

UNM ECSC FOCUS Verification Process

At-A-Glance FY 24

Introduction: In partnership with the Early Childhood Education Care Department (ECECD), UNM Early Childhood Services Center (ECSC) is proud to provide FOCUS verification services across the state of New Mexico. As a support to early childhood programs participating in FOCUS, UNM ECSC is committed to providing upfront information about what you can expect prior, during, and after a verification visit. Below is an overview as to what you can expect after applying for FOCUS verification. We are dedicated to making it a seamless approach and answering all your questions. The verification team can be contacted at focusverification@unm.edu. For all ECECD FOCUS-related questions, please contact our ECECD partner, Casey Lafferty at Casey.Lafferty@ececd.nm.gov

***Please note that ECECD FOCUS applications for verification are processed and scheduled within 45 business days from the date the application was approved (applications received between October and December are subject to some delays or time extensions due to end of year activities and UNM closures).**

Step 1 Within 45 business days of application approval, the assigned verifier(s) will communicate with your program, program administrator, to determine the time period/date in which the verification will occur. The verifier(s) will also notify you if a UNM ECSC consultant team member will be shadowing the verification. On the date of your verification, the verifier(s) will arrive and follow your program's visitor's protocol, health/safety and sign-in procedures. In collaboration, the program administrator(s) and the verifier(s) will work together to determine how the verifier will complete all three pieces of the verification process:

- a. Review of documentation (e.g. electronic, paper copies, etc.)
- b. Classroom observations
- c. Dialogue and conversation

Step 2 While reviewing documentation, verifier(s) will review all items that support FOCUS Essential Elements of Quality, such as social emotional support, inclusive practices, ratios, interactions, health & safety practices (and other criteria).

Step 3 Verifier(s) will compile notes/documentation within the FOCUS star level criteria and ask for clarification on any outstanding Essential Elements. Verifier(s) will then conduct a feedback session with Program Administrator(s), or designated staff member on-site and/or virtually via ZOOM.

Step 4 Following the visit, the verifier(s) will finalize the notes/documentation within the FOCUS star level criteria and will present the verification tool to the Verification Leadership Team for review/approval and a decision will be made within 10-15 business days.

Step 5 Once a verification decision has been made, the verifier(s) will email the program administrator(s), assigned consultant, consultant supervisor, and ECECD personnel a copy of the verification tool with findings. This process is in place to ensure all parties have access to the information for review and can develop next steps.

UNM ECSC FOCUS Verification Process At-A-Glance FY 24

For Annual Verification Visits-

- a) If all verification components are “met” for the requested Annual star level renewal, notification will be provided for signature and processing from the ECECD FOCUS Manager via email.
- b) If follow-up is required, a list of “not met” components will be included in the verification tool and an email will be sent from the verifier (Cc’ing all necessary individuals) with the timeline in which the program will have to meet the necessary components in the form of a Continuous Quality Improvement (CQI) action plan. The program will be responsible for updating CQI goals to work toward not met items or create new goals associated with the not met criteria. Consultants will be available to support the program as they work through their identified goals and actions steps.
- c) Verification Follow-Up CQI action plan: the program administrator(s) will work with their team following a verification to address the areas documented in the tool, under the section titled “Not Met”. There is no particular format in which the action plan needs to be documented, however we ask for enough detail and timelines associated with goals/next steps. As you develop your action plan, please feel free to capture it in a format that is meaningful to you. The action plan will need to include the following: Identify the specific goal (Not met item)
Specific steps on how you will achieve set goals (3-5 bullet points/Action steps)
Projected dates of when you plan to achieve the goals (Timeline/Due date)

For Star Level Change Requests:

- a) If all verification components are “met” for the requested Star level change, the program will receive an email with the verification tool attached, congratulating the program on their work and processes. Additionally, notification will be provided for signature and processing from the ECECD FOCUS Manager via email.
- b) If areas of the criteria are “not met” for the requested star level, the verifier(s) will finalize the verification tool at the star level the program is currently demonstrating and will share the verification tool with the program via email. An email notification will be provided for signature and processing from the ECECD FOCUS Manager. The program/program administrator(s) can elect to re-apply for their requested star level once they feel that their program is meeting the specific star level criteria.

Step 6 Upon completion of the verification process, consultants will continue to support programs in building and maintaining their quality practices. Programs will receive an invitation to complete an anonymous evaluation of the verification process for UNM ECSC continuous quality improvement processes.

UNM ECSC FOCUS Proceso de Verificación En Resumen FY 24

Introducción: En colaboración con el Departamento de Cuidado y Educación de la Primera Infancia (ECECD), el Centro de Servicios para la Primera Infancia de UNM (ECSC) se enorgullece de proporcionar servicios de verificación de FOCUS en todo el estado de Nuevo México. Como apoyo a los programas de la primera infancia que participan en FOCUS, UNM ECSC se compromete a proporcionar información con anticipación sobre lo que se puede esperar antes, durante y después de una visita de verificación. A continuación, se encuentra una descripción general de lo que se puede esperar después de aplicar para la verificación de FOCUS. Nos esforzamos en lograr un enfoque que le sea de utilidad a todos y poder responder a todas sus preguntas. El equipo de verificación puede ser contactado en focusverification@unm.edu. Para todas las preguntas relacionadas con FOCUS-ECECD, por favor, póngase en contacto con ECECD, Casey Lafferty en Casey.Lafferty@ececd.nm.gov

***Tenga en cuenta que las aplicaciones de verificación de FOCUS-ECECD se procesan y programan dentro de los 45 días hábiles a partir de la fecha en que se aprobó la aplicación (las aplicaciones recibidas entre octubre y diciembre están sujetas a algunos retrasos o extensiones de tiempo debido a actividades de fin de año y días de cierre de UNM).**

Paso 1 Dentro de los 45 días hábiles posteriores a la aprobación de la aplicación, el verificador(es) asignado(s) se comunicará (n) con el administrador del programa, para determinar el período de tiempo/fecha en el que se realizará la verificación. El verificador (es) también le notificará (n) si un miembro del equipo de consultores/as de UNM ECSC estará acompañando al verificador. En la fecha de su verificación, el verificador (es) llegará (n) y seguirá (n) el protocolo de visitantes de su programa, como así también los procesos de salud/seguridad y de firmas de ingreso al edificio. El administrador del programa y el verificador colaborarán para determinar cómo el verificador completará las tres partes del proceso de verificación:

- a. Revisión de la documentación (por ejemplo, copias electrónicas o en papel, etc.)
- b. Observaciones en el salón
- c. Diálogo y conversación

Paso 2 Al revisar la documentación, el verificador (es) revisará (n) todos los elementos que respalden los Elementos Esenciales de Calidad de FOCUS, como el apoyo socioemocional, las prácticas inclusivas, las proporciones (ratios), las interacciones, las prácticas de salud y seguridad (y otros criterios).

Paso 3 El verificador (es) compilará (n) notas/documentación dentro de los criterios de niveles de STAR (estrella) de FOCUS y pedirán aclaraciones sobre cualquier elemento destacado pendiente. El verificador (es) compartirá (n) comentarios con los Administradores del Programa, o con un miembro del personal designado que esté presente y/o virtualmente a través de ZOOM.

Paso 4 Después de la visita, el verificador (es) finalizará (n) las notas/documentación dentro de los criterios de niveles de STAR (estrella) de FOCUS y presentará la herramienta de verificación al Equipo de Liderazgo de Verificación para su revisión/aprobación y se tomará una decisión dentro de los siguientes 10-15 días hábiles.

Paso 5 Una vez que se ha tomado una decisión de verificación, el verificador (es) enviará (n) por correo electrónico al administrador (es) del programa, al consultor/a designado, al supervisor del consultor/a y al personal de ECECD una copia de la herramienta de verificación con los hallazgos. Se lleva a cabo este proceso para asegurar que todas las partes tengan acceso a la información, como así también para su revisión y desarrollo de los próximos pasos a tomar.

UNM ECSC FOCUS Proceso de Verificación En Resumen FY 24

Para Visitas de Verificación Anuales-

- a) Si todos los componentes de verificación son “cumplidos” para la renovación anual del nivel de STAR (estrella) solicitada, se le enviará una notificación por correo electrónico al Gerente de ECECD FOCUS para ser firmado y procesado por el/ella.
- b) Si se requiere un seguimiento, se incluirá una lista de componentes “no cumplidos” en la herramienta de verificación y el verificador (es) enviará (n) un correo electrónico (copiando -cc- a todos los individuos necesarios) incluyendo el período de tiempo en el que el programa tendrá que cumplir con los componentes necesarios en forma de un plan de acción de Mejoramiento Continuo de Calidad (CQI). El programa será responsable de actualizar las metas de CQI para trabajar hacia los elementos no cumplidos o para crear nuevas metas asociados con los criterios no cumplidos. Los consultores/as estarán disponibles para apoyar al programa a medida que trabaja con sus metas identificadas y los pasos a tomar para alcanzarlas.
- c) Seguimiento de Verificación – Plan de Acción de CQI: El administrador (es) del programa trabajará (n) con su equipo después de una verificación, para discutir las áreas documentadas en la herramienta, bajo la sección titulada “No cumplido”. No hay ningún formato en particular en el que el plan de acción deba documentarse, sin embargo, pedimos suficientes detalles y períodos de tiempo relacionados con las metas y los pasos a tomar. A medida que desarrolle su plan de acción, siéntase con la libertad de capturarlo en un formato que tenga significado para usted. El plan de acción deberá incluir lo siguiente:
 - Identificar la meta específica (elemento no cumplido)
 - Pasos específicos sobre cómo alcanzará las metas establecidas (3-5 puntos/pasos de acción a tomar)
 - Fechas proyectadas de cuándo planea alcanzar las metas (Período de tiempo/fecha de vencimiento)

Para solicitudes de cambio de nivel de Star (estrella):

- a) Si todos los componentes de verificación se “cumplen” para el cambio de nivel de Star (estrella) solicitado, el programa recibirá un correo electrónico con la herramienta de verificación adjunta, felicitando al programa por su trabajo y proceso. Además, se le enviará una notificación por correo electrónico al Gerente de ECECD FOCUS para ser firmado y procesado por el/ella.
- b) Si ciertas áreas de los criterios reciben “No Cumplido” para el nivel STAR (estrella) solicitado, el verificador (es) finalizará (n) la herramienta de verificación en el nivel de STAR (estrella) que el programa está demostrando actualmente y compartirá la herramienta de verificación con el programa por correo electrónico. Se le enviará una notificación por correo electrónico al Gerente de ECECD FOCUS para ser firmado y procesado por el/ella. El administrador (es) del programa puede (n) optar por volver a aplicar para el nivel de STAR (estrella) solicitado, una vez que sientan que su programa cumple con los criterios de nivel de STAR (estrella) específicos.

Paso 6 Una vez finalizado el proceso de verificación, los consultores/as continuarán apoyando los programas en el desarrollo y el mantenimiento de sus prácticas de calidad. Los programas recibirán una invitación para completar una evaluación anónima del proceso de verificación para informar los procesos de mejoramiento continuo de calidad de UNM ECSC.