua hatua haraka kutatua matatizo kwa njia ya kufariji na kutumainiwa, na huchukua hatua ili kuzuia hali za hatari kabla hazijatokea.			
2.	Uangalizi makini wa ndani na nje hufanyika ili kulinda usalama wa watoto wa rika zote. Wafanyakazi/mtoa huduma huwapa watoto msaada na kuwatia moyo inapohitajika. Mpangilio wa maeneo hufanya iwe rahisi kwa wafanyikazi/mtoa huduma kuona watoto wote kwa haraka. Usimamizi unafaa kulingana na nyenzo na ukuaji wa mtoto.			
3.	Matarajio kwa ujumla ni ya kweli na yanategemea umri na uwezo wa watoto. Wafanyikazi/mtoa huduma hutumia mbinu zisizo za kuadhibu ipasavyo na programu huwekwa ili kuepusha migogoro na kukuza uhusiano unaofaa. Wafanyakazi/mtoa huduma hawatumii adhabu ya mwilini au adhabu kali.			
4.	Wafanyakazi/mtoa huduma huwajibu watoto kwa njia ya uchangamfu, ya usaidizi kwa kutumia mazungumzo mazuri ya mdomo na kutangamana kwa karibu ambako ni kwa heshima na huruma kwa watoto walioudhika, walioumizwa au wenye hasira.			
5.	Wafanyikazi/mtoa huduma huwezesha uhusiano mzuri kati watoto wa rika moja. Hii ni pamoja na kukomesha uhusiano mbaya au wenye kuumiza na kuiga ujuzi mzuri wa kijamii.			
6.	Watoto hupewa shughuli nyingi za wazi kila siku. Kufundisha hufanywa kwa mtu binafsi mara nyingi wakati wa mchana. ECERS pekee			
MAELEZO				

Muundo wa Programu		NDIYO	HAPANA	HAIHUSIKI
1.	Ratiba hutoa uwiano wa muundo na mabadiliko ya shughuli za aina mbalimbali za kucheza ndani na nje kila siku hali ya hewa inaporuhusu. Watoto hawapaswi kusubiri zaidi ya dakika 3 bila kuwa na kitu chochote cha kufanya wakati wa mabadiliko.			
2.	Michezo ya ndani na nje hutokea kila siku, hali ya hewa inaporuhusu, kwa usimamizi unaolinda afya na usalama wa watoto. Kwa madhumuni ya uchunguzi wa ERS katika jimbo la Michigan, hali ya hewa inaporuhusu maana yake ni kila siku, isipokuwa kama kuna mvua nyingi, joto kali (90° au zaidi) au baridi (10° au chini) unapohisi kuna halijoto, au matangazo ya serikali ambayo huwashauri watu kubaki ndani kutokana na hali ya hewa au viwango vya juu vya uchafuzi wa mazingira ambavyo vinaweza kusababisha matatizo ya afya.			
3.	Wafanyakazi/mtoa huduma hushiriki kikamilifu katika kuwezesha michezo ya watoto. Vitu vya kuchezea watoto, michezo na vifaa vya kutosha na vya aina mbalimbali vinapatikana kwa ajili ya watoto kuvitumia wakati wa kucheza.			
4.	Mikusanyiko ya kikundi kizima ni ya muda mfupi tu unaofaa kwa umri na mahitaji binafsi ya watoto. Shughuli zingine hufanywa katika vikundi vidogo au na mtu mmoja. Watoto hawalazimishwi kushiriki katika kikundi kizima hata mara moja.			
5.	Shughuli mbadala zinapatikana kwa watoto wasioshiriki katika kikundi kizima.			
MAELEZO				



Tathmini ya Ubora wa Programu ya Kujifunza Kihisia na Kijamii (SEL PQA) Mwongozo wa Kujitathmini

Kujitathmini kwa Tathmini ya Ubora wa Programu ya Kujifunza Kihisia na Kijamii (SEL PQA) ni zana ya kusaidia kutafakari ubora wa mazingira ya kujifunzia ya **umri wa kwenda shule** na haikusudiwi kuwa mbadala wa Uchunguzi wa Kituoni. Ripoti ya Kujitathmini kwa SEL PQA inaweza kupakiwa kwenye Tafakari Binafsi kama ushahidi wa kiashiria CIL11: *Programu imekamilisha Kiwango cha Ukadiriaji wa Mazingira (ERS-3) au Tathmini ya Ubora wa Programu ya Kusoma ya Kihisia na Kijamii, Kujitathmini kwa kila umri/darasa.* Kukamilisha Kujitathmini kwa SEL PQA pia kunaweza kukusaidia kutambua maeneo ya programu au darasa ambayo ungependa kuyaboresha. Matokeo haya yanaweza pia kujadiliwa na Mwalimu wako wa Kuboresha Ubora, ili kukusaidia kuongeza juhudi kwenye mabadiliko ndani ya programu ili kuboresha ubora. Kwa taarifa zaidi kuhusu Tathmini ya Ubora ya Programu ya Kujifunza Kihisia na Kijamii tembelea ukurasa wa SEL PQA kwenye Tovuti ya Great Start to Quality. SEL PQA inaweza kupakuliwa bila malipo kwenye Tovuti ya Uwekezaji wa Vijana.

Jina la Kituo:

Darasa:

Jina:

Tarehe:

Mfanyakazi/Mtoa Huduma:

Jaza mwongozo ufuatao wa kujitathmini wa SEL PQA katika madarasa yote ya umri wa kwenda shule.

KUTENGENEZA SEHEMU SALAMA Wafanyikazi hutoa mazingira salama na ya kuridhisha	NDI YO	HA PA NA	HAI HUS IKI
1.Hali ya kihisia wakati wote ni nzuri. Vijana na wafanyakazi walionekana wakiwatia moyo, wakitoa uthibitisho, au msaada kwa wengine.			
2. Wafanyakazi hutumia maneno mazuri na ya kuvutia, sauti, na lugha ya mwili ambayo huonyesha kuridhika, mapenzi ya dhati, au kupendezwa kwa dhati na ustawi wa vijana.			
3. Wafanyikazi huunda nafasi salama kwa vijana kushiriki na kuwapa vijana mwongozo au msaada maalum wa kuunda sehemu salama.			
4. Mtindo wa usimamizi wa kikundi cha wafanyakazi una sifa ya mbinu makini na/au nzuri			
5. Mara kwa mara wafanyakazi huwawajibisha vijana na wao wenyewe kwa miongozo waliyokubaliana nayo, matarajio ya tabia, au matokeo.			
6. Hakuna ushahidi wa upendeleo kwa upande wa wafanyakazi kwa kigezo cha dini, utamaduni, rangi/kabila, tabaka, jinsia, uwezo, mwonekano, au mwelekeo wa kingono na kuna ushahidi wa kuheshimiana na ujumuishi.			

MAELEZO

MAFUNZO YA HISIA Wafanyakazi huwahimiza vijana kufahamu na kushughulikia hisia zao kwa njia inayofaa	NDI YO	HA PA NA	HAI HUS IKI
1.Mara kwa mara wafanyakazi hukubali, huhalalisha, na kuziorodhesha hisia za vijana.			
2. Wafanyakazi huwataka vijana wote kutaja au kuelezea hisia zao au kutambua ukubwa wa hisia zao.			
3. Wafanyakazi huwauliza vijana kuhusu au kujadili utunzaji mzuri wa hisia zao.			
4. Wafanyakazi huwaambia vijana kuhusu sababu zinazoweza kutokea za hisia zao.			
MAELEZO			

JUKWAA LA KUJIFUNZIA		NDI YO	HAP ANA	HAIH USIKI
Kazi za jukwaa la wafanyakazi kwa ajili ya mafunzo bora				
1. Wafanyakazi hugawanya kazi ngumu katika hatua ndogo au rahisi ambazo zimeainishwa au zimeelezwa kwa vijana kabla hawajaanza.				
2. Wafanyakazi huhamisha ujuzi kwa vijana wote.				
3. Wafanyakazi wanawahimiza vijana wote kujaribu ujuzi au kujaribu viwango vya juu vya utendaji.				
4. Wafanyakazi hufuatilia au kuelezea uchunguzi wa kiwango cha changamoto kwa watu mmoja mmoja au kikundi na kurekebisha misaada ili kuendeleza kiwango kinachofaa cha changamoto, ikibidi.				

MAELEZO

KUENDELEZA AKILI YA UKUAJI Wafanyakazi wanawasaidia vijana katika kuendeleza imani za jitihada za mafanikio				NDI YO	HAP ANA	HAIH USIKI
1. Wafanyakazi huwaongoza au huwasaidia vijana katika kujaribu kujitafutia jinsi ya kufanya maboresho.						
2. Wafanyakazi wanaunga mkono michango au mafanikio ya vijana kwa kukubali kile walichokisema au walichokifanya kwa lugha mahususi isiyo ya tathmini.						
3. Wafanyakazi wanahusisha mafanikio na juhudi, mkakati, umakini, mazoezi, au uvumilivu.						

MAELEZO

KUENDELEZA KAZI YA USHIRIKIANO Wafanyakazi hutoa fursa ya kushirikiana na kufanya kazi kwa ushirikiano na wengine				NDI YO	HAP ANA	HAIH USIKI
1. Wafanyakazi hutoa fursa kwa vijana kushiriki katika vikundi vidogo vinavyohitaji ushirikiano thabiti.						
2. Wafanyakazi hutoa fursa kwa vijana wote kufanya kazi kwa malengo ya pamoja.						
3. Wafanyakazi huwapa vijana wote fursa nyingi au za muda mrefu za kuelewa na kufanyia mazoezi ujuzi wa mchakato wa kikundi.						

MAELEZO

KUKUZA UWAJIBIKAJI NA UONGOZI			
Wafanyakazi huwapa vijana fursa ya kukua katika uwajibikaji na uongozi			
	NDI YO	HAP ANA	HAIH USIKI
1. Wafanyakazi huwapa vijana wote fursa za kuwajibika katika kazi au shughuli walizopangiwa.			
2. Wafanyakazi hawachukui nafasi au kuingilia kati kabisa kazi au shughuli walizopewa vijana, kuwasaidia vijana kutekeleza majukumu au wajibu wao kwa uhuru kadri iwezekanavyo.			
3. Wafanyakazi huwapa vijana fursa ya kumshauri mtu.			
4. Wafanyakazi hutoa fursa kwa vijana kuongoza kikundi.			
5. Wafanyakazi huwapa vijana fursa ya kutoa mawazo yao au kufanya kazi na kikundi kizima.			

MAELEZO

KUKUZA HURUMA Wafanyikazi wanawasaidia vijana katika kufanya mazoezi ya ujuzi wa huruma	NDIYO	HAPANA	HAIHUSIKI
1. Wafanyakazi huwapa vijana shughuli ya kimakusudi ambapo kusikiliza masimulizi, uzoefu, hisia, au mitazamo ya watu wengine ndio lengo pekee la shughuli hiyo.			
2. Wafanyakazi huwataka vijana kujadili sababu au matokeo ya hisia za watu wengine.			
3. Wafanyakazi hutoa fursa wazi kwa vijana wote kudhihirisha, kuthamini, au kuonyesha wema kwa wengine.			
4. Wafanyakazi hutoa fursa rasmi za kujifunza, kujadili na kuthamini tofauti.			

MAELEZO

KUJIFUNZA ZAIDI Wafanyakazi huwahimiza vijana kuongeza ujifunzaji wao	NDIYO	HAPANA	HAIHUSIKI
1. Wafanyakazi huwataka vijana kuunganisha kati ya shughuli za kipindi na ujuzi wa awali wa vijana.			
2. Wafanyakazi huwasaidia vijana katika kuunganisha mifano thabiti na kanuni au kategoria zinazohusiana na maudhui.			
3. Wafanyakazi huwahimiza vijana kuongeza au kupanua maarifa.			
4. Wafanyakazi huwasaidia vijana kutumia hoja zenye mantiki.			
5. Wafanyakazi mara nyingi hutoa maoni, huuliza maswali ambayo huwaongoza vijana katika kugundua jibu la tatizo, au huongoza mpango wa vijana katika kujifunza.			
MAELEZO			

KUUNGA MKONO MATAMANIO YA VIJANA Wafanyakazi hutengeneza fursa kwa vijana kufanya uchaguzi kulingana na matamano yao				NDI YO	HAP ANA	HAIH USIKI
1. Wafanyakazi hutoa fursa kwa vijana kufanya angalau chaguo moja la wazi ndani ya mfumo wa shughuli.						
2. Wafanyakazi huwapa vijana wote fursa nyingi za kuchagua kati ya au ndani ya shughuli.						
3. Wafanyakazi huwasaidia vijana katika kutumia ubunifu, uadisi, au mawazo yao.						

MAELEZO

KUUNGA MKONO MIPANGO NA MALENGO Wafanyakazi hutoa fursa ya kupanga, kuweka malengo, na kutatua matatizo	NDI YO	HAP ANA	HAIH USIKI
1. Wafanyakazi hutoa fursa nyingi kwa vijana (mtu binafsi au kikundi) kuweka malengo, au kutekeleza au kurekebisha mipango ya miradi na shughuli.			
2. Wafanyakazi hutoa fursa kwa vijana kurekodi au kuwakilisha mipango yao.			
3. Wafanyakazi huwataka vijana kufuatilia maendeleo kuelekea malengo ambayo vijana hujiwekea.			
4. Wafanyakazi huwasaidia vijana kujaribu zaidi ya njia moja kufikia lengo au kutatua tatizo.			
MAELEZO			



Supporting Excellence in Early Education

Kiashiria cha Ubora wa Maendeleo ya Kitaaluma kwa Nafasi na Chati za Ugawaji

Dhumuni

Hati hii inatumika kama zana ya haraka ya marejeo ili kukusaidia kubainisha mahitaji ya maendeleo ya kitaaluma katika Tafakari Binafsi kwa kila mfanyakazi kulingana na nafasi na muda wa ajira. Inaweza kukusaidia unapopanga maendeleo ya kitaaluma ya wafanyakazi kila mwaka, kutafuta mafunzo katika MiRegistry, na kujiandaa kwa ajili ya kuwasilisha Tafakari ya Kibinafsi.

Umuhimu

Masomo endelevu humwezesha msimamizi, mkurugenzi wa mpango, msimamizi wa eneo la shule, mmiliki, kiongozi, msaidizi, na wafanyakazi wa umri wa shule kuimarika katika shughuli za sasa. Kuelewa mada hizi kunasaidia maendeleo ya wafanyakazi, kudumisha wa wafanyakazi, mwingiliano wa watu wazima na watoto, na kuboresha sera na shughuli za biashara.

Vikumbusho

- Saa za maendeleo ya kitaaluma lazima zichukuliwe kupitia MiRegistry.
- Maendeleo ya kitaaluma lazima yachukuliwe ndani ya miezi 12 kabla ya tarehe ya uwasilishaji wa Tafakari Binafsi.
- Msimamizi/Mkurugenzi ameunganishwa kwenye Wasifu wa Shirika na Kichupo cha Madarasa.
- Wafanyakazi wote lazima waunganishwe na Wasifu wa Shirika.
- Wafanyakazi wote lazima wawe na Hadhi ya Uanachama.
- Wafanyakazi wote lazima wawe na Hali ya Ajira iliyothibitishwa.
- Wafanyakazi wasaidizi wanafasiliwa kuwa wafanyakazi waliopangwa mara kwa mara ambao wamejumuishwa katika utoaji wa leseni ya uwiano wa watu wazima kwa watoto. Haijumuishi wasaidizi, watu wa kubadilishwa, wanaojazilia, wasaidizi wasiokuwa walimu, wafanyakazi wa jikoni, wafanyakazi wa basi, au walezi wa dharura. Badala ya kutumia nafasi ya Mratibu, wafanyakazi hawa wanapaswa kutumia vyeo vya Wafanyakazi wa Msaada Wasiokuwa Walimu, Watu wanaobadilishana, Wafanyakazi wa Msaada, Wanaojitolea, au Kingine.

Chati za Ugawaji

Great Start to Quality hukadiria kiwango cha saa za maendeleo ya kitaaluma zinazohitajika ikiwa

- Mfanyakazi aliajiriwa ndani ya mwaka jana (miezi 12)
- Mpango huo ulifunguliwa ndani ya mwaka jana (miezi 12)

Rejelea chati zifuatazo ili kubainisha idadi ya saa zinazohitajika kwa wafanyakazi walioajiriwa ndani ya mwaka uliopita na/au kwenye mipango iliyofunguliwa ndani ya mwaka uliopita.

Kituo cha Malezi ya Watoto (Msimamizi/Mkurugenzi, Mwalimu Mkuu, Mwalimu Msaidizi, Wafanyakazi wa Mpango)

Miezi Tangu Tarehe ya Kuajiriwa	0-3	4	5	6	7	8	9	10	11	12+
Idadi ya saa za PD zinazohitajika	0-7	8	10	12	14	16	18	20	22	24

Chati 1- Kituo cha Kulelea Watoto (Msimamizi/Mkurugenzi, Kiongozi, Wasaidizi, Wafanyakazi wa Mpango)

Utunzaji wa Mtoto wa Familia (Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki na Mwalimu Mkuu) na Kituo cha uwezo mdogo (Msimamizi/Mkurugenzi, Mwalimu Mkuu, Mwalimu Msaidizi, Wafanyakazi wa Mpango)

Miezi Tangu Tarehe ya Kuajiriwa	0-3	4	5	6	7	8	9	10	11	12+
Idadi ya saa za PD zinazohitajika	0-5	6	8	10	11	13	15	16	17	18

Chati 2- Utunzaji wa Mtoto wa Familia (Msimamizi/Mkurugenzi/Mmiliki/Mwendeshaji na Mwalimu Mkuu)

Utunzaji wa Mtoto wa Familia (Msaidizi)

Miezi Tangu Tarehe ya Kuajiriwa	0-3	4	5	6	7	8	9	10	11	12+
Idadi ya saa za PD zinazohitajika	0-2	3	4	5	6	7	8	9	11	13

Chati 3- Utunzaji wa Mtoto wa Familia (Msaidizi)

*Wafanyakazi walioajiriwa kwa chini ya siku 90 hawahitaji idadi fulani ya saa za maendeleo ya kitaaluma.

**Saa za CPR na Huduma ya Kwanza hazihesabiki katika jumla ya saa za maendeleo ya kitaaluma.

*** Kituo cha uwezo mdogo maana yake ni kituo cha malezi ya matoto kinachopokea watoto 20 (ishirini) au wachache wenye umri wa chini ya miaka 13 (kumi na tatu).

Kiashiria cha Ubora wa Maendeleo ya Kitaaluma kwa Nafasi

Mada za Viashiria	Idadi ya Saa	Msimamizi/Mkurugenzi/Msimamizi wa Eneo la Shule/Mmiliki	Mkurugenzi Msaidizi	Mlezi/Mwalimu Kiongozi (ya watoto wa umri wa kuzaliwa kuingia chekechea)	Mwalimu Msaidizi/Utunzaji wa Mtoto wa Familia (ya watoto wenye umri wa kuzaliwa hadi miaka 12)	Mwalimu wa Shule (watoto wenye umri wa kuingia shule ya chekechea hadi miaka 12)
PD1: Inaangalia kundi la umri unaoshughulikiwa na wafanyakazi ikiwa ni pamoja na: • Watoto wachanga (kuzaliwa hadi mwaka mmoja) • Watoto wachanga (mwaka mmoja hadi miezi 36) • Chekechea (miezi 36 hadi kuingia chekechea) • Umri wa kwenda shule (kuingia chekechea hadi miaka 12)	2			✓	✓	✓

Mada za Viashiria	Idadi ya Saa	Msimamizi/Mkurugenzi/ Msimamizi wa Eneo la Shule/Mmiliki	Mkurugenzi Msaidizi	Mlezi/Mwalimu Kiongozi (ya watoto wa umri wa kuzaliwa kuingia chekechea)	Mwalimu Msaidizi/ Msaidizi wa Utunzaji wa Mtoto wa Familia (ya watoto wenye umri wa kuzaliwa hadi miaka 12)	Mwalimu wa Shule (watoto wenye umri wa kuingia shule ya chekechea hadi miaka 12)
PD2: Inaangazia moja (1) ya zifuatazo: • Tabia zenye changamoto • Kuzuia kusimamishwa • Kufukuzwa • Afya ya akili • Shughuli zinazotokana na kiwewe • Afya ya kijamii na kihisia	2	✓	✓	✓	✓	✓
PD3: Inaangazia moja (1) ya yafuatayo: • Utamaduni • Utofauti • Ulemavu • Mbinu jumuishi	2	✓	✓	✓	✓	✓
PD4: Inaangazia ushirikishaji wa familia	2	✓	✓	✓	✓	✓

Mada za Viashiria	Idadi ya Saa	Msimamizi/Mkurugenzi/ Msimamizi wa Eneo la Shule/Mmiliki	Mkurugenzi Msaidizi	Mlezi/Mwalimu Kiongozi (ya watoto wa umri wa kuzaliwa kuingia chekechea)	Mwalimu Msaidizi/ Msaidizi wa Utunzaji wa Mtoto wa Familia (ya watoto wenye umri wa kuzaliwa hadi miaka 12)	Mwalimu wa Shule (watoto wenye umri wa kuingia shule ya chekechea hadi miaka 12)
PD5: Inaangazia Kuimarisha Mfumo wa Vipengele vya Kinga vya Familia™ ambao una mawazo makuu matano (5): • Ustahimilivu wa Wazazi • Mahusiano ya Kijamii • Maarifa ya malezi na maendeleo ya mtoto • Msaada thabiti nyakati za uhitaji • Uwezo wa mtoto wa kijamii na kihisia	2	✓	✓	✓	✓	✓
PD6: Inaangazia mbinu za kutobagua	2	✓	✓	✓	✓	✓
PD7: Inaangazia shughuli madhubuti za biashara	2	✓				

Mada za Viashiria	Idadi ya Saa	Msimamizi/Mkurugenzi/Msimamizi wa Eneo la Shule/Mmiliki	Mkurugenzi Msaidizi	Mlezi/Mwalimu Kiongozi (ya watoto wa umri wa kuzaliwa kuingia chekechea)	Mwalimu Msaidizi/Msaidizi wa Utunzaji wa Mtoto wa Familia (ya watoto wenye umri wa kuzaliwa hadi miaka 12)	Mwalimu wa Shule (watoto wenye umri wa kuingia shule ya chekechea hadi miaka 12)
PD8: Inaangazia Kipimo cha Ukadiriaji wa Mazingira (ERS), Mfumo wa Alama wa Tathmini ya Darasani (CLASS), au Tathmini ya Ubora wa Mpango wa Kujifunza Kijamii na Kihishaia (SEL PQA) ili kujiandaa kwa ajili ya Kituoni. Uchunguzi	2	✓				
PD9: Mafunzo zaidi ya mahitaji ya leseni katika maeneo yanayolengwa au ya kuendana na maendeleo ya malengo ya kitaaluma ya mtu binafsi	8	✓	✓	✓	✓	✓

Hati hii ilitengenezwa chini ya ruzuku iliyotolewa na Michigan Department of Lifelong Education, Advancement, and Potential kwa kutumia Fedha za Maendeleo ya Uangalizi wa Watoto (CCDF).

Vyeo vya Wafanyakazi wa MiRegistry

Yafuatayo ni machaguo ya cheo kwa wafanyakazi wanayotakiwa kuyachagua katika MiRegistry wakati wa kujaza taarifa zao za ajira. Kwa kujua mipango inaweza kutumia majina tofauti kwa vyeo mbalimbali vya wafanyakazi, kuna mifano ya kawaida ya vyeo vya wafanyakazi. Ikiwa mpango unatumia mfano wowote wa vyeo vya wafanyakazi vilivyoorodheshwa, tumia chaguo la cheo kinacholingana katika MiRegistry.

Cheo cha Kazi cha MiRegistry	Fasili	Mifano ya majina ya kazi za wafanyakazi yanayotumika sana
Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi wa Eneo la Shule	Mtu anayesimamia utendaji wa kila siku wa mpango na yuko kwenye eneo wakati mwingi wa siku akiwahudumia watoto wa kila rika.	• Msimamizi/Mkurugenzi wa Usimamizi • Mkurugenzi wa Mpango wa Mapema Utotoni • Mkurugenzi wa Muda • Mkurugenzi wa Mpango • Mkurugenzi wa Mpango wa Shule • Msimamizi wa Eneo
Mkurugenzi Msaidizi	Mtu anayemsaidia Msimamizi/Mkurugenzi wa Mpango/Msimamizi wa Eneo la Shule katika utendaji wa kila siku wa mpango na yuko kwenye eneo muda mwingi wa siku akiwahudumia watoto wa rika zote.	• Mkurugenzi Msaidizi wa Mpango • Msimamizi Msaidizi wa Eneo • Mkurugenzi Msaidizi wa Mpango wa Watoto Wadogo • Mkurugenzi Msaidizi wa Muda • Mkurugenzi Msaidizi wa Mpango wa Shule
Mmiliki/Mwendeshaji/Mwenye Leseni	Mtu ambaye anamiliki na/au anaendesha biashara.	• Mmiliki/Msimamizi wa Utunzaji wa Mtoto wa Familia • Mmiliki wa Mpango

Cheo cha Kazi cha MiRegistry	Fasili	Mifano ya majina ya kazi za wafanyakazi yanayotumika sana
Mlezi/Mwalimu Kiongozi	Mtu ambaye amepangwa mara kwa mara na amejumuishwa katika uwiano wa leseni ya watu wazima kwa watoto. Mtu huyu anashughulikia watoto wa umri wa kuzaliwa hadi kuingia chekechea.	• Mwalimu Kiongozi Msaidizi • Mkurugenzi Mwanamke/Kiongozi • Mwalimu Kiongozi wa Utunzaji wa Mtoto wa Familia • Mwalimu Mkuu • Kiongozi wa Muda • Mwalimu Kiongozi
Mwalimu wa Shule	Mtu ambaye amepangwa mara kwa mara na amejumuishwa katika uwiano wa leseni ya watu wazima kwa watoto. Mtu huyu anashughulikia wanafunzi walio na umri wa kuingia shule kuanzia chekechea hadi miaka 12.	• Wafanyakazi wa Muda • Mfanyikazi Msaidizi wa Shule • Mwalimu Mkuu wa Shule • Mwalimu Kiongozi wa Shule • Mfanyakazi wa Shule
Mwalimu Msaidizi/Msaidizi wa Utunzaji wa Mtoto wa Familia	Mtu ambaye amepangwa mara kwa mara na amejumuishwa katika utoaji wa leseni ya uwiano wa watu wazima kwa watoto wanaoshughulikia umri wa watoto • Nyumba za Kikundi cha Familia- Kuzaliwa hadi miaka 12. • Vituo- Kuzaliwa hadi kuingia chekechea.	• Mtu wa 3 • Walezi Wasaidizi • Walimu Wasaidizi • Msaidizi wa Darasani • Wasaidizi wa Uangalizi wa Watoto wa Familia • Mfanyakazi Msaidizi wa Muda

Cheo cha Kazi cha MiRegistry	Fasili	Mifano ya majina ya kazi za wafanyakazi yanayotumika sana
Mfanyakazi Mtaalamu Asiyekuwa Mwalimu	Mtu ambaye hutoa msaada maalum kwenye mpango, wafanyakazi, au watoto. Mtu huyu hajajumuishwa katika utoaji wa leseni ya uwiano wa watu wazima kwa watoto.	• Atelierista • Mfanyakazi wa Msaada wa Tabia • Makocha • Mratibu wa Mtaala • Mtaalamu wa Watoto • Wakili wa Familia • Mgeni wa Nyumbani • Mtaalamu Tiba ya Kazi • Mfanyakazi wa Ofisi • Mratibu wa Wazazi • Mtaalamu wa Tiba ya Mazungumzo
Mfanyakazi Anayesaidia Asiyekuwa Mwalimu	Mtu anayesaidia shughuli za kila siku za mpango. Mtu huyu hajajumuishwa katika utoaji wa leseni ya uwiano wa watu wazima kwa watoto.	• Dereva wa basi • Mpishi • Mlinzi • Matengenezo • Mfanyakazi wa Ofisi
Mfanyakazi Anayesaidia	Mtu ambaye hutoa msaada wa ziada wa darasani na hushughulikia watoto darasani. Mtu huyu hajajumuishwa katika utoaji wa leseni ya uwiano wa watu wazima kwa watoto.	• Mtaji • Msaidizi wa Mtoto Binafsi • Mtaalamu msaidizi
Mbadala	Mtu anayejaza nafasi ya mfanyakazi mwingine ambaye hayupo kazini. Mtu huyu anajumuishwa katika utoaji wa leseni ya uwiano wa watu wazima kwa watoto. Mtu huyu anashughulikia watoto wenye umri wa kuzaliwa hadi miaka 12.	• Mwalimu Msaidizi • Mwalimu Mlezi wa Dharura wa Uangalizi wa Watoto wa Familia Anayeweza Kutafutwa • Wa kubadilishwa

Cheo cha Kazi cha MiRegistry	Fasili	Mifano ya majina ya kazi za wafanyakazi yanayotumika sana
Mfanyakazi Mwanafunzi	Mtu ambaye hufanya kazi za moja kwa moja za malezi ya mtoto na majukumu yanayohusiana na hayo. Mtu huyu anafanya kazi chini ya usimamizi wa wafanyakazi wa mpango. Mtu huyu hajajumuishwa katika utoaji wa leseni ya uwiano wa watu wazima kwa watoto. Mtu huyu anashughulikia watoto wenye umri wa kuzaliwa hadi miaka 12.	• Mfanyakazi Mwanafunzi wa Chuo • Mwalimu Mwanafunzi
Mfanyakazi wa Kujitolea	Mtu anayetoa huduma kwa kituo cha kulelea watoto ambacho bila malipo Mtu huyu anasimamiwa wakati wote ambao watoto wanakuwa chini ya uangalizi.	• Mwanajamii • Mtu wa Kushirikiana Naye • Mwanafamilia • Babu na Bibi
Mwingine	Mtu yeyote ambaye anasaidia mpango kwa njia ambayo haijafafanuliwa na cheo kingine cha kazi cha MiRegistry.	• Mlezi wa Dharura wa Uangalizi wa Watoto wa Familia

Tovuti hii ilitengenezwa chini ya ruzuku iliyotolewa na Michigan Department of Lifelong Education, Advancement, and Potential kutumia Ufadhili wa Maendeleo ya Uangalizi wa Mtoto (CCDF).