

Guía práctica del plan de mejora continua de la calidad de desarrollo propio



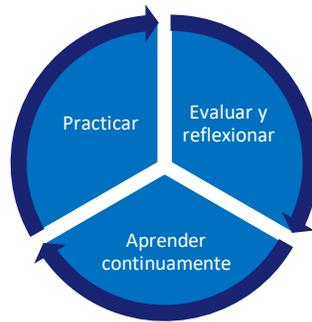
Emitida: junio de 2023

Comisión de Fuerza Laboral de Texas | División de Cuidado Infantil y Aprendizaje Temprano

Descripción general del plan de mejora continua de la calidad de desarrollo propio

Introducción

La mejora continua de la calidad (CQI) proporciona un proceso sistémico e intencional para mejorar la calidad de los programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano y aumentar los resultados positivos para los niños. Los programas certificados por Texas Rising Star y los programas interesados suelen trabajar con un mentor de Texas Rising Star para participar en un proceso cíclico que incluye la reflexión personal, el aprendizaje continuo, la práctica y la evaluación. La CQI ayuda a los programas a obtener la certificación, alcanzar niveles de calidad cada vez más altos, mantener una alta calidad a lo largo del tiempo y garantizar una alta calidad en todas las aulas y edades.



Un plan de mejora continua de la calidad (CQIP) es un requisito de los programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano, no solo para lograr la certificación de Texas Rising Star, sino también para mantenerla. Los CQIP ayudan a los programas a aumentar la calidad de las experiencias de cuidado infantil y aprendizaje temprano que brindan, con el objetivo de mantener o aumentar el nivel de estrellas del programa. El proceso de creación, implementación, finalización y generación de un nuevo CQIP es un ciclo recurrente y se basa en los objetivos y las necesidades del programa para obtener, mantener o aumentar su nivel de estrellas.

El programa y su mentor asignado de Texas Rising Star colaboran para crear el CQIP. Los programas que decidan pasar por el proceso de certificación y mantenimiento de Texas Rising Star sin un mentor siguen siendo responsables de cumplir con todos los requisitos de elegibilidad para Texas Rising Star, mantener un CQIP actualizado y cumplir otros requisitos continuos (por ejemplo, las visitas anuales de monitoreo y la recertificación).

Esta guía práctica orientará a los programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano en el proceso de creación de un CQIP de desarrollo propio, definirá los requisitos de un CQIP, explicará cómo proporcionar la documentación requerida para presentarla junto con la solicitud de certificación en la evaluación inicial o en la recertificación, y proporcionará las actualizaciones necesarias o requeridas según los efectos.

Plan de mejora continua de la calidad

Los programas designados de nivel inicial que no quieran participar en los servicios de mentoría deberán crear un CQIP mediante un formulario en línea. (Encontrará una vista previa de este formulario en el [Apéndice A](#) de esta guía práctica). Una vez que el programa haya informado a su mentor asignado que no participará en los servicios de mentoría, el director del programa recibirá un correo electrónico del Children's Learning Institute (CLI) con un enlace para completar el CQIP en línea. El CQIP también está disponible en español ([Apéndice D](#)), vietnamita y chino a través de un servicio de traducción automática.

El CQIP debe incluir los objetivos del programa y los pasos por seguir específicos por objetivos para preparar su próxima visita de evaluación de Texas Rising Star. Los objetivos del programa pueden variar según la visita de evaluación. El primer CQIP del programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano debe incluir, como mínimo, los objetivos y los pasos a seguir que respalden el cumplimiento de los requisitos del CQIP y el cumplimiento de los requisitos de evaluación de licencias de la Reglamentación de Cuidado Infantil (CCR).

Esta guía práctica incluye las siguientes secciones:

- [Línea de tiempo del CQIP](#)
- [Componentes del CQIP](#)
- [Cómo crear CQIP nuevos/adicionales cuando hay cambios en Texas Rising Star](#)
- [Cómo enviar el CQIP y los documentos requeridos a través de Engage](#)

Línea de tiempo del CQIP

Un programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano generalmente colabora con un mentor asignado para desarrollar un CQIP tras el reconocimiento inicial del programa de participación en Texas Rising Star y después de la primera evaluación completa.

El programa debe usar el formulario en línea de CLI Engage para presentar su primer CQIP en el plazo de los 60 días calendario después de haber firmado el acuerdo del proveedor de servicios de cuidado infantil (CCS) o de haber notificado al mentor asignado que no participará en los servicios de mentoría. El programa siempre debe tener un CQIP activo mientras participe en Texas Rising Star.

La duración de un CQIP puede variar según el plazo necesario para alcanzar los objetivos detallados en el plan. Se debe crear un nuevo CQIP al menos una vez al año, o tantas veces como se exija, según los parámetros que se enumeran abajo. Cada CQIP debe incluir una cantidad realista de objetivos que se deben alcanzar en un plazo determinado.

Como mínimo, los programas deben tener un nuevo CQIP después de cada visita de evaluación o de monitoreo. Los planes de asistencia técnica a través de CLI Engage para los programas certificados por Texas Rising Star se generan automáticamente después de cada evaluación para cada aula y el centro en su conjunto y se pueden utilizar para refinar aún más el CQIP y los objetivos del programa.

En la siguiente tabla se incluye la línea de tiempo de la creación o las actualizaciones del CQIP y las fechas límite para cargarlo en CLI Engage.

<u>Creación o actualización del CQIP</u>	<u>Contenido requerido del CQIP</u>	<u>Formulario completo del CQIP</u>
Después del reconocimiento inicial de su participación en Texas Rising Star (formulario de interés completo y acuerdo del proveedor de CCS firmado)	El CQIP debe incluir los objetivos del programa y los pasos a seguir específicos para su próxima evaluación inicial. Como mínimo, debe incluir los objetivos y los pasos a seguir que respalden el cumplimiento de los elementos del CQIP requeridos y el cumplimiento de los requisitos de evaluación de licencias de la Reglamentación de Cuidado Infantil (CCR).	En un plazo de 60 días calendario después de haber firmado el acuerdo del proveedor de CCS
Después de la solicitud de certificación inicial	El CQIP debe incluir los objetivos y los requisitos establecidos desde la elaboración del CQIP inicial. El programa también debe incluir las fechas de finalización.	Final del formulario CQIP: después de presentar los documentos requeridos para la solicitud de certificación inicial
Después de realizar la evaluación inicial	El CQIP debe incluir los pasos a seguir y los objetivos para mantener o aumentar el nivel de estrellas del programa.	En el plazo de los 30 días calendario después de haber recibido los resultados de la evaluación inicial
Después de cualquier otra evaluación (cambio de centro, evaluación del nivel de estrellas, reevaluación de la categoría y evaluación del SIA)	El CQIP debe incluir los objetivos y los requisitos establecidos desde el desarrollo del CQIP anterior. El programa también debe incluir las fechas de finalización.	Final del formulario CQIP: Después de recibir la visita de evaluación del programa del período de dos semanas
Antes de la visita de monitoreo anual	El CQIP debe incluir los objetivos y los requisitos establecidos desde el desarrollo del CQIP anterior. El programa también debe incluir las fechas de finalización.	Final del formulario CQIP: después de recibir la visita de monitoreo anual del programa del período de dos semanas
Después de la visita de monitoreo anual	El CQIP debe incluir los pasos a seguir y los objetivos para mantener o aumentar el nivel de estrellas del programa.	En el plazo de los 30 días calendario después de haber recibido los resultados de la visita de monitoreo anual
Después de la solicitud de recertificación	El CQIP debe incluir los objetivos y los requisitos establecidos desde el desarrollo del CQIP anterior. El programa también debe incluir las fechas de finalización.	Final del formulario CQIP: después de presentar los documentos requeridos para la solicitud de recertificación
Después de la visita de recertificación	El CQIP debe incluir los pasos a seguir y los objetivos para mantener o aumentar el nivel de estrellas del programa.	En el plazo de los 30 días calendario después de haber recibido los resultados de la evaluación de recertificación
Si se incluye en un acuerdo de mejora del servicio (SIA)	El CQIP debe incluir los pasos a seguir y los objetivos para mejorar las categorías que produjeron un nivel general de estrellas más bajo calculado en la visita de monitoreo anual.	En el plazo de los 30 días calendario después de haber recibido el aviso del SIA
Si se coloca en el período de prueba A o B de Texas Rising Star, o si el programa descendió un nivel de estrellas.	El CQIP debe incluir los objetivos y los pasos a seguir que se centren en las irregularidades de la CCR que causaron el período de prueba o el descenso del nivel de estrellas.	En el plazo de los 30 días calendario después de haber recibido el aviso del descenso del nivel de estrellas o del período de prueba A o B
Si se suspende	El CQIP debe incluir los objetivos y los pasos a seguir que se centren en las irregularidades de la CCR que causaron la suspensión.	En el plazo de los 30 días calendario después de haber recibido el aviso de la suspensión

Antes de que se produzca un cambio de Texas Rising Star (SIA, período de prueba, descenso del nivel de estrellas o suspensión)	El CQIP debe incluir los objetivos y los requisitos establecidos desde el desarrollo del CQIP anterior . El programa también debe incluir las fechas de finalización.	Final del formulario CQIP: después de recibir la notificación de la finalización del cambio
--	---	---

Componentes del CQIP

La vista previa del formulario en línea del CQIP en inglés se puede encontrar en esta guía práctica: Apéndice A (inglés) y Apéndice D (español). A continuación, se incluye una descripción de cada sección del CQIP.

[Información del centro](#)

En esta sección se incluye la información del programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano y se completa previamente según la información del programa recopilada de Engage. Si alguna de esta información es incorrecta, presente una solicitud de ayuda para pedir la corrección.

- **Nombre del centro:** El nombre con el que se registra el programa o con el que obtiene la licencia de la Reglamentación de Cuidado Infantil (CCR)
- **N.º de la Reglamentación de Cuidado Infantil:** El número asignado al programa según la CCR
- **Persona de contacto:** El nombre de la persona que supervisa el CQIP y está autorizada para representar el programa en todos los asuntos de Texas Rising Star
- **Teléfono/Correo electrónico de contacto:** El número de teléfono y el correo electrónico del director o del propietario del programa
- **Mentor asignado:** El nombre del mentor asignado al programa
- **Correo electrónico de contacto del mentor:** El correo electrónico del mentor asignado

[Información general](#)

- **Nivel de estrellas actual:** El estado actual del programa Texas Rising Star
- **Tipo de centro:** El tipo de centro del programa según la CCR
- **Acreditación nacional:** La entidad en la que se acredita el programa, según corresponda
- **Edades a las que se presta servicios:** Las edades de los niños a los que el programa presta servicios (específico para las aulas abiertas y activas)
- **Participante de participación en asociación:** La situación del programa en cuanto a la participación en la asociación prekínder en un distrito escolar independiente local o en una escuela autónoma subsidiada por el gobierno (para obtener más información, visite: <https://twc.texas.gov/programs/twc-prekindergarten-partnerships>).
- **Si el participante indica Sí, el programa indicará uno de los siguientes pasos:**
 - Paso 1: Tiene interés en una asociación informal
 - Paso 2: Tiene interés en una asociación formal
 - Paso 3: Participa en una asociación formal

[Elija las categorías para establecer objetivos](#)

En esta sección se incluye una lista de las diversas categorías en que un programa puede establecer los objetivos y crear un plan de acción para lograrlos. Una vez seleccionado, dentro de las pantallas del procedimiento, el programa especificará el objetivo, los pasos a seguir, los recursos necesarios y las fechas previstas para cada categoría.

Si el programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano recién comienza su proceso de certificación y finalmente presentará un formulario de solicitud de certificación para una evaluación inicial, dicho programa deberá seleccionar la categoría “Requisitos del director del CQIP” para establecer los objetivos descritos en la [sección de Requisitos](#) del director del CQIP abajo.

[Identifique la fecha de finalización del CQIP](#)

Esta es la fecha en que el programa planifica cumplir todos los objetivos descritos en el CQIP. Consulte la sección [Línea de tiempo del CQIP](#) para obtener más orientación.

[Requisitos del director del CQIP](#)

En esta sección se tratan los requisitos mínimos para presentar un formulario de solicitud de certificación. Los programas nuevos que pretenden obtener una certificación deben cumplir estos requisitos como parte de los criterios de certificación de Texas Rising Star y estos suelen incluirse en el primer CQIP que se presenta una vez que se haya firmado el Acuerdo del proveedor de CCS y se hayan rechazado los servicios de mentoría. Los programas deben presentar la documentación que confirme que han cumplido los requisitos a fin de presentar el CQIP para la certificación inicial. Consulte la sección [Cómo presentar el CQIP a través de Engage](#) de esta guía rápida para obtener información sobre la presentación de la documentación con el CQIP.

Nota: Estos requisitos son obligatorios para todos los programas, incluidos los programas de acreditación nacional, a menos que se declare lo contrario.

[Orientación de Texas Rising Star](#)

La orientación de Texas Rising Star incluye una descripción general del proceso de solicitud del programa de Texas Rising Star, una descripción general de las medidas obligatorias y por puntos sobre las que se determina la certificación de calidad de un programa, y una introducción al proceso de evaluación en el lugar a través del cual un programa obtiene la certificación de Texas Rising Star. Encontrará [orientación de instrucción personal en línea](#) disponible mediante el catálogo de cursos de CLI Engage. Una sesión de orientación en vivo también puede ser proporcionada por un mentor o un miembro del personal de Texas Rising Star o a través de un acontecimiento de la Junta local.

- El director del programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano (como mínimo) debe participar en una orientación del programa de Texas Rising Star.
- La agencia de capacitación (CLI, el mentor o la Junta) entregará un certificado de finalización como documentación de cumplimiento de este requisito.
- Si cambia el director del programa, este requisito debe cumplirse antes de la próxima visita de evaluación o de monitoreo del programa.

[Cómo crear una cuenta en el Registro de la Fuerza Laboral](#)

Se espera que los programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano participantes de Texas Rising Star formen parte del Registro de la Fuerza Laboral del Sistema de Desarrollo para Profesionales de la Primera Infancia de Texas (TECPDS). El Registro de la Fuerza Laboral es un sistema en línea donde los profesionales del sector que involucra a la primera infancia pueden almacenar su historial educativo y laboral y acceder a este, y a las horas de capacitación que hayan finalizado.

- Como mínimo, el director o el administrador del programa debe tener una cuenta activa de director del centro en el [Registro de la Fuerza Laboral](#). Esta cuenta gratis sirve de base para que los miembros del personal del programa vinculen sus cuentas a las de su empleador. El programa también debe animar a los miembros del personal a registrarse.
- El programa debe proporcionar un archivo adjunto impreso o electrónico del informe de desarrollo profesional del director del centro como documentación de creación de una cuenta del director del centro en el Registro de la Fuerza Laboral cuando presente los formularios requeridos para la certificación.

- Los recursos para crear una cuenta están disponibles en el sitio web del Registro de la Fuerza Laboral que incluye [Guías prácticas](#) y una página de [Preguntas frecuentes](#). Además, en el sitio web [Acerca del Registro de la Fuerza Laboral de Texas](#) se pueden encontrar los beneficios de usar el TECPDS para administradores y profesionales. Los problemas con el TECPDS se pueden informar presentando una solicitud ante el [servicio de ayuda del TECPDS](#).
- Si cambia el director del programa, este requisito debe cumplirse antes de la próxima visita de evaluación o de monitoreo del programa.

Revisión del portal para verificación de antecedentes de la Reglamentación de Cuidado Infantil

Los programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano deben recibir capacitación sobre cómo recorrer el portal para la verificación de antecedentes de la CCR a fin de garantizar que se cumplan los requisitos de dicha verificación.

- Como mínimo, el director o el administrador de un programa debe revisar un seminario web pregrabado sobre cómo usar el portal para verificación de antecedentes de la CCR. El seminario web está disponible en el sitio web de Texas Rising Star en [Recursos del proveedor](#).
- El director o el administrador del programa debe firmar la [Certificado de cumplimiento del portal general de verificación de antecedentes de la CCR](#), que se encuentra en el Apéndice C, como documentación de cumplimiento de este requisito.
- Si cambia el director del programa, este requisito debe cumplirse antes de la próxima visita de evaluación o de monitoreo del programa.

Capacitación en directrices de aprendizaje temprano en bebés y niños pequeños

Si el programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano presta servicios a bebés o a niños pequeños (niños desde su nacimiento hasta los dos años), el director (como mínimo) debe estar capacitado en las [Directrices de aprendizaje temprano en bebés, niños pequeños y niños de tres años](#) (ITELG). Una práctica recomendada es brindar capacitación al personal de bebés y niños pequeños del programa sobre dichas directrices.

- Un [curso de aprendizaje autónomo](#) está disponible en el catálogo de cursos de CLI Engage. El director también puede participar en una capacitación grupal (presencial o virtual) que trate las ITELG, como el desarrollo profesional patrocinado por la Junta.
- La agencia de capacitación (CLI, el mentor o la Junta) entregará un certificado de finalización como documentación de finalización de esta capacitación.
- Si cambia el director del programa, este requisito debe cumplirse antes de la próxima visita de evaluación o de monitoreo del programa.

Nota: Este no es requisito obligatorio para los programas que no prestan servicios al rango de edad correspondiente a bebés/niños pequeños según su licencia de la CCR.

Capacitación en directrices de prekínder

Si el programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano presta servicios a niños de o prekínder (niños de tres a cinco años), el director (como mínimo) debe estar capacitado en las [Directrices de prekínder de la Agencia de Educación de Texas](#) (Texas Education Agency). Una práctica recomendada es brindar capacitación al personal del preescolar del programa sobre dichas directrices.

- Un [curso de aprendizaje autónomo](#) está disponible en el catálogo de cursos de CLI Engage. El director también puede participar en una capacitación grupal (presencial o virtual) que trate las directrices de prekínder, como el desarrollo profesional patrocinado por la Junta.
- La agencia de capacitación (CLI, el mentor o la Junta) entregará un certificado de finalización como documentación de cumplimiento de este requisito.
- Si cambia el director del programa, este requisito debe cumplirse antes de la próxima visita de evaluación o de monitoreo del programa.

Nota: Este no es requisito obligatorio para los programas que no prestan servicios al rango de edad correspondiente a prekínder según su licencia de la CCR ni para los programas que son estrictamente para antes y después de la escuela.

[Cumplimiento de selección de la CCR](#)

En esta sección del CQIP se tratan los objetivos, los pasos a seguir, los recursos y las fechas previstas de los resultados del formulario de selección de Texas Rising Star para la certificación inicial y los programas certificados. Por lo tanto, los programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano también deben completar un formulario de selección después de crear el CQIP de desarrollo propio y antes de presentarlo para su certificación. El programa deberá descargar el formulario de selección correspondiente (basado en el tipo de centro y la solicitud de certificación) y deberá completarlo según una revisión de su historial de licencias de la CCR de los 12 meses más recientes. Por ejemplo, si se revisó el historial el 08/01/2023, los 12 meses más recientes serían del 08/01/2022 al 08/01/2023.

Cómo completar el formulario de selección

1. Descargue o imprima el formulario de selección de Texas Rising Star correspondiente según los siguientes estados de certificación:
 - Certificación inicial
 - [Formulario de selección de Texas Rising Star: Centros con licencia](#)
 - [Formulario de selección de Texas Rising Star: Proveedores en casa](#)
 - [Formulario de selección de Texas Rising Star: Programas para después de la escuela](#)
 - Solicitud de recertificación
 - [Formulario de selección de Texas Rising Star: Centros con licencia](#)
 - [Formulario de selección de Texas Rising Star: Proveedores en casa](#)
 - [Formulario de selección de Texas Rising Star: Programas para después de la escuela](#)
2. Revise el historial de las licencias de 12 meses del programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano en el sitio web [Buscar Cuidado Infantil en Texas](#) de la Comisión de Salud y Servicios Humanos (Health and Human Services) de Texas. Los programas que solicitan una evaluación para certificación inicial deben tener al menos 12 meses de historial de licencias de la CCR.
3. Responda las preguntas de la sección 2 del formulario de selección. Si corresponde alguna de estas condiciones, el programa no es elegible para la certificación inicial o, si solicita la recertificación, se suspenderá.
4. Revise las irregularidades enumeradas en el historial de licencias de la CCR de 12 meses.
 - Certificación inicial:
 - Si alguna irregularidad de la sección 3 del formulario de selección inicial se menciona en el historial de licencias de 12 meses del programa, este no es elegible para solicitar la certificación de Texas Rising Star.
 - Recertificación:
 - Si alguna irregularidad de las secciones 3, 4 o 5 del formulario de selección actual se menciona en el historial de licencias de 12 meses del programa, se podrían producir los siguientes cambios:
 - Las irregularidades de la sección 3 implicarán un descenso del nivel de estrellas durante seis meses, como mínimo. Los programas con certificación de dos estrellas y que bajen el nivel de estrellas se suspenderán.
 - Las irregularidades de la sección 4 producirán un período de prueba A durante seis meses, como mínimo.
 - La sección 5 se refiere al recuento total de irregularidades de nivel alto o medio-alto. Un programa con un total de 10-14 irregularidades de nivel alto o medio-alto en su historial de licencias de 12 meses será puesto en el período de prueba B durante seis meses, como mínimo.

Si el programa incurrió en una irregularidad de licencia que podría producir un cambio (en la certificación inicial, en la recertificación o durante la certificación), el mentor asignado al programa informa de que se ha producido un cambio, y debe incluirse lo siguiente en el PICC de desarrollo propio:

- Seleccione “Requisitos de las reglamentaciones de cuidado infantil” como una categoría y complete las siguientes secciones:
- **Objetivo:** Mencione las irregularidades del historial de licencias de 12 meses del programa que impactan en la solicitud de la certificación de Texas Rising Star o producen un cambio en los programas certificados actualmente (es decir, el descenso del nivel de estrellas, el período de prueba A o B y el estado de suspensión).
- **Pasos a seguir:** Los pasos a seguir se deben realizar para tratar los estándares mínimos citados en los que el programa fue deficiente, que pueden incluir, entre otros, establecer los procesos y protocolos para evitar que se produzca la irregularidad en el futuro, asistir a acontecimientos o cursos de desarrollo profesional o completar un documento.
- **Recursos necesarios:** Recursos que permiten al programa tratar los estándares mínimos citados en los que el programa fue deficiente, que pueden incluir, entre otros, acceder a los calendarios de capacitaciones y plantillas de documentos o solicitar una capacitación.
- **Fecha deseada:** El plazo necesario para tratar o implementar los procesos o los procedimientos relacionados con la irregularidad.

Otros objetivos por categoría

En esta sección se tratan los objetivos de mejora específicos del programa de cuidado infantil relacionados con las medidas o con las categorías de Texas Rising Star. Según la evaluación personal inicial, el programa puede identificar las medidas específicas de Texas Rising Star que deben mejorar para obtener la certificación (por ejemplo, cumplir las medidas estructurales). La información de los planes de asistencia técnica, que se generan después de cada evaluación para cada aula y para el centro en su totalidad, permiten a los programas certificados identificar las medidas específicas de Texas Rising Star que se deben mejorar.

Cada objetivo que enumera el programa debe incluir cada uno de los siguientes componentes:

- **Categoría relacionada:** Seleccione la categoría específica de Texas Rising Star que trata el objetivo, luego, incluya los siguientes componentes en la página del plan de acción de esa categoría.
- **Objetivo específico:** El objetivo que trata los requisitos del CQIP específicos para la certificación de Texas Rising Star o una categoría específica de Texas Rising Star o una medida necesaria para lograr la certificación, mantener o aumentar un nivel de estrellas (Una práctica recomendada es escribir los objetivos usando el formato S.M.A.R.T.; consulte [Cómo crear los objetivos S.M.A.R.T.](#) para obtener más información).
- **Pasos a seguir:** Los pasos que el programa dará para lograr el objetivo, que puede incluir, entre otros, implementar procesos y protocolos, asistir a acontecimientos de desarrollo profesional y crear o corregir documentos.
- **Recursos necesarios:** Los recursos o los apoyos que permiten al programa o a su personal lograr el objetivo, que puede incluir, entre otros, el desarrollo profesional y otra capacitación a través de plataformas presenciales o en línea, el [catálogo de cursos de CLI Engage](#), [Texas A&M AgriLife Extension](#), la [Biblioteca de asistencia técnica de la CCR](#), la [Colección de recursos digitales](#) y la [Guía práctica del TECPDS](#).
- **Fechas previstas:** El plazo necesario para realizar los pasos de la acción y alcanzar el objetivo.

El siguiente es un ejemplo de un objetivo del CQIP para el centro educativo Cubby Bears.

Categoría o medidas relacionadas	Requisitos de certificación de Texas Rising Star
Objetivo	El director del centro y cinco miembros del personal deberán crear una cuenta en el Registro de la Fuerza Laboral de Texas.
Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none"> 1. El director del centro deberá crear una cuenta en el Registro de la Fuerza Laboral de Texas. 2. El director del centro deberá vincular la cuenta con el perfil del centro educativo Cubby Bears. 3. El director del centro deberá ayudar a cada uno de los cinco miembros del personal a crear su cuenta de profesional en el Registro de la Fuerza Laboral de Texas y vincular sus cuentas con el perfil del centro educativo Cubby Bears.
Recursos necesarios	Centro de Ayuda del TECPDS, Guía práctica del TECPDS
Fechas previstas	Dos semanas
Fecha prevista de finalización	1 de junio de 2023
Fecha de finalización	

Para recibir más ayuda y finalizar un CQIP de desarrollo propio, el programa puede comunicarse con su mentor asignado, cuya función es ofrecer recursos, asistencia técnica y apoyo para completar el formulario del CQIP, identificar los objetivos y escribir los objetivos y los pasos a seguir.

Cómo crear los objetivos SMART

Cuando piense en cómo crear un objetivo del CQIP, el programa debe emplear el método S.M.A.R.T.— **Specific** (específico), **Measurable** (medible), **Achievable** (alcanzable), **Relevant** (relevante) y **Time-bound** (limitado en el tiempo).

Specific (específico): Para que un objetivo sea eficaz, debe ser específico. Esta es la misión principal del objetivo. Responda las siguientes preguntas abiertas:

- ¿Quién debe participar?
- ¿Qué se debe lograr?
- ¿Cuándo se alcanzará este objetivo?
- ¿Dónde debe ocurrir?
- ¿Qué requisitos se deben cumplir?
- ¿Por qué se debe lograr este objetivo?

Measurable (medible): Establecer parámetros de referencia y maneras de hacer un seguimiento del progreso permite que un objetivo sea medible. Para que un objetivo sea medible, responda las siguientes preguntas:

- ¿Qué datos se necesitan para medir el progreso?
- ¿Qué herramientas se necesitan y están disponibles para recopilar los datos?

Achievable (alcanzable): Los objetivos se deben lograr en un tiempo razonable. Cuando los objetivos son inalcanzables, puede ser desalentador. Un objetivo alcanzable debe ser motivador. Para determinar si un objetivo es alcanzable, responda las siguientes preguntas:

- ¿Qué herramientas o competencias se necesitan para alcanzar este objetivo?
- ¿Tenemos o no tenemos acceso a estas competencias o herramientas?
- ¿Qué se necesita para conseguir estas competencias o herramientas?

Relevante (relevante): Los objetivos relevantes se centran en el panorama más amplio. Un objetivo relevante coincide con el objetivo general de mejorar la calidad del programa. Para determinar si el objetivo es relevante, responda las siguientes preguntas:

- ¿Coincide este objetivo con el objetivo general de mejorar la calidad nuestro programa?

Time-Bound (limitado en el tiempo): Establecer parámetros temporales respecto del objetivo mantiene la responsabilidad y la motivación de todas las personas para lograr el objetivo de manera oportuna. Para incorporar un parámetro temporal en el objetivo, responda las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el plazo para lograr este objetivo? ¿Días, semanas, meses?
- ¿Cuándo comenzaremos a trabajar para alcanzar el objetivo?
- ¿Cuándo se alcanzará el objetivo?

La plantilla del [Apéndice B](#) de esta guía práctica ayuda a crear los objetivos S.M.A.R.T.

Cómo generar y presentar el CQIP y los documentos requeridos a través de CLI Engage

El programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano presenta el CQIP en distintas etapas del proceso de certificación de Texas Rising Star. La siguiente es una lista de los pasos para presentar el CQIP de desarrollo propio y los documentos adicionales correspondientes a través de la pestaña School Management (Administración escolar) del programa en CLI Engage.

Generación del CQIP inicial

Una vez que el programa haya firmado el Acuerdo del proveedor de CCS, el programa tiene 60 días calendario para completar su CQIP de desarrollo propio a través del formulario en línea. El CQIP debe indicar los objetivos iniciales del programa sobre cómo prepararse para la certificación.

Los objetivos deben ser específicos para:

- cumplir los [requisitos](#) en el CQIP;
- garantizar el cumplimiento de la CCR conforme al formulario de selección inicial del tipo de centro correspondiente;
- cumplir las medidas estructurales exigidas de Texas Rising Star (dentro de las categorías 1 y 3); y
- los objetivos adicionales que el programa desearía alcanzar antes de la evaluación.

PASO 1: El director completa el formulario del CQIP en línea a través de un correo electrónico recibido de CLI que tiene una fecha límite de 60 días para completarlo.

PASO 2: Una vez que se haya completado, el CQIP se envía por correo electrónico al programa y al mentor asignado para su registro.

Cómo presentar una solicitud de certificación inicial de Texas Rising Star al CQIP inicial

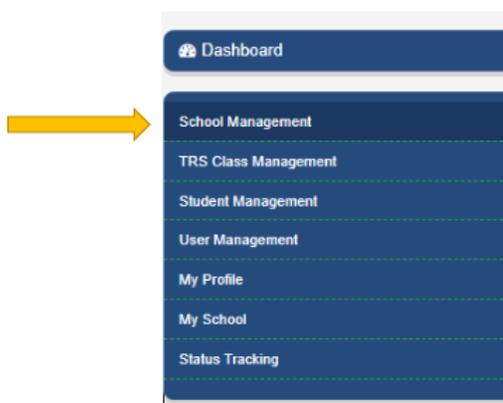
Cuando el programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano está listo para solicitar la visita de certificación inicial, el director o el propietario deberá realizar estos pasos:

PASO 1: El director se comunica con su mentor asignado para pedir un formulario de “Final del CQIP”. Este enlace se enviará por correo electrónico al director desde CLI y tiene una fecha límite de 30 días para completarlo. El formulario incluye la opción de documentar el progreso de los objetivos establecidos en el CQIP.

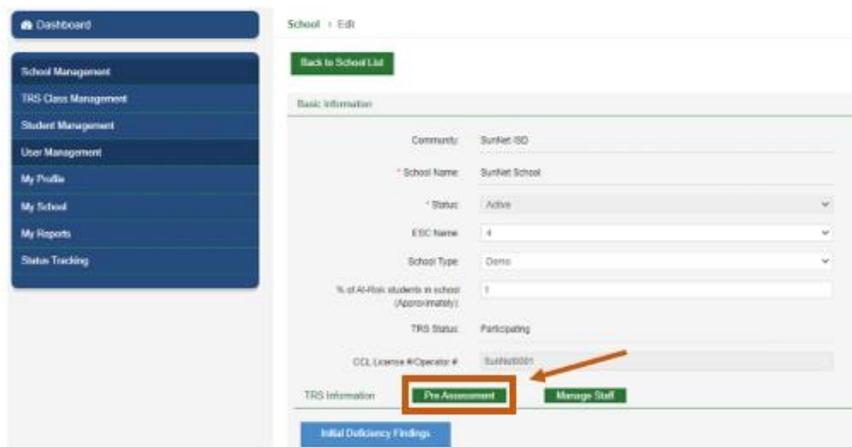
PASO 2: Una vez que se haya completado, el CQIP se envía por correo electrónico al programa y al evaluador asignado para su registro.

PASO 3: Luego el director o el propietario inicia sesión en su cuenta de CLI Engage. (La cuenta de CLI Engage se crea después de presentar el formulario de interés en Texas Rising Star del programa ante su Junta local de desarrollo de la fuerza laboral).

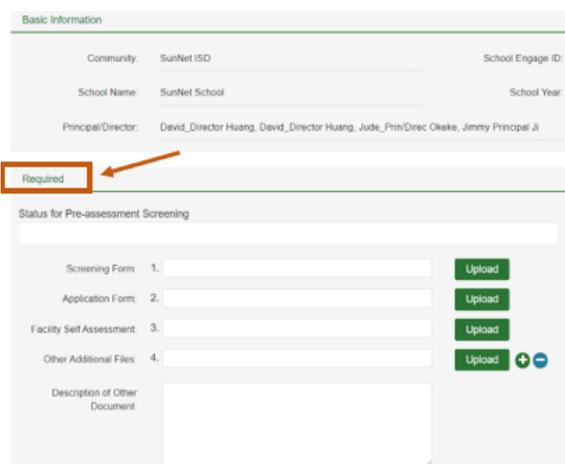
PASO 4: Encuentre la pestaña School Management (Administración escolar).



PASO 5: Seleccione la pestaña Pre-Assessment (Evaluación previa).



PASO 6: Encuentre la sección Required (Obligatorio).



PASO 7: Cargue los documentos que se necesitan para solicitar la certificación de Texas Rising Star y para cumplir los requisitos del CQIP seleccionando Upload (Cargar) y eligiendo los archivos correspondientes. Los formularios requeridos, junto con una descripción general de los pasos a seguir para solicitar una evaluación, se pueden encontrar en el sitio web de Texas Rising Star en la sección [Cómo prepararse para la evaluación](#).

- **Formulario de selección inicial:** Cargue el formulario de selección inicial completo para el tipo de centro del programa según la revisión del programa del historial de licencias de los 12 meses más recientes. Esta revisión se debe hacer en el plazo de los cinco días hábiles a partir de la presentación de los documentos. (Consulte la sección [Cumplimiento de selección de la CCR](#) de esta guía práctica para obtener más información).



- **Formulario de solicitud de certificación de Texas Rising Star:** Complete y cargue este formulario en CLI Engage como Application Form (Formulario de solicitud). El [Formulario de solicitud de certificación de Texas Rising Star](#) se puede encontrar en el sitio web de Texas Rising Star en la pestaña [Herramientas de Texas Rising Star](#).

- **Evaluación personal del centro:** Realice una evaluación personal de Texas Rising Star usando el Formulario de registro de evaluación del centro (FARF) correspondiente al tipo de centro del programa y cargue el formulario en CLI Engage como Facility Self Assessment (Evaluación personal del centro). El FARF está disponible en la pestaña [Herramientas de Texas Rising Star](#) del sitio web de Texas Rising Star.

- **Otros archivos requeridos adicionales:** Para apoyar los programas que eligen presentar CQIP de desarrollo propio en la preparación para la certificación, se deben presentar documentos adicionales como prueba del cumplimiento de los requisitos del CQIP. Cargue los siguientes documentos en el campo Other Additional Files (Otros archivos adicionales):
 - **Perfil de desarrollo profesional del TECPDS del director del centro:** Acceda a este informe a través de la cuenta del Registro de la Fuerza Laboral del TECPDS del director del centro, que contiene la formación, los cursos, las credenciales/certificaciones y la capacitación del director del centro. Introduzca “Perfil de desarrollo profesional” en el cuadro de texto.
 - **Certificados de capacitación del director del centro:** Cargue los certificados de finalización de las siguientes capacitaciones requeridas por el CQIP:
 - Orientación de Texas Rising Star: Introduzca “Orientación de Texas Rising Star” en el cuadro de texto.
 - Directrices de ITELG o de prekínder (según corresponda dependiendo de las edades a las que se prestan servicios): Introduzca “Directrices de ITELG o de prekínder” en el cuadro de texto.
 - **Certificado de cumplimiento del portal de verificación de antecedentes de la CCR:** Cargue el certificado firmado ([Apéndice C](#)). Introduzca “Certificado firmado del portal de verificación de antecedentes” en el cuadro de texto.
 - **Documento de la lista del aula:** Cargue un documento que incluya todas las aulas abiertas y activas dentro del programa y los nombres de las aulas, los nombres de los miembros del personal y rango de edad especificado de cada aula. Introduzca “Lista del aula” en el cuadro de texto.
 - **Certificado de acreditación nacional** (si corresponde): Cargue el certificado o la carta oficial de la certificación para el programa proporcionado por la agencia de acreditación. No es suficiente tomar capturas de pantalla de un sitio web. Introduzca “Certificado de acreditación nacional” en el cuadro de texto.
- **Otros archivos opcionales adicionales:** Para respaldar la revisión del evaluador asignado respecto de la preparación para la certificación del programa, el evaluador o el mentor pueden presentar o solicitar documentos adicionales. Cargue los siguientes documentos en el campo Other Additional Files (Otros archivos adicionales):
 - **Formulario de registro de evaluación en el aula (CARF):** Cargue este documento opcional como parte de la evaluación personal del programa junto con el FARF, si corresponde. Introduzca “Evaluación personal del CARF” en el cuadro de texto.

- **Manual del programa para padres/madres:** Cargue una copia del Manual para padres/madres a fin de proporcionar documentación de las medidas de la categoría 3 sobre las políticas y los procedimientos por escrito. Introduzca “Manual para padres/madres” en el cuadro de texto.
- **Manual del programa para el personal/el empleado:** Cargue una copia del Manual para el personal/el empleado a fin de proporcionar documentación de las medidas de la categoría 3 sobre las políticas y los procedimientos por escrito. Introduzca “Manual para el personal” en el cuadro de texto.
- **Otros archivos o documentos:** Cargue los documentos que se puedan revisar como pruebas o documentación para cumplir las medidas específicas de las categorías 1 o 3.

Para agregar documentos en el campo Other Additional Files (Otros archivos adicionales), seleccione el signo más.

PASO 8: Cuando haya cargado todos los documentos, seleccione Submit (Enviar). El evaluador o el mentor asignado recibirá una notificación por correo electrónico de que se cargaron documentos nuevos para su revisión, indicando que el programa está listo para que se realice su evaluación inicial.



Cómo crear CQIP nuevos o adicionales cuando se producen cambios de Texas Rising Star

Es posible que haya momentos durante el proceso de certificación del programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano en que un programa provoque un cambio de Texas Rising Star. Este cambio puede relacionarse con el cumplimiento de las licencias de la CCR o con no poder mantener el nivel de estrellas actual del programa. Los cambios producidos en un programa se comunicarán a través del evaluador o del mentor asignado, y se documentarán en el formulario de aviso de cambios de Texas Rising Star.

El evaluador de Texas Rising Star comprueba el cumplimiento de las licencias de la CCR antes de una visita de evaluación o de monitoreo anual y trimestralmente (cada tres meses). Ciertas irregularidades de la CCR pueden producir los siguientes cambios:

Descenso del nivel de estrellas: Las irregularidades mencionadas en la sección 3 del formulario de selección de Texas Rising Star para cada tipo de centro harán que un programa certificado por Texas Rising Star pierda un nivel de estrellas durante seis meses (como mínimo) por cada irregularidad citada. Los programas con certificación de dos estrellas se suspenderán.

Período de prueba A: Las irregularidades mencionadas en la sección 4 del formulario de selección de Texas Rising Star para cada tipo de centro darán lugar a que un programa certificado sea puesto en período de prueba A durante seis meses (como mínimo).

Período de prueba B: Si la cantidad total de irregularidades de la CCR que tienen de nivel alto o medio; alto es de entre 10 y 14 en total, el programa certificado estará en período de prueba B durante seis meses (como mínimo).

Suspensión: Los programas que queden por debajo del nivel de certificación de dos estrellas debido a las irregularidades especificadas en la sección 2 (también conocidas como situaciones de “no tolerancia”), al incumplimiento de medidas estructurales o debido a cambios en el nivel de estrellas, se suspenden durante un mínimo de 6 meses y un máximo de 15 meses.

Si se produce alguno de estos cambios, el programa certificado (o el programa suspendido) creará un CQIP nuevo o corregirá el actual para tratar las irregularidades de la CCR y presentar el CQIP corregido o nuevo en Engage. (Consulte [Cómo actualizar un CQIP debido a los cambios de Texas Rising Star](#) para obtener más información).

Nota: Los cambios analizados arriba se implementarán durante seis meses (como mínimo). El evaluador asignado revisará el programa para comprobar su cumplimiento al final de los seis meses. Si el programa cumple en ese tiempo, el evaluador eliminará el cambio de acuerdo con el formulario de aviso de cambios de Texas Rising Star y con las [Directrices de Texas Rising Star](#).

El siguiente es un ejemplo de un objetivo del CQIP que trata un cambio de detección de una deficiencia sobre los requisitos estándar de verificación de antecedentes mencionados en la sección 745.621, Requisito de verificación de antecedentes.

Categoría o medidas relacionadas	Estándar mínimo de la CCR: Regla de verificación de antecedentes, sección 745.621
Objetivo	El programa deberá garantizar que las verificaciones de antecedentes presentadas de todos los miembros del personal a los que se les realizó una verificación de antecedentes penales mediante las huellas dactilares se presenten antes de transcurridos cinco años desde la verificación de antecedentes anterior.
Pasos a seguir	<ol style="list-style-type: none">1. El director del centro deberá iniciar sesión en el portal de la CCR del programa para revisar las fechas en que se presentaron las verificaciones de antecedentes de todos los miembros del personal y anotar las fechas de renovación.2. El director del centro deberá crear una hoja de cálculo para hacer un seguimiento de las fechas de vencimiento de las verificaciones de antecedentes de los miembros del personal para su renovación y colocar recordatorios en el calendario para saber cuándo se deben realizar esas verificaciones.

	<p>3. El director del centro deberá ver el seminario web sobre Revisión del portal para verificación de antecedentes de la CCR como una revisión del proceso de presentación de verificaciones de antecedentes.</p> <p>4. Cuando se contraten nuevos miembros del personal, el director del centro deberá agregar la información del nuevo miembro a la hoja de cálculo con la fecha en que se presentó la verificación de antecedentes inicial y la fecha de vencimiento de la verificación de renovación.</p>
Recursos necesarios	Enlace al seminario web sobre Revisión del portal de verificación de antecedentes de la CCR y acceso al portal de la CCR del programa
Fechas previstas	Una semana
Fecha prevista de finalización	1 de junio de 2023
Fecha de finalización	

[Cómo actualizar un CQIP debido a los cambios de Texas Rising Star](#)

Cuando un programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano presente un cambio en la selección de licencias, el director o el propietario deberá proporcionar un CQIP actualizado para tratar estos cambios. El evaluador deberá iniciar el proceso pidiéndole a CLI que envíe al programa un correo electrónico para pedir que complete el formulario del CQIP en línea.

PASO 1: El director completa el formulario del CQIP en línea a través de un correo electrónico recibido de CLI que tiene una fecha límite de 30 días para completarlo, y selecciona una de las siguientes opciones (según corresponda) para la pregunta sobre el punto del proceso de Texas Rising Star en el que se encuentra el programa:

- Está en un cambio de licencias de la CCR (descenso del nivel de estrellas o período de prueba [A o B] de Texas Rising Star)
- Está suspendido.

PASO 2: Una vez que se haya completado, el CQIP se envía por correo electrónico al programa y al mentor asignado para su registro. El personal de Texas Rising Star **no** se comunicará con el programa sobre el CQIP, a menos que haya un problema.

Nota: Todos los CQIP revisados en función de los cambios de Texas Rising Star tienen un plazo mínimo de seis meses según las directrices de Texas Rising Star.

[Cómo actualizar un CQIP después de una visita de evaluación](#)

Cuando un programa de cuidado infantil y aprendizaje temprano se haya evaluado por completo recientemente o haya tenido la visita anual de monitoreo, el director o el propietario deberá proporcionar un CQIP actualizado para tratar estos resultados de esa evaluación o visita. El evaluador deberá iniciar el proceso pidiéndole a CLI que envíe al programa un correo electrónico para pedir que complete el formulario del CQIP en línea.

PASO 1: El director completa el formulario del CQIP en línea a través de un correo electrónico recibido de CLI que tiene una fecha límite de 30 días para completarlo, y selecciona una de las siguientes opciones (según corresponda) para la pregunta sobre el punto del proceso de Texas Rising Star en el que se encuentra el programa:

- Después de la evaluación inicial
- Después de la visita anual de monitoreo
- Después de la visita de recertificación
- Se incluye en un Acuerdo de mejora de servicio (SIA).

Nota: Cualquier CQIP por un cambio del SIA tienen un plazo mínimo de seis meses según las directrices de Texas Rising Star.

PASO 2: Una vez que se haya completado, el CQIP se envía por correo electrónico al programa y al mentor asignado para su registro. El personal de Texas Rising Star **no** se comunicará con el programa sobre el CQIP, a menos que haya un problema.

Apéndice A: Plan de mejora continua de la calidad de Texas Rising Star

Esta vista previa del formulario en línea del CQIP únicamente se usa de referencia.

INFORMACIÓN GENERAL

Pregunta 1: ¿En qué punto del proceso de Texas Rising Star está su programa?

Del cuadro desplegable, seleccione uno de los siguientes:

- Reconocimiento inicial para participar en Texas Rising Star
- Solicitud de certificación (Evaluación inicial)
- Después de la evaluación inicial
- Después de la visita anual de monitoreo
- Después de la visita de recertificación
- Se incluye en un Acuerdo de mejora de servicio (SIA).
- Está en un cambio de licencias de la CCR (descenso del nivel de estrellas o período de prueba [A o B] de Texas Rising Star)
- Está suspendido.
- Otro

Pregunta 2: Indique el **nivel de estrellas actual** del programa.

- Trabaja en Texas Rising Star
- Dos estrellas
- Tres estrellas
- Cuatro estrellas

Pregunta 3: Indique el **tipo de centro** del programa.

- Centro
- Casa
- Edad escolar solamente

Pregunta 4: Indique la **acreditación nacional** del programa.

Nota: Si el programa tiene acreditación nacional, indique en qué entidad (del cuadro desplegable).

Pregunta 5: Indique las **edades a las que se dirige** el programa.

Marque todas las opciones que correspondan sobre las aulas abiertas y activas.

- Bebés (0-17 meses)
- Niños pequeños (18-35 meses)
- Niños de 3 años
- Niños de 4 años
- Niños de 5 años
- Edad escolar

Pregunta 6: Indique si el programa es un **Participante de preparación para la asociación de prekínder**.

Los participantes de preparación para la asociación de prekínder son programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano en el proceso de crear una asociación formal con un distrito escolar o con una escuela autónoma subsidiada por el gobierno.

- Sí
- No

Si respondió Sí a la pregunta 5, se preguntará lo siguiente.

Pregunta 7: Indique en ¿Qué paso?

Indique si el programa tiene interés o participa actualmente en una asociación de prekínder con un distrito escolar o con una escuela local autónoma subsidiada por el gobierno. Si es así, indique en qué nivel:

- Paso 1 - Tiene interés en una asociación informal.
- Paso 2 - Tiene interés en una asociación formal.
- Paso 3 - Participa en una asociación formal.

CÓMO ESTABLECER OBJETIVOS

Pregunta 8: Elija en qué categorías quiere establecer los objetivos y cree un plan de acción: Después de seleccionar una categoría, se solicita que realice un plan de acción.

- Requisitos del director del CQIP (seleccione si usted presenta/presentará una solicitud de certificación inicial)
- Requisitos de las reglamentaciones de cuidado infantil
- Categoría 1 - Calificaciones y capacitación del director y del personal
- Categoría 2 - Interacciones maestro-niño
- Categoría 3 - Administración del programa
- Categoría 4 - Entorno interior/externo
- Administración y liderazgo de Texas Rising Star
- Asociación de prekínder

Pregunta 9: Elija una fecha de finalización prevista para los objetivos seleccionados (MM/DD/AAAA)

Nota: Según las categorías seleccionadas en la pregunta 8, se completarán las pantallas adecuadas. Para agregar más categorías, vuelva a la pregunta 8 y seleccione categorías adicionales.

REQUISITOS DEL DIRECTOR DEL CQIP

- Consulte la Guía práctica del CQIP de desarrollo propio para obtener orientación sobre los requisitos mínimos que se deben cumplir antes de presentar un formulario de solicitud de certificación.
- El objetivo debe tratar los requisitos específicos para la certificación de Texas Rising Star, una categoría específica de Texas Rising Star o una medida necesaria para lograr o mantener un nivel de certificación. La práctica recomendada es escribir los objetivos en el formato S.M.A.R.T.
- Pasos a seguir: Los pasos que seguirá el programa para avanzar hasta lograr el objetivo. Esto puede incluir, entre otros, implementar procesos y protocolos para lograr el objetivo, asistir a acontecimientos de desarrollo profesional, o crear o corregir documentos.
- Recursos necesarios: Señale qué recursos o medidas de apoyo pueden ser necesarios para que el programa o su personal puedan alcanzar el objetivo identificado. Los recursos pueden incluir, entre otros, el desarrollo profesional y otra capacitación a través de plataformas presenciales o en línea, como el [catálogo de cursos de CLI Engage](#) o [Texas A&M AgriLife Extension](#); la [Biblioteca de asistencia técnica de la CCR](#); la [Colección de recursos digitales](#); o el [Centro de Ayuda del TECPDS](#).
- Fechas previstas: el plazo necesario para realizar los pasos a seguir y alcanzar el objetivo.
- Comentarios adicionales
- Recursos relevantes: estos son algunos recursos relacionados con esta categoría de objetivos:
[Requisitos de la CQI](#)

PLAN DE ACCIÓN DE REQUISITOS DE LAS REGLAMENTACIONES DE CUIDADO INFANTIL

- El objetivo debe tratar los requisitos específicos para la certificación de Texas Rising Star, una categoría específica de Texas Rising Star o una medida necesaria para lograr o mantener un nivel de certificación. La práctica recomendada es escribir los objetivos en el formato S.M.A.R.T.

- Pasos a seguir: Los pasos que seguirá el programa para avanzar hasta lograr el objetivo. Esto puede incluir, entre otros, implementar procesos y protocolos para lograr el objetivo, asistir a acontecimientos de desarrollo profesional, o crear o corregir documentos.
- Recursos necesarios: Señale qué recursos o medidas de apoyo pueden ser necesarios para que el programa o su personal puedan alcanzar el objetivo identificado. Los recursos pueden incluir, entre otros, el desarrollo profesional y otra capacitación a través de plataformas presenciales o en línea, como el [catálogo de cursos de CLI Engage](#) o [Texas A&M AgriLife Extension](#); la [Biblioteca de asistencia técnica de la CCR](#); la [Colección de recursos digitales](#); o el [Centro de Ayuda del TECPDS](#).
- Fechas previstas: el plazo necesario para realizar los pasos a seguir y alcanzar el objetivo.
- Comentarios adicionales
- Recursos relevantes: estos son algunos recursos relacionados con esta categoría de objetivos: [Reglamentación de Cuidado Infantil](#)

CATEGORÍA 1 - PLAN DE ACCIÓN DE CALIFICACIONES DEL DIRECTOR Y DEL PERSONAL

- El objetivo debe tratar los requisitos específicos para la certificación de Texas Rising Star, una categoría específica de Texas Rising Star o una medida necesaria para lograr o mantener un nivel de certificación. La práctica recomendada es escribir los objetivos en el formato S.M.A.R.T.
- Pasos a seguir: Los pasos que seguirá el programa para avanzar hasta lograr el objetivo. Esto puede incluir, entre otros, implementar procesos y protocolos para lograr el objetivo, asistir a acontecimientos de desarrollo profesional, o crear o corregir documentos.
- Recursos necesarios: Señale qué recursos o medidas de apoyo pueden ser necesarios para que el programa o su personal puedan alcanzar el objetivo identificado. Los recursos pueden incluir, entre otros, el desarrollo profesional y otra capacitación a través de plataformas presenciales o en línea, como el [catálogo de cursos de CLI Engage](#) o [Texas A&M AgriLife Extension](#); la [Biblioteca de asistencia técnica de la CCR](#); la [Colección de recursos digitales](#); o el [Centro de Ayuda del TECPDS](#).
- Fechas previstas: el plazo necesario para realizar los pasos a seguir y alcanzar el objetivo.
- Comentarios adicionales
- Recursos relevantes: estos son algunos recursos relacionados con esta categoría de objetivos: [Calificaciones y capacitación del director](#)
[Calificaciones y capacitación del personal](#)

CATEGORÍA 2 PLAN DE ACCIÓN DE INTERACCIONES MAESTRO-NIÑO

- El objetivo debe tratar los requisitos específicos para la certificación de Texas Rising Star, una categoría específica de Texas Rising Star o una medida necesaria para lograr o mantener un nivel de certificación. La práctica recomendada es escribir los objetivos en el formato S.M.A.R.T.
- Pasos a seguir: Los pasos que seguirá el programa para avanzar hasta lograr el objetivo. Esto puede incluir, entre otros, implementar procesos y protocolos para lograr el objetivo, asistir a acontecimientos de desarrollo profesional, o crear o corregir documentos.
- Recursos necesarios: Señale qué recursos o medidas de apoyo pueden ser necesarios para que el programa o su personal puedan alcanzar el objetivo identificado. Los recursos pueden incluir, entre otros, el desarrollo profesional y otra capacitación a través de plataformas presenciales o en línea, como el [catálogo de cursos de CLI Engage](#) o [Texas A&M AgriLife Extension](#); la [Biblioteca de asistencia técnica de la CCR](#); la [Colección de recursos digitales](#); o el [Centro de Ayuda del TECPDS](#).
- Fechas previstas: el plazo necesario para realizar los pasos a seguir y alcanzar el objetivo.
- Comentarios adicionales
- Recursos relevantes: estos son algunos recursos relacionados con esta categoría de objetivos: [Estilo cálido y receptivo](#)
[Asesoramiento y apoyo de idiomas](#)
[Interacciones basadas en el juego y orientación](#)

CATEGORÍA 3 PLAN DE ACCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

- El objetivo debe tratar los requisitos específicos para la certificación de Texas Rising Star, una categoría específica de Texas Rising Star o una medida necesaria para lograr o mantener un nivel de certificación. La práctica recomendada es escribir los objetivos en el formato S.M.A.R.T.
- Pasos a seguir: Los pasos que seguirá el programa para avanzar hasta lograr el objetivo. Esto puede incluir, entre otros, implementar procesos y protocolos para lograr el objetivo, asistir a acontecimientos de desarrollo profesional, o crear o corregir documentos.
- Recursos necesarios: Señale qué recursos o medidas de apoyo pueden ser necesarios para que el programa o su personal puedan alcanzar el objetivo identificado. Los recursos pueden incluir, entre otros, el desarrollo profesional y otra capacitación a través de plataformas presenciales o en línea, como el [catálogo de cursos de CLI Engage](#) o [Texas A&M AgriLife Extension](#); la [Biblioteca de asistencia técnica de la CCR](#); la [Colección de recursos digitales](#); o el [Centro de Ayuda del TECPDS](#).
- Fechas previstas: el plazo necesario para realizar los pasos a seguir y alcanzar el objetivo.
- Comentarios adicionales
- Recursos relevantes: estos son algunos recursos relacionados con esta categoría de objetivos:
[Educación familiar](#)
[Participación familiar](#)
[Administración del programa](#)

CATEGORÍA 4 PLAN DE ACCIÓN DE ENTORNO INTERIOR/EXTERIOR

- El objetivo debe tratar los requisitos específicos para la certificación de Texas Rising Star, una categoría específica de Texas Rising Star o una medida necesaria para lograr o mantener un nivel de certificación. La práctica recomendada es escribir los objetivos en el formato S.M.A.R.T.
- Pasos a seguir: Los pasos que seguirá el programa para avanzar hasta lograr el objetivo. Esto puede incluir, entre otros, implementar procesos y protocolos para lograr el objetivo, asistir a acontecimientos de desarrollo profesional, o crear o corregir documentos.
- Recursos necesarios: Señale qué recursos o medidas de apoyo pueden ser necesarios para que el programa o su personal puedan alcanzar el objetivo identificado. Los recursos pueden incluir, entre otros, el desarrollo profesional y otra capacitación a través de plataformas presenciales o en línea, como el [catálogo de cursos de CLI Engage](#) o [Texas A&M AgriLife Extension](#); la [Biblioteca de asistencia técnica de la CCR](#); la [Colección de recursos digitales](#); o el [Centro de Ayuda del TECPDS](#).
- Fechas previstas: el plazo necesario para realizar los pasos a seguir y alcanzar el objetivo.
- Comentarios adicionales
- Recursos relevantes: estos son algunos recursos relacionados con esta categoría de objetivos:
[Entorno de aprendizaje interior](#)
[Entorno de aprendizaje exterior](#)

PLAN DE ACCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LIDERAZGO DE TEXAS RISING STAR

- El objetivo debe tratar los requisitos específicos para la certificación de Texas Rising Star, una categoría específica de Texas Rising Star o una medida necesaria para lograr o mantener un nivel de certificación. La práctica recomendada es escribir los objetivos en el formato S.M.A.R.T.
- Pasos a seguir: Los pasos que seguirá el programa para avanzar hasta lograr el objetivo. Esto puede incluir, entre otros, implementar procesos y protocolos para lograr el objetivo, asistir a acontecimientos de desarrollo profesional, o crear o corregir documentos.
- Recursos necesarios: Señale qué recursos o medidas de apoyo pueden ser necesarios para que el programa o su personal puedan alcanzar el objetivo identificado. Los recursos pueden incluir, entre otros, el desarrollo profesional y otra capacitación a través de plataformas presenciales o en línea, como el

[catálogo de cursos de CLI Engage](#) o [Texas A&M AgriLife Extension](#); la [Biblioteca de asistencia técnica de la CCR](#); la [Colección de recursos digitales](#); o el [Centro de Ayuda del TECPDS](#).

- Fechas previstas: el plazo necesario para realizar los pasos a seguir y alcanzar el objetivo.
- Comentarios adicionales
- Recursos relevantes: estos son algunos recursos relacionados con esta categoría de objetivos: [Administración y liderazgo de Texas Rising Star](#)

PLAN DE ACCIÓN DE ASOCIACIÓN DE PREKINDER

- El objetivo debe tratar los requisitos específicos para la certificación de Texas Rising Star, una categoría específica de Texas Rising Star o una medida necesaria para lograr o mantener un nivel de certificación. La práctica recomendada es escribir los objetivos en el formato S.M.A.R.T.
- Pasos a seguir: Los pasos que seguirá el programa para avanzar hasta lograr el objetivo. Esto puede incluir, entre otros, implementar procesos y protocolos para lograr el objetivo, asistir a acontecimientos de desarrollo profesional, o crear o corregir documentos.
- Recursos necesarios: Señale qué recursos o medidas de apoyo pueden ser necesarios para que el programa o su personal puedan alcanzar el objetivo identificado. Los recursos pueden incluir, entre otros, el desarrollo profesional y otra capacitación a través de plataformas presenciales o en línea, como el [catálogo de cursos de CLI Engage](#) o [Texas A&M AgriLife Extension](#); la [Biblioteca de asistencia técnica de la CCR](#); la [Colección de recursos digitales](#); o el [Centro de Ayuda del TECPDS](#).
- Fechas previstas: el plazo necesario para realizar los pasos a seguir y alcanzar el objetivo.
- Comentarios adicionales

Apéndice B: Plantilla de objetivos S.M.A.R.T.

OBJETIVO INICIAL	Escriba el objetivo que tiene en mente.
S SPECIFIC (ESPECÍFICO)	¿Qué quiere lograr? ¿A quién se debe incluir? ¿Cuándo quiere hacerlo? ¿Por qué es este un objetivo?
M MEASURABLE (MEDIBLE)	¿Cómo medirá el progreso y sabrá si cumplió satisfactoriamente su objetivo?
A ACHIEVABLE (ALCANZABLE)	¿Tiene las competencias necesarias para lograr el objetivo? Si la respuesta es no, ¿cómo las obtendrá? ¿Cuál es la motivación para lograr este objetivo? ¿Está el esfuerzo requerido a la altura de lo que se pretende lograr?
R RELEVANT (RELEVANTE)	¿Por qué establece este objetivo ahora? ¿Se alinea con los objetivos generales?
T TIME-BOUND (LIMITADO EN EL TIEMPO)	¿Cuál es la fecha límite? ¿Es realista?
OBJETIVO SMART	Revise lo que haya escrito y elabore una nueva declaración de objetivos en función de los que hayan revelado las respuestas a las preguntas arriba.

Apéndice C: Certificado de cumplimiento del portal general de verificación de antecedentes de la CCR



Instrucciones: Una vez finalizado el seminario web sobre descripción general de la verificación de antecedentes de la Reglamentación de Cuidado Infantil (CCR), lea y firme este certificado de cumplimiento como requisito del Plan de Mejora Continua de la Calidad (CQIP) que se cargará en la pestaña School Management (Administración escolar) de CLI Engage del programa.

Confirmando que he completado el seminario web sobre descripción general de la verificación de antecedentes de la CCR y entiendo las medidas de cumplimiento de la CCR para las verificaciones de antecedentes relacionadas con las evaluaciones de licencias de Texas Rising Star y el uso del portal del proveedor de verificación de antecedentes de la CCR.

Nombre del programa

Número de la CCR

Nombre

Cargo

Firma

Fecha

