

Tài Liệu Trợ Giúp về Kế Hoạch Không Ngừng Cải Tiến Chất Lượng Tự Thiết Lập



Texas 
Rising Star

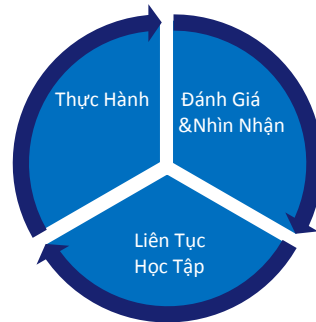
Phát hành: Tháng Chín, 2024

Ủy Ban Nhân Lực Texas | Ban Chăm Sóc Trẻ Em và Học Tập Ở Độ Tuổi Mầm Non

Tổng Quan về Kế Hoạch Không Ngừng Cải Tiến Chất Lượng Tự Thiết Lập

Giới Thiệu

Không Ngừng Cải Tiến Chất Lượng (CQI) cung cấp một quy trình có hệ thống và có chủ đích để cải thiện chất lượng trong các chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non và tăng cường kết quả tốt hơn cho trẻ em. Các chương trình được chứng nhận Texas Rising Star và các chương trình quan tâm thường làm việc với một cố vấn Texas Rising Star để tham gia vào một quy trình luân chuyển bao gồm tự phản ánh, học bổ túc, thực hành và đánh giá. CQI giúp các chương trình đạt được chứng nhận, đạt được mức chất lượng ngày càng cao hơn, duy trì chất lượng cao theo thời gian và đảm bảo chất lượng cao trong tất cả các lớp học và nhóm tuổi.



Kế Hoạch Không Ngừng Cải Tiến Chất Lượng (CQIP) là yêu cầu đối với các chương trình giữ trẻ và giáo dục mầm non không chỉ khi các chương trình này hướng tới mục tiêu đạt chứng nhận Texas Rising Star mà còn cả trong quá trình duy trì chứng nhận. CQIP được thiết kế để giúp các chương trình nâng cao chất lượng giữ trẻ và trải nghiệm học tập ở độ tuổi mầm non, với mục tiêu duy trì hoặc tăng cấp độ sao của chương trình. Quá trình tạo lập, triển khai, hoàn thiện và tạo ra CQIP mới là một chu trình lặp lại và dựa trên các mục tiêu và nhu cầu của chương trình nhằm đạt được, duy trì hoặc tăng cấp độ sao.

Chương trình và cố vấn Texas Rising Star phụ trách sẽ hợp tác để lập CQIP. Các chương trình quyết định tham gia quy trình chứng nhận và duy trì Texas Rising Star mà không có người cố vấn vẫn phải chịu trách nhiệm đáp ứng mọi yêu cầu đủ điều kiện của Texas Rising Star, duy trì CQIP cập nhật và đáp ứng các yêu cầu liên tục khác (ví dụ: các chuyến thăm giám sát hàng năm và chứng nhận lại).

Tài liệu hỗ trợ này sẽ hướng dẫn các chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non thông qua các bước tạo CQIP tự thiết lập, xác định các yếu tố bắt buộc của CQIP, giải thích cách cung cấp các tài liệu bắt buộc phải nộp cùng với Đơn Xin cấp Chứng Nhận trực tuyến khi đánh giá ban đầu hoặc cấp lại chứng nhận và cung cấp các thông tin cập nhật khi cần thiết hoặc bắt buộc tùy thuộc vào các án phạt.

Kế Hoạch Không Ngừng Cải Tiến Chất Lượng

Các chương trình dành cho Trình Độ Sơ Cấp không muốn tham gia dịch vụ cố vấn phải tạo CQIP bằng cách sử dụng một biểu mẫu trực tuyến. (Bản xem trước của mẫu này có trong [Phụ Lục A](#) của tài liệu hỗ trợ này.) Sau khi chương trình thông báo cho người cố vấn phụ trách rằng chương trình sẽ không tham gia vào các dịch vụ cố vấn, giám đốc chương trình sẽ nhận được email từ Children's Learning Institute (CLI) với đường liên kết để hoàn thành CQIP trực tuyến. CQIP cũng có phiên bản tiếng Tây Ban Nha ([Phụ Lục D](#)), Tiếng Việt và tiếng Trung thông qua dịch vụ chuyển ngữ tự động.

CQIP phải bao gồm các mục tiêu của chương trình và các bước hành động cụ thể để chuẩn bị cho buổi tới đánh giá Texas Rising Star sắp tới. Mục tiêu của chương trình có thể thay đổi tùy thuộc vào buổi tới đánh giá. Bản CQIP đầu tiên của chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non phải bao gồm tối thiểu các mục tiêu và bước hành động giúp hoàn thành các yếu tố CQIP bắt buộc và tuân thủ quy trình sàng lọc cấp phép theo Cơ Quan Quản Lý Dịch Vụ Giữ Trẻ (CCR).

Tài liệu hỗ trợ này bao gồm các phần sau:

- [Khung Thời Gian CQIP](#)
- [Các Thành Phần của CQIP](#)
- [Tạo CQIP Mới/Bổ Sung Khi Có Án Phạt của Texas Rising Star](#)
- [Nộp CQIP và Các Tài Liệu Bắt Buộc qua Engage](#)

Khung Thời Gian CQIP

Chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non thường hợp tác với một cố vấn phụ trách để thiết lập CQIP sau khi chương trình có xác nhận ban đầu về việc tham gia Texas Rising Star và sau lần đánh giá đầy đủ đầu tiên.

Chương trình phải sử dụng biểu mẫu trực tuyến CLI Engage để nộp CQIP đầu tiên trong vòng 60 ngày dương lịch kể từ ngày ký Thỏa Thuận Cung Cấp Dịch Vụ Giữ Trẻ (CCS) hoặc thông báo cho cố vấn phụ trách rằng họ sẽ không tham gia các dịch vụ cố vấn. Chương trình phải luôn có một kế hoạch CQIP hiện hành khi tham gia Texas Rising Star.

Thời gian áp dụng CQIP có thể thay đổi tùy theo khung thời gian cụ thể cần thiết để đạt được các mục tiêu nêu chi tiết trong kế hoạch. Cần phải tạo CQIP mới ít nhất một lần mỗi năm hoặc thường xuyên tùy theo yêu cầu, theo các thông số ghi dưới đây. Mỗi CQIP phải bao gồm số lượng mục tiêu thực tế cần đạt được trong khung thời gian đã cho.

Ít nhất các chương trình phải có CQIP mới sau mỗi đợt đánh giá hoặc giám sát. Các kế hoạch hỗ trợ chuyên môn thông qua CLI Engage cho các chương trình được chứng nhận Texas Rising Star sẽ được tự động tạo sau mỗi lần đánh giá - cho từng lớp học và toàn bộ cơ sở - và có thể được sử dụng để tinh chỉnh thêm CQIP và các mục tiêu của chương trình.

Bảng sau đây bao gồm khung thời gian tạo hoặc cập nhật CQIP cũng như thời hạn tải lên CLI Engage.

<u>CQIP Đã Được Khởi Tạo hoặc Cập Nhật</u>	<u>Nội Dung Bắt Buộc của CQIP</u>	<u>Biểu Mẫu CQIP Đã Hoàn Thành</u>
Sau khi xác nhận ban đầu về việc tham gia Texas Rising Star (đã điền mẫu đơn bày tỏ nguyện vọng và Thỏa Thuận Nhà Cung Cấp CCS đã ký)	CQIP phải bao gồm các mục tiêu của chương trình và các bước hành động cụ thể cho đợt đánh giá ban đầu sắp tới. Tối thiểu, bản kế hoạch phải có các mục tiêu và bước hành động hỗ trợ việc hoàn thành các yếu tố CQIP bắt buộc và tuân thủ quy trình sàng lọc cấp phép theo Cơ Quan Quản Lý Dịch Vụ Giữ Trẻ (CCR).	Trong vòng 60 ngày dương lịch kể từ ngày ký Thỏa Thuận Nhà Cung Cấp CCS
Sau khi yêu cầu chứng nhận ban đầu	CQIP phải bao gồm các mục tiêu và yếu tố bắt buộc đã được hoàn thành kể từ khi thiết lập CQIP ban đầu. Chương trình cũng phải bao gồm các ngày hoàn thành.	Cuối mẫu CQIP: Khi nộp các tài liệu cần thiết cho yêu cầu chứng nhận ban đầu
Sau khi bước đánh giá ban đầu hoàn tất	CQIP phải bao gồm các bước hành động và mục tiêu để duy trì hoặc tăng cấp độ sao của chương trình.	Trong vòng 30 ngày dương lịch kể từ khi nhận được kết quả đánh giá ban đầu
Sau bất kỳ lần đánh giá nào khác (thay đổi cơ sở, đánh giá cấp độ sao, đánh giá lại danh mục và đánh giá SIA)	CQIP phải bao gồm các mục tiêu và yếu tố bắt buộc đã được hoàn thành kể từ khi thiết lập CQIP ban đầu. Chương trình cũng phải bao gồm các ngày hoàn thành.	Cuối mẫu CQIP: Sau khi nhận được thông báo về buổi tới đánh giá của chương trình trong vòng hai tuần
Trước buổi tới giám sát hàng năm	CQIP phải bao gồm các mục tiêu và yếu tố bắt buộc đã được hoàn thành kể từ khi thiết lập CQIP ban đầu. Chương trình cũng phải bao gồm các ngày hoàn thành.	Cuối mẫu CQIP: Sau khi có buổi tới giám sát hàng năm của chương trình trong vòng hai tuần
Sau buổi tới giám sát hàng năm	CQIP phải bao gồm các bước hành động và mục tiêu để duy trì hoặc tăng cấp độ sao của chương trình.	Trong vòng 30 ngày dương lịch kể từ ngày nhận được kết quả của buổi tới giám sát hàng năm
Sau khi yêu cầu tái chứng nhận	CQIP phải bao gồm các mục tiêu và yếu tố bắt buộc đã được hoàn thành kể từ khi thiết lập CQIP ban đầu. Chương trình cũng phải bao gồm các ngày hoàn thành.	Cuối mẫu CQIP: Khi nộp các tài liệu cần thiết cho lần xin chứng nhận ban đầu
Sau buổi tới tái chứng nhận	CQIP phải bao gồm các bước hành động và mục tiêu để duy trì hoặc tăng cấp độ sao của chương trình.	Trong vòng 30 ngày dương lịch kể từ khi nhận được kết quả đánh giá tái chứng nhận
Nếu được đưa vào Thỏa Thuận Cải Tiến Dịch Vụ (SIA)	CQIP phải bao gồm các bước hành động và mục tiêu để cải thiện các danh mục dẫn đến cấp độ sao tổng quát thấp hơn được tính toán tại buổi tới giám sát hàng năm.	Trong vòng 30 ngày dương lịch kể từ ngày nhận được thông báo của SIA
Nếu được đưa vào Diện thử thách Texas Rising Star A hoặc B, hoặc nếu chương trình bị giảm cấp độ sao	CQIP phải bao gồm các mục tiêu và bước hành động tập trung vào những thiếu sót CCR dẫn đến diện thử thách hoặc giảm cấp độ sao.	Trong vòng 30 ngày dương lịch kể từ khi nhận được thông báo về việc giảm cấp độ sao hoặc diện Thử thách A hoặc B

Nếu bị đưa vào diện đình chỉ	CQIP phải bao gồm các mục tiêu và bước hành động, tập trung vào những thiếu sót của CCR dẫn đến diện đình chỉ.	Trong vòng 30 ngày dương lịch kể từ ngày nhận được thông báo về diện đình chỉ
Trước khi hoàn thành một án phạt của Texas Rising Star (SIA, diện thử thách, giảm cấp độ sao hoặc đình chỉ)	CQIP phải bao gồm các mục tiêu và các yếu tố cần thiết đã được hoàn thành kể từ khi thiết lập CQIP <u>trước đó</u> . Chương trình cũng phải bao gồm các ngày hoàn thành.	Cuối mẫu CQIP: Khi nhận được thông báo kết thúc án phạt

Các thành phần của CQIP

Bản xem trước của mẫu đơn CQIP trực tuyến bằng tiếng Anh có trong tài liệu hỗ trợ này: Phụ Lục A (tiếng Anh) và Phụ Lục D (tiếng Tây Ban Nha). Sau đây là mô tả về từng phần của CQIP.

Thông Tin về Cơ Sở

Phần này bao gồm thông tin về chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non và được điền sẵn dựa trên thông tin chương trình được ghi lại trong Engage. Nếu bất kỳ thông tin nào ở đây không chính xác, vui lòng gửi Phiếu Yêu Cầu Trợ Giúp để yêu cầu sửa lỗi.

- **Tên Cơ Sở** — Tên mà chương trình được đăng ký hoặc cấp phép với Cơ Quan Quản Lý Dịch Vụ Giữ Trẻ (CCR)
- **Cơ Quan Quản Lý Dịch Vụ Giữ Trẻ số** — Số mà CCR ấn định cho chương trình
- **Người Liên Lạc** — Tên của cá nhân giám sát CQIP và được ủy quyền đại diện cho chương trình liên quan đến mọi vấn đề liên quan đến Texas Rising Star
- **Điện Thoại Liên Hệ/Email** — Số điện thoại và email của giám đốc hoặc chủ sở hữu chương trình
- **Cố Vấn Phụ trách** — Tên của người cố vấn phụ trách chương trình
- **Email Liên Lạc của Cố Vấn** — Email của người cố vấn được phân công phụ trách

Thông Tin Tổng Quát

- **Cấp Độ Sao Hiện Tại** — Diện Texas Rising Star hiện tại của chương trình
- **Dạng Cơ Sở** — Loại cơ sở của chương trình theo CCR
- **Chứng Nhận Quốc Gia** — Cơ quan mà chương trình được chứng nhận, nếu thích hợp
- **Độ Tuổi Phục Vụ** — Độ tuổi của trẻ em mà chương trình phục vụ (cụ thể là các lớp học đang mở và đang hoạt động)
- **Người Tham Gia chương trình Sẵn Sàng Hợp Tác** — Diện tham gia Prekindergarten Partnership của chương trình với một khu học chánh độc lập hoặc trường bán chuyên địa phương (để biết thêm thông tin, hãy truy cập: <https://twc.texas.gov/programs/twc-prekindergarten-partnerships>)
- **Nếu Người Tham Gia Partnership Readiness trả lời Có, chương trình sẽ chỉ ra một trong các bước sau:**
 - Bước 1 — Quan tâm đến quan hệ hợp tác không chính thức
 - Bước 2 — Quan tâm đến quan hệ hợp tác chính thức
 - Bước 3 — Tham gia vào quan hệ hợp tác chính thức

Chọn Danh Mục để Thiết Lập Mục Tiêu

Phần này bao gồm danh sách các danh mục khác nhau mà một chương trình có thể muốn đặt mục tiêu và lập kế hoạch hành động để đạt được. Sau khi được chọn, trong các màn hình tiếp theo, chương trình sẽ đề ra mục tiêu, các bước hành động, nguồn trợ giúp cần thiết và ngày mục tiêu cho từng danh mục.

Nếu chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non mới bắt đầu hành trình chứng nhận của mình và cuối cùng sẽ gửi Đơn Xin Chứng Nhận qua [cổng thông tin trực tuyến](#) cho lần Đánh Giá Đầu Tiên, chương trình phải chọn danh mục “Các Yêu Cầu về Giám Đốc CQIP” để đặt ra các mục tiêu được nêu trong [mục Các Yêu Cầu](#) về Giám Đốc CQIP bên dưới.

Xác Định Ngày Kết Thúc CQIP

Đây là ngày mà chương trình dự kiến hoàn thành tất cả các mục tiêu được nêu trong CQIP. Tham khảo phần [Khung Thời Gian QIP](#) để biết thêm hướng dẫn.

Các Yêu Cầu về Giám Đốc CQIP

Phần này đề cập đến các yêu cầu tối thiểu để nộp [Đơn Xin Chứng Nhận](#). Các chương trình mới muốn có chứng nhận phải hoàn thành các yêu cầu này trong khuôn khổ các yêu cầu chứng nhận Texas Rising Star và các yêu cầu này thường được đưa vào bản CQIP đầu tiên được nộp sau khi ký Thỏa Thuận Nhà Cung Cấp CCS và từ chối các dịch vụ cố vấn. Các chương trình phải nộp tài liệu xác nhận rằng họ đã hoàn thành các phần đó để nộp CQIP để cấp chứng nhận ban đầu. Xem phần [Nộp CQIP qua Engage](#) của tài liệu hỗ trợ này để biết thông tin chi tiết về cách nộp tài liệu cùng với CQIP.

Lưu ý: Các phần này là bắt buộc đối với tất cả các chương trình, bao gồm cả các chương trình được công nhận trên toàn quốc, trừ khi có quy định khác.

Buổi Giới Thiệu Thông Tin Texas Rising Star

Buổi giới thiệu thông tin Texas Rising Star bao gồm phần tổng quan về quy trình nộp đơn xin chương trình Texas Rising Star, phần tổng quan về các biện pháp đánh giá bắt buộc và dựa trên điểm, là căn cứ để chứng nhận chất lượng của chương trình, và phần giới thiệu về quy trình đánh giá tại cơ sở mà chương trình đạt được chứng nhận Texas Rising Star. [Buổi giới thiệu thông tin tự học trực tuyến](#) có sẵn thông qua danh mục khóa học CLI Engage. Buổi giới thiệu thông tin trực tiếp cũng có thể được cung cấp qua một cố vấn hoặc nhân viên của Texas Rising Star hoặc thông qua một sự kiện của Hội Đồng Cấp Phép địa phương.

- Giám đốc chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non (tối thiểu) phải tham gia buổi giới thiệu thông tin Texas Rising Star.
- Cơ quan huấn luyện (CLI, người cố vấn hoặc Hội Đồng) sẽ cấp chứng chỉ hoàn thành, đây sẽ là tài liệu chứng minh việc hoàn thành yêu cầu này.
- Nếu chương trình thay đổi giám đốc, yêu cầu này phải được hoàn thành trước lần đánh giá hoặc buổi tới giám sát tiếp theo của chương trình.

Tạo Tài Khoản với Texas Workforce Registry

Các chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non tham gia Texas Rising Star cần phải tham gia vào Workforce Registry của Hệ Thống Phát Triển Nghiệp Vụ Ngành Giữ Trẻ Texas (TECPDS). Workforce Registry là hệ thống trực tuyến nơi các chuyên gia giáo dục mầm non có thể lưu trữ và truy cập lịch sử học vấn và việc làm của họ, cũng như số giờ huấn luyện mà họ đã hoàn thành.

- Ít nhất là giám đốc và/hoặc quản trị viên của chương trình phải có tài khoản giám đốc trung tâm đang hoạt động trong [Workforce Registry](#). Tài khoản miễn phí này là cơ sở cho các nhân viên của chương trình liên kết tài khoản của họ với công ty mà họ làm việc. Chương trình cũng phải khuyến khích các nhân viên đăng ký.
- Chương trình phải cung cấp bản in ra hoặc tệp đính kèm dạng điện tử của báo cáo phát triển nghiệp vụ của giám đốc trung tâm làm tài liệu chứng minh cho việc tạo tài khoản giám đốc trung tâm với Workforce Registry khi nộp các mẫu điền bắt buộc để cấp chứng nhận.

- Các nguồn trợ giúp hỗ trợ tạo tài khoản có trên trang web của Workforce Registry, bao gồm [Hướng Dẫn Thực Hiện](#) và một trang [Thắc Mắc Thường Gặp](#). Ngoài ra, có thể đọc những lợi ích của việc sử dụng TECPDS đối với người quản lý và người hành nghề trên trang web [Về Texas Workforce Registry](#). Có thể báo cáo các vấn đề liên quan đến TECPDS bằng cách gửi phiếu yêu cầu tới [TECPDS Help Desk](#).
- Nếu chương trình thay đổi giám đốc, yêu cầu này phải được hoàn thành trước lần đánh giá hoặc buổi tới giám sát tiếp theo của chương trình.

Đánh Giá Cổng Thông Tin Kiểm Tra Lý Lịch Cơ Quan Quản Lý Dịch Vụ Giữ Trẻ

Các chương trình giữ trẻ và giáo dục ở độ tuổi mầm non phải được huấn luyện về cách sử dụng Cổng Thông Tin Kiểm Tra Lý Lịch CCR để đảm bảo tuân thủ các yêu cầu kiểm tra lý lịch.

- Tối thiểu, giám đốc chương trình và/hoặc quản trị viên phải xem lại nội dung hội thảo trực tuyến được ghi hình trước về cách sử dụng Cổng Thông Tin Kiểm Tra Lý Lịch CCR. Hội thảo trực tuyến này có trên trang web Texas Rising Star tại [Provider Resources](#).
- Giám đốc chương trình và/hoặc người quản lý phải ký [Giấy Chứng Nhận Hoàn Thành CCR Tổng Quan về Cổng Thông Tin Kiểm Tra Lý Lịch](#), có trong Phụ Lục C, để làm tài liệu chứng minh việc hoàn thành yêu cầu này.
- Nếu chương trình thay đổi giám đốc, yêu cầu này phải được hoàn thành trước lần đánh giá hoặc buổi tới giám sát tiếp theo của chương trình.

Huấn Luyện về Các Quy Định Hướng Dẫn về Học Tập Sớm cho Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Mới Biết Đi

Nếu chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non phục vụ trẻ sơ sinh và/hoặc trẻ mới biết đi (trẻ từ khi sinh ra đến hai tuổi), giám đốc (tối thiểu) phải được huấn luyện về [Chương Trình Học Tập Sớm dành cho Trẻ Sơ Sinh, Trẻ Mới Biết Đi và Trẻ Ba Tuổi Các Quy Định Hướng Dẫn](#) (ITELG). Tốt nhất là cũng nên huấn luyện về các quy định hướng dẫn cho nhân viên chăm sóc trẻ sơ sinh và trẻ mới biết đi của chương trình.

- [Khóa học tự học](#) có sẵn trong danh mục khóa học CLI Engage. Giám đốc cũng có thể tham gia một chương trình huấn luyện nhóm (trực tiếp hoặc trực tuyến) nhằm giải quyết các vấn đề ITELG, chẳng hạn như phát triển nghiệp vụ do Hội Đồng quản trị tài trợ.
- Cơ quan huấn luyện (CLI, người cố vấn hoặc Hội Đồng) sẽ cấp chứng chỉ hoàn thành, để làm tài liệu chứng minh việc hoàn thành khóa huấn luyện này.
- Nếu chương trình thay đổi giám đốc, yêu cầu này phải được hoàn thành trước lần đánh giá hoặc buổi tới giám sát tiếp theo của chương trình.

Lưu ý: Phần này không bắt buộc đối với các chương trình không phục vụ nhóm tuổi trẻ sơ sinh/trẻ mới biết đi theo giấy phép CCR của chương trình đó.

Huấn Luyện về Các Quy Định Hướng Dẫn cho độ tuổi Trước Mẫu Giáo

Nếu chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non phục vụ trẻ mẫu giáo (trẻ em từ ba đến năm tuổi), giám đốc (tối thiểu) phải được huấn luyện về [Các Quy Định Hướng Dẫn cho độ tuổi Trước Mẫu Giáo của Cơ Quan Giáo Dục Texas](#). Tốt nhất là cũng nên huấn luyện nhân viên mầm non của chương trình về các quy định hướng dẫn này.

- [Khóa học tự học](#) có trong danh mục khóa học CLI Engage. Giám đốc cũng có thể tham gia một chương trình huấn luyện nhóm (trực tiếp hoặc trực tuyến) về các quy định hướng dẫn dành cho độ tuổi Trước mẫu giáo, chẳng hạn như chương trình phát triển nghiệp vụ do Hội Đồng tài trợ.
- Cơ quan huấn luyện (CLI, người cố vấn hoặc Hội Đồng) sẽ cấp chứng chỉ hoàn thành, đây sẽ là tài liệu chứng minh việc hoàn thành yêu cầu này.
- Nếu chương trình thay đổi giám đốc, yêu cầu này phải được hoàn thành trước lần đánh giá hoặc buổi tới giám sát tiếp theo của chương trình.

Lưu ý: Phần này không bắt buộc đối với các chương trình không phục vụ nhóm tuổi trước mẫu giáo theo giấy phép CCR của họ hoặc các chương trình chỉ đơn thuần là chương trình trước và sau giờ học.

Tuân Thủ Quy Trình Sàng Lọc CCR

Phần này của CQIP đề cập đến các mục tiêu, các bước hành động, nguồn trợ giúp và các ngày mục tiêu liên quan đến kết quả của Biểu Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star cho lần chứng nhận ban đầu và các chương trình được chứng nhận. Do đó, các chương trình giữ trẻ và giáo dục mầm non cũng phải hoàn thành biểu mẫu sàng lọc khi tạo CQIP tự thiết lập, cũng như trước khi nộp hồ sơ xin cấp chứng nhận. Chương trình sẽ tải xuống biểu mẫu sàng lọc thích hợp (tùy theo loại cơ sở và yêu cầu chứng nhận) và hoàn thành biểu mẫu dựa trên việc xem xét lịch sử cấp phép CCR trong sáu tháng gần nhất của họ. Ví dụ, nếu chương trình muốn xem lại lịch sử cấp phép vào ngày 8/1/2024, sáu tháng gần đây nhất sẽ là từ ngày 2/1/2023 đến ngày 8/1/2024.

Hoàn Thành Mẫu Sàng Lọc

1. Tải xuống hoặc in ra Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star thích hợp dựa trên các diện chứng nhận sau:
 - Chứng Nhận Đầu Tiên
 - [Biểu Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star—Các Trung Tâm Được Cấp Phép](#)
 - [Biểu Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star—Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Tại Gia](#)
 - [Biểu Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star—Các Chương Trình Sau Giờ Học](#)
 - Yêu Cầu Cấp Lại Chứng Nhận
 - [Biểu Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star—Các Trung Tâm Được Cấp Phép](#)
 - [Biểu Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star—Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Tại Nhà](#)
 - [Biểu Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star—Các Chương Trình Sau Giờ Học](#)
2. Xem lại lịch sử cấp phép sáu tháng gần đây nhất của chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non trên trang web [Tìm Kiếm Dịch Vụ Giữ Trẻ Texas](#) . Các chương trình xin đánh giá chứng nhận ban đầu phải có ít nhất 12 tháng lịch sử cấp phép với CCR.
3. Trả lời các câu hỏi trong Phần 2 của biểu mẫu sàng lọc. Nếu bất kỳ điều kiện nào trong số này áp dụng, thì chương trình sẽ không đủ điều kiện được chứng nhận ban đầu hoặc sẽ bị đình chỉ nếu xin tái chứng nhận.
4. Xem xét mọi thiếu sót ghi trong lịch sử cấp phép CCR sáu tháng gần đây nhất.
 - Chứng Nhận Đầu Tiên:
 - Nếu bất kỳ thiếu sót nào trong Mục 3 của Biểu Mẫu Sàng Lọc Đầu Tiên được liệt kê trong lịch sử cấp phép sáu tháng của chương trình, thì chương trình không đủ điều kiện nộp đơn xin chứng nhận Texas Rising Star.
 - Nếu chương trình có hơn 25 điểm từ các thiếu sót có tỷ trọng điểm cao (5 điểm cho mỗi thiếu sót) và/hoặc các thiếu sót có tỷ trọng điểm trung bình-cao (3 điểm cho mỗi thiếu sót) nhận được trong lịch sử cấp phép sáu tháng của chương trình, thì chương trình đó không đủ điều kiện nộp đơn xin chứng nhận Texas Rising Star.
 - Tái Chứng Nhận:
 - Nếu bất kỳ thiếu sót nào trong Mục 3, 4 hoặc 5 của biểu mẫu Sàng Lọc Hiện Tại được liệt kê trong lịch sử cấp phép sáu tháng của chương trình, điều này sẽ dẫn đến những án phạt sau:
 - Những thiếu sót ở Mục 3 sẽ dẫn đến việc giảm cấp độ sao trong tối thiểu sáu tháng cho mỗi thiếu sót được nêu. Các chương trình được chứng nhận Hai sao và bị hạ cấp độ sao sẽ bị đưa vào diện đình chỉ.
 - Những thiếu sót theo Mục 4 sẽ dẫn đến diện Thử Thách A trong thời gian tối thiểu là sáu tháng.
 - Mục 5 liên quan đến tổng số điểm từ các thiếu sót có tỷ trọng điểm cao và/hoặc trung bình-cao. Một chương trình có hơn 25 điểm từ cao (5 điểm mỗi thiếu sót) và trung bình-cao (3 điểm mỗi thiếu sót) nhận được trong lịch sử cấp phép sáu tháng sẽ được đưa vào diện Thử Thách B trong tối thiểu sáu tháng.

Nếu chương trình có một thiếu sót về cấp phép dẫn đến án phạt (khi chứng nhận ban đầu, chứng nhận lại hoặc trong quá trình chứng nhận), người cố vấn phụ trách sẽ thông báo cho chương trình rằng đã có án phạt và những nội dung sau đây phải được đưa vào bản CQIP tự thiết lập:

- Chọn “Các Yêu Cầu của Cơ Quan Quản Lý Dịch Vụ Giữ Trẻ” làm danh mục và hoàn thành các phần sau:
- **Mục Tiêu**—Liệt kê những thiếu sót trong lịch sử cấp phép sáu tháng của chương trình dẫn đến án phạt đối với việc nộp đơn xin chứng nhận Texas Rising Star hoặc dẫn đến án phạt đối với các chương trình hiện đang được chứng nhận (tức là, giảm cấp độ sao, diện Thử Thách A hoặc B và diện đình chỉ)
- **Các Bước Hành Động**—Các bước hành động phải hoàn thành để đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu đã nêu mà chương trình còn thiếu sót, có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở việc thiết lập các quy trình và quy chế nhằm ngăn ngừa tình trạng thiếu sót xảy ra trong tương lai, tham dự các sự kiện hoặc khóa học phát triển nghiệp vụ hoặc hoàn thành một bản tài liệu
- **Các Nguồn Trợ Giúp Cần Thiết**—Các nguồn trợ giúp có thể giúp chương trình đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu đề ra mà chương trình còn thiếu sót, có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở việc tiếp cận sử dụng các lịch trình huấn luyện và biểu mẫu tài liệu và/hoặc yêu cầu huấn luyện
- **Ngày Mục Tiêu**—Lượng thời gian cần thiết để thực hiện và/hoặc áp dụng các quy trình hoặc thủ tục liên quan đến thiếu sót đó

Mục Tiêu Danh Mục Khác

Phần này đề cập đến các mục tiêu cải thiện cụ thể của chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non liên quan đến các biện pháp đánh giá và/hoặc danh mục của Texas Rising Star. Dựa trên kết quả tự đánh giá ban đầu, chương trình có thể xác định được các mặt đánh giá cụ thể của Texas Rising Star mà họ cần cải thiện để đạt được diện chứng nhận (ví dụ: đáp ứng các biện pháp đánh giá về cơ cấu). Thông tin từ các kế hoạch hỗ trợ chuyên môn, được lập sau mỗi lần đánh giá cho từng lớp học và cho toàn bộ cơ sở, có thể giúp các chương trình được chứng nhận xác định các mặt đánh giá Texas Rising Star cụ thể cần cải thiện.

Mỗi mục tiêu mà chương trình liệt kê phải bao gồm các thành phần sau:

- **Hạng Mục Liên Quan:** Chọn danh mục Texas Rising Star cụ thể cho mục tiêu đó, sau đó đưa các thành phần sau vào trang kế hoạch hành động cho danh mục đó.
- **Mục Tiêu Cụ Thể**—Mục tiêu giải quyết các phần cụ thể bắt buộc của CQIP để được chứng nhận Texas Rising Star hoặc một danh mục hoặc biện pháp cụ thể của Texas Rising Star cần thiết để đạt được chứng nhận hoặc duy trì hoặc tăng cấp độ sao (Tốt nhất là viết mục tiêu bằng định dạng S.M.A.R.T.; xem [Tạo Mục Tiêu S.M.A.R.T.](#) để biết thêm thông tin.)
- **Các Bước Hành Động**—Các bước mà chương trình sẽ thực hiện để đạt được mục tiêu, có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở việc triển khai các quy trình và quy chế, tham gia phát triển nghiệp vụ và tạo hoặc chỉnh sửa các tài liệu
- **Các Nguồn Trợ Giúp Cần Thiết**—Các nguồn trợ giúp hoặc hỗ trợ có thể giúp chương trình hoặc nhân viên của chương trình đạt được mục tiêu, bao gồm nhưng không giới hạn ở phát triển nghiệp vụ và huấn luyện khác thông qua các nền tảng gặp trực tiếp hoặc trực tuyến như [danh mục khóa học CLI Engage](#), [Texas A&M AgriLife Extension](#), [CCR Technical Assistance Library](#), [Digital Resource Collection](#), và [Hướng Dẫn Sử Dụng ECPDS](#).
- **Ngày Mục Tiêu**—Lượng thời gian cần thiết để hoàn thành các bước hành động và đạt được

mục tiêu. Sau đây là một ví dụ về mục tiêu CQIP cho Cubby Bears Learning Center

Hạng Mục và/hoặc các Biện Pháp Đánh Giá Liên Quan	Các Yêu Cầu đối với Chứng Nhận Texas Rising Star
Mục Tiêu	Giám đốc trung tâm và năm nhân viên sẽ tạo một tài khoản Texas Workforce Registry.
Các Bước Hành Động	1. Giám đốc trung tâm sẽ tạo một tài khoản Texas Workforce Registry. 2. Giám đốc trung tâm sẽ kết nối tài khoản hồ sơ của Cubby Bears Learning Center. 3. Giám đốc trung tâm sẽ giúp mỗi nhân viên trong số năm nhân viên tạo tài khoản người hành nghề của họ trong Texas Workforce Registry và liên kết tài khoản của họ với hồ sơ của Cubby Bears Learning Center.
Các Nguồn Trợ Giúp Cần Thiết	TECPDS Help Center, TECPDS How-To Guide
Ngày Mục Tiêu	Hai tuần
Ngày Dự Kiến Hoàn Thành	1 tháng Sáu, 2025
Ngày Hoàn Thành	

Để được hỗ trợ thêm trong việc hoàn thành CQIP tự thiết lập, chương trình có thể liên hệ với cố vấn phụ trách, người có vai trò cung cấp nguồn trợ giúp, trợ giúp chuyên môn và hỗ trợ hoàn thành biểu mẫu CQIP, xác định mục tiêu, viết mục tiêu và các bước hành động.

Tạo các Mục Tiêu SMART

Khi cân nhắc cách tạo mục tiêu CQIP, chương trình nên tuân theo phương pháp S.M.A.R.T.—**S**pecific, **M**easurable, **A**chievable, **R**elevant, và **T**ime-bound.

Specific (Cụ Thể)—Để có hiệu quả, mục tiêu cần phải cụ thể. Đây là nhiệm vụ chính của mục tiêu. Trả lời các câu hỏi sau:

- Ai cần tham gia?
- Cần phải thực hiện những gì?
- Khi nào sẽ đạt được mục tiêu?
- Nó cần phải xảy ra ở đâu?
- Cần phải đáp ứng những yêu cầu nào?
- Tại sao cần phải đạt được mục tiêu này?

Measurable (Có Thể Đo Lường)—Đặt ra các mốc chuẩn và cách theo dõi tiến độ giúp mục tiêu có thể đo lường được. Để đặt ra mục tiêu có thể đo lường được, hãy trả lời những câu hỏi sau:

- Cần dữ liệu gì để đo lường tiến độ?
- Những công cụ nào là cần thiết và có sẵn để thu thập dữ liệu?

Achievable (Khả thi)—Mục tiêu phải được hoàn thành trong khoảng thời gian hợp lý. Khi không thể đạt được mục tiêu, chúng ta có thể nản lòng. Một mục tiêu khả thi phải có tính khích lệ. Khi xác định xem mục tiêu có khả thi hay không, hãy đặt những câu hỏi sau:

- Cần có những công cụ hoặc kỹ năng nào để đạt được mục tiêu này?
- Chúng ta có hoặc đang tiếp cận những kỹ năng và/hoặc công cụ này không?
- Cần phải làm gì để có được những kỹ năng và/hoặc công cụ này?

Relevant (Liên Quan)—Các mục tiêu có liên quan tập trung vào bức tranh toàn cảnh. Mục tiêu phù hợp phải phù hợp với mục tiêu chung là cải thiện chất lượng chương trình. Để xác định mục tiêu có phù hợp hay không, hãy đặt câu hỏi sau:

- Mục tiêu này có phù hợp với mục tiêu chung là cải thiện chất lượng chương trình của chúng tôi không?

Time-Bound (Giới Hạn Thời Gian)—Đặt ra các thông số liên quan đến thời gian cho mục tiêu giúp mọi người có trách nhiệm và có động lực để đạt được mục tiêu đúng thời hạn. Để kết hợp tham số liên quan đến thời gian vào mục tiêu, hãy đặt những câu hỏi sau:

- Khung thời gian để đạt được mục tiêu này là bao lâu? Ngày, tuần hay tháng?
- Khi nào chúng ta sẽ bắt đầu thực hiện mục tiêu?
- Khi nào sẽ đạt được mục tiêu?

Biểu mẫu trong [Phụ Lục B](#) của tài liệu hỗ trợ này được thiết kế để giúp thiết lập các mục tiêu S.M.A.R.T.

Tạo và gửi CQIP và các tài liệu bắt buộc qua CLI Engage

Chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non nộp CQIP ở các giai đoạn khác nhau của quy trình chứng nhận Texas Rising Star. Sau đây là danh sách các bước để nộp CQIP tự thiết lập và bất kỳ tài liệu bổ sung nào liên quan thông qua ô School Management của chương trình trong CLI Engage.

Tạo CQIP Đầu Tiên

Sau khi ký Thỏa Thuận Nhà Cung Cấp CCS, chương trình có 60 ngày theo lịch để hoàn thiện CQIP tự thiết lập thông qua biểu mẫu trực tuyến. CQIP phải nêu rõ mục tiêu ban đầu của chương trình liên quan đến việc chuẩn bị để được cấp chứng chỉ.

Các mục tiêu phải cụ thể:

- Đáp ứng [các phần bắt buộc](#) trong CQIP;
- đảm bảo tuân thủ CCR theo mẫu điền sàng lọc ban đầu của loại cơ sở thích hợp;
- đáp ứng các biện pháp đánh giá cơ cấu bắt buộc của Texas Rising Star (trong Danh Mục 1 và 3); và
- các mục tiêu bổ sung mà chương trình muốn đạt được trước khi đánh giá.

BƯỚC 1: Giám đốc hoàn thành biểu mẫu CQIP trực tuyến thông qua email nhận được từ CLI với thời hạn hoàn thành là 60 ngày.

BƯỚC 2: Sau khi hoàn thành, CQIP sẽ được gửi qua email đến chương trình cũng như người cố vấn phụ trách để lưu hồ sơ.

Nộp Đơn Xin Chứng Nhận Đầu Tiên Texas Rising Star cùng với CQIP Đầu Tiên

Khi chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non sẵn sàng yêu cầu buổi tới thanh tra Chứng Nhận Đầu Tiên, giám đốc hoặc chủ sở hữu sẽ hoàn thành các bước sau:

BƯỚC 1: Giám đốc liên hệ với người cố vấn phụ trách để yêu cầu cung cấp mẫu điền “Kết Thúc CQIP”. Đường liên kết này sẽ được CLI gửi cho giám đốc qua email với thời hạn hoàn thành là 30 ngày. Biểu mẫu bao gồm tùy chọn ghi lại tiến độ thực hiện các mục tiêu đề ra trong CQIP.

BƯỚC 2: Sau khi hoàn thành, CQIP sẽ được gửi qua email đến chương trình cũng như chuyên viên đánh giá phụ trách để lưu hồ sơ.

BƯỚC 3: Sau đó, giám đốc hoặc chủ sở hữu sẽ đăng nhập vào Tài Khoản CLI Engage của họ. (Tài khoản CLI Engage được lập khi bạn nộp Mẫu Đơn Bày Tỏ Nguyện Vọng Có Chứng Nhận Texas Rising Star cho Ủy Ban Phát Triển Nhân Lực Địa Phương.)

BƯỚC 4: Tìm đến ô School Management (Quản Lý Trường Học).



BƯỚC 5: Chọn ô Pre-Assessment (Đánh Giá Trước).

The screenshot shows the 'School Management' interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, School Management, TRS Case Management, Student Management, User Management, My Profile, My School, My Reports, and Status Tracking. The main area is titled 'School > Edit' and contains a 'Back to School List' button. Below this is the 'Basic Information' section with fields for Community (SunNet ISD), School Name (SunNet School), Status (Active), ESC Name (4), School Type (District), % of At-Risk students in school (Approximately) (0), TRS Status (Participating), and CCL License #/Operator # (SunNetISD). At the bottom, the 'TRS Information' section has two buttons: 'Pre-Assessment' (highlighted with an orange box and an arrow) and 'Manage Staff'. There is also an 'Initial Deficiency Findings' button.

BƯỚC 6: Tìm phần Bắt Buộc.

This screenshot shows the 'Required' section for 'Status for Pre-assessment Screening'. It lists four items to be uploaded: Screening Form, Application Form, Facility Self-Assessment, and Other Additional Files. Each item has a text input field and an 'Upload' button. The 'Required' label is highlighted with an orange box and an arrow. Below these items is a 'Description of Other Document' text area.

BƯỚC 7: Tải lên các tài liệu cần thiết để xin Chứng Nhận Texas Rising Star và để đáp ứng các yêu cầu của CQIP bằng cách chọn Upload (Tải Lên) và chọn các tệp tin thích hợp. Các biểu mẫu bắt buộc, cùng với phần tổng quan chi tiết về các bước yêu cầu đánh giá, có trên trang web Texas Rising Star trong phần [Chuẩn Bị cho Bước Đánh Giá](#).

- **Biểu mẫu Sàng Lọc Đầu Tiên**—Tải lên biểu mẫu sàng lọc ban đầu đã hoàn thành cho loại cơ sở của chương trình dựa trên việc chương trình xem lại lịch sử cấp phép sáu tháng gần đây nhất của họ. Việc xem lại này phải được thực hiện trong vòng năm ngày làm việc kể từ ngày nộp tài liệu. (Xem phần [Tuân Thủ Quy Trình Sàng Lọc CCR](#) của tài liệu hỗ trợ này để biết thêm thông tin.)

This is a close-up of the 'Required' section. It shows the 'Screening Form' label, which is highlighted with an orange box. To its right is a text input field and a green 'Upload' button, which is pointed to by an orange arrow.

- **Mẫu Đơn Xin Chứng Nhận Texas Rising Star**—Điền biểu mẫu trực tuyến này tại đây: [Texas Rising Star Mẫu Đơn Xin Chứng Nhận](#); cũng có thể tìm thấy trên trang web Texas Rising Star trong thẻ [Texas Rising Star Tools](#).

- **Tự Đánh Giá Cơ Sở**—Hoàn thành bản tự đánh giá Texas Rising Star bằng cách sử dụng Mẫu Điền Hồ Sơ Đánh Giá Cơ Sở (FARF) áp dụng cho loại cơ sở của chương trình và tải mẫu lên CLI Engage dưới dạng Bản Tự Đánh Giá Cơ Sở. FARF có trong phần [Texas Rising Star Tools](#) trên trang mạng Texas Rising Star.

Required	
Status for Pre-assessment Screening	
Screening Form 1.	Upload
Application Form 2.	Upload
Facility Self-Assessment 3.	Upload

- **Các Tập Tin Bắt Buộc Khác**—Để hỗ trợ các chương trình lựa chọn nộp CQIP tự thiết lập trong bước quy trình chuẩn bị sẵn sàng để cấp chứng nhận, cần nộp thêm các tài liệu làm bằng chứng về việc đã hoàn thành các phần CQIP bắt buộc. Tải các tài liệu sau đây lên phần Other Additional Files:
 - **Hồ Sơ Phát Triển Nghiệp Vụ TECPDS của Giám Đốc Trung Tâm**—Truy cập báo cáo này thông qua tài khoản TECPDS Workforce Registry của giám đốc trung tâm, trong đó có thông tin về bằng cấp, khóa học, bằng cấp/chứng chỉ, và huấn luyện của giám đốc trung tâm. Thêm “Hồ Sơ Phát Triển Nghiệp Vụ” vào ô văn bản.
 - **Chứng Chỉ Huấn Luyện Giám Đốc Trung Tâm**—Tải lên chứng chỉ hoàn thành các khóa huấn luyện bắt buộc của CQIP sau đây:
 - Buổi Giới Thiệu Thông Tin Texas Rising Star—Thêm hồ sơ “Buổi Giới Thiệu Thông Tin Texas Rising Star” vào ô văn bản.
 - Các Quy Định Hướng Dẫn ITELG và/hoặc Trước Mẫu Giáo (tùy theo độ tuổi phục vụ)—Nhập vào “Các Quy Định Hướng Dẫn ITELG và/hoặc Trước Mẫu Giáo” vào ô văn bản.
 - **Chứng Nhận Cổng Thông Tin Kiểm Tra Lý Lịch CCR**—Tải lên bản xác nhận đã ký ([Phụ Lục C](#)). Nhập vào Background Check Portal Signed Attestation” (“Xác Nhận Đã Ký của Cổng Thông Tin Kiểm Tra Lý Lịch”) vào ô văn bản.
 - **Tài Liệu Danh Sách Lớp Học**—Tải lên tài liệu bao gồm tất cả các lớp học đang mở cửa và hoạt động trong chương trình, cũng như tên lớp học, tên nhân viên và nhóm tuổi cụ thể của mỗi lớp học. Nhập “Classroom Roster” (“Danh Sách Lớp Học”) trong ô văn bản.
 - **Chứng Chỉ Chứng Nhận Quốc Gia** (nếu thích hợp)—Tải lên chứng chỉ hoặc thư chứng nhận chính thức cho chương trình do cơ quan chứng nhận cung cấp. Ảnh chụp màn hình trang web là không đủ. Nhập vào “National Accreditation Certificate” (“Chứng Chỉ Chứng Nhận Quốc Gia”) vào ô văn bản.
- **Các Tập Tin Tùy Chọn Bổ Sung Khác**—Để hỗ trợ cho việc chuyên gia thẩm định phụ trách đánh giá mức độ sẵn sàng được cấp chứng nhận của chương trình, chuyên gia thẩm định hoặc người cố vấn có thể nộp hoặc yêu cầu các tài liệu bổ sung. Tải các tài liệu sau đây lên phần Other Additional Files:
 - **Biểu Mẫu Hồ Sơ Đánh Giá Lớp Học (CARF)**—Tải lên tài liệu tùy chọn này trong khuôn khổ quy trình tự đánh giá chương trình cùng với FARF, nếu thích hợp. Nhập vào “CARF Self-Assessment” (“Bản Tự Đánh Giá CARF”) vào ô văn bản.
 - **Sổ Tay Hướng Dẫn Phụ Huynh của Chương Trình**—Tải lên một bản sao Sổ Tay Hướng Dẫn Phụ Huynh để cung cấp chứng từ về các biện pháp đánh giá trong Hạng Mục 3 liên quan đến các chính sách và quy trình bằng văn bản. Nhập vào “Parent Handbook” (“Sổ Tay Hướng Dẫn Phụ Huynh”) vào ô văn bản.

- **Sổ Tay Hướng Dẫn Nhân Viên/Nhân Sự của Chương Trình**—Tải lên một bản sao Sổ Tay Hướng Dẫn Nhân Viên/Nhân Sự để cung cấp chứng từ về các biện pháp đánh giá trong Hạng Mục 3 liên quan đến các chính sách và quy trình bằng văn bản. Nhập vào “Staff Handbook” (“Sổ Tay Hướng Dẫn Nhân Viên” vào ô văn bản.
- **Các Tập Tin hoặc Tài Liệu Khác**—Tải lên các tài liệu có thể được xem xét làm bằng chứng hoặc tài liệu chứng minh việc đáp ứng các biện pháp đánh giá cụ thể trong Danh Mục 1 và/hoặc 3.

Để thêm tài liệu vào ô Other Additional Files, hãy chọn dấu cộng.

BƯỚC 8: Khi tất cả tài liệu đã được tải lên, hãy chọn Submit (Gửi Đi). Chuyên gia thẩm định và người cố vấn phụ trách sẽ nhận được thông báo qua email rằng các tài liệu mới đã được tải lên để duyệt xét, cho biết chương trình đã sẵn sàng thực hiện bước đánh giá ban đầu.

Tạo CQIP Mới hoặc Bổ Sung khi Có Án Phạt Texas Rising Star Xảy Ra

Trong quy trình cấp chứng nhận chương trình giữ trẻ và chương trình học sớm, có thể có những lúc một chương trình làm phát sinh án phạt Texas Rising Star. Án phạt này có thể liên quan đến việc tuân thủ quy định cấp phép CCR và/hoặc không duy trì được cấp độ sao hiện tại của chương trình. Những án phạt áp dụng cho một chương trình được chứng nhận sẽ được thông báo thông qua chuyên gia thẩm định hoặc cố vấn phụ trách và được ghi lại trên Biểu Mẫu Thông Báo Án Phạt Texas Rising Star.

Chuyên gia thẩm định Texas Rising Star sẽ sàng lọc kiểm tra việc tuân thủ quy định cấp phép CCR trước khi đánh giá hoặc giám sát hàng năm và theo quý (ba tháng một lần). Một số thiếu sót của CCR có thể dẫn đến những án phạt sau:

Giảm Cấp Độ Sao—Những thiếu sót được liệt kê trong Mục 3 của Biểu Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star cho từng loại cơ sở sẽ dẫn đến việc chương trình được chứng nhận Texas Rising Star bị mất một cấp độ sao trong sáu tháng (tối thiểu) cho mỗi thiếu sót được nêu. Các chương trình được chứng nhận Hai sao sẽ bị đưa vào diện đình chỉ.

Thử Thách A—Những thiếu sót được liệt kê trong Mục 4 của Biểu Mẫu Sàng Lọc Texas Rising Star cho từng loại cơ sở sẽ dẫn đến việc chương trình được chứng nhận bị đưa vào diện Thử Thách A trong sáu tháng (tối thiểu).

Thử Thách B—Nếu tổng số điểm thiếu sót CCR được đánh giá là cao hoặc trung bình-cao vượt quá 25 điểm (điểm thiếu sót cao là 5 điểm mỗi thiếu sót và điểm thiếu sót trung bình-cao là 3 điểm mỗi thiếu sót), chương trình được chứng nhận sẽ được đưa vào diện Thử Thách B trong sáu tháng (tối thiểu).

Diện đình chỉ—Các chương trình không đạt mức chứng nhận Hai sao do những thiếu sót cụ thể trong Mục 2 (còn được gọi là các tình huống "Không Khoan Nhượng"), không đáp ứng các biện pháp đánh giá về cơ cấu hoặc do các án phạt cấp độ sao sẽ bị đình chỉ trong thời gian tối thiểu là 6 tháng và không quá 15 tháng.

Nếu bất kỳ án phạt nào trong số này xảy ra, chương trình đã được chứng nhận (hoặc chương trình đang trong diện đình chỉ) sẽ tạo một CQIP mới hoặc sửa đổi bản kế hoạch hiện tại để khắc phục những thiếu sót CCR và gửi bản CQIP đã sửa đổi hoặc bản mới vào trong hệ thống Engage. (Xem [Cập nhật bản CQIP do Án Phạt Texas Rising Star](#) để biết thêm thông tin.)

Lưu ý: Những án phạt được thảo luận ở trên sẽ có hiệu lực trong vòng sáu tháng (tối thiểu). Chuyên gia thẩm định phụ trách của chương trình sẽ xem xét việc tuân thủ của chương trình vào cuối thời hạn sáu tháng. Nếu chương trình tuân thủ tại thời điểm đó, người đánh giá sẽ loại bỏ án phạt theo Mẫu Thông Báo Tác Động của Texas Rising Star và [Hướng Dẫn của Texas Rising Star](#).

Sau đây là một ví dụ về mục tiêu CQIP giải quyết án phạt về kiểm tra sàng lọc đối với thiếu sót liên quan đến các yêu cầu kiểm tra lý lịch tiêu chuẩn được nêu trong §745.621, Các Yêu Cầu về Kiểm Tra Lý Lịch.

Hạng Mục và/hoặc các Biện Pháp Đánh Giá Liên Quan	Tiêu Chuẩn Tối Thiểu CCR: Quy Tắc Kiểm Tra Lý Lịch §745.621
Mục Tiêu	Chương trình sẽ bảo đảm rằng các hồ sơ kiểm tra lý lịch đã nộp cho tất cả các nhân viên đã được kiểm tra lý lịch bằng dấu vân tay sẽ được nộp trước ngày tròn 5 năm kể từ lần kiểm tra lý lịch trước đó.
Các Bước Hành Động	1. Giám đốc trung tâm sẽ đăng nhập vào cổng thông tin CCR của chương trình để xem lại ngày nộp hồ sơ kiểm tra lý lịch của tất cả nhân viên và ghi chú về các ngày gia hạn. 2. Giám đốc trung tâm sẽ tạo một bảng tính để theo dõi các ngày hạn chót kiểm tra lý lịch gia hạn của nhân viên và ghi lời nhắc trên lịch về thời hạn kiểm tra lý lịch. 3. Giám đốc trung tâm sẽ xem hội thảo trực tuyến Duyệt Xét Cổng Thông Tin Kiểm Tra Lý Lịch CCR để xem lại quy trình nộp hồ sơ kiểm tra lý lịch.

	4. Khi nhân viên mới được tuyển dụng, giám đốc trung tâm sẽ thêm thông tin của nhân viên mới đó vào bảng tính cùng với ngày nộp hồ sơ kiểm tra lý lịch lần đầu và ngày đến hạn nộp hồ sơ kiểm tra gia hạn.
Các Nguồn Trợ Giúp Cần Thiết	Đường liên kết hội thảo trực tuyến về Cổng Thông Tin Kiểm Tra Lý Lịch và Truy Cập vào cổng thông tin CCR của chương trình
Ngày Mục Tiêu	Một tuần
Ngày Dự Kiến Hoàn Thành	1 tháng Sáu, 2025
Ngày Hoàn Thành	

Cập Nhật CQIP do Án Phạt Texas Rising Star

Khi một chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non có án phạt liên quan đến việc kiểm tra sàng lọc cấp phép, giám đốc hoặc chủ sở hữu sẽ cần phải cung cấp một bản CQIP cập nhật để khắc phục những án phạt này. Chuyên gia thẩm định sẽ bắt đầu quy trình bằng cách yêu cầu CLI gửi cho chương trình đó một email yêu cầu hoàn thành biểu mẫu CQIP trực tuyến.

BƯỚC 1: Giám đốc hoàn thành biểu mẫu CQIP trực tuyến qua email nhận được từ CLI với thời hạn hoàn thành là 30 ngày và chọn một trong những lựa chọn sau (nếu có) cho câu hỏi liên quan đến điểm trong quy trình Texas Rising Star mà chương trình đang tham gia:

- Bị đưa vào diện Án Phạt liên quan đến Cấp Phép CCR (Giảm Cấp Độ Sao hoặc diện Thử Thách Texas Rising Star (A hoặc B))
- Bị đưa vào diện Đình Chỉ.

BƯỚC 2: Sau khi hoàn thành, CQIP sẽ được gửi qua email đến chương trình cũng như người cố vấn phụ trách để lưu hồ sơ. Nhân viên Texas Rising Star sẽ **không** liên lạc với chương trình về CQIP trừ khi có vấn đề.

Lưu ý: Tất cả các CQIP đã sửa đổi cho các án phạt Texas Rising Star đều có khung thời gian tối thiểu là sáu tháng theo Các Quy Định Hướng Dẫn của Texas Rising Star.

Cập Nhật CQIP sau Buổi Tới Đánh Giá

Khi một chương trình giữ trẻ và học tập ở độ tuổi mầm non vừa mới hoàn thành một buổi đánh giá hoặc buổi tới giám sát hàng năm, giám đốc hoặc chủ sở hữu sẽ cần cung cấp bản CQIP cập nhật trong đó đề cập đến các kết quả của đánh giá hoặc buổi tới giám sát đó. Chuyên gia thẩm định sẽ bắt đầu quy trình bằng cách yêu cầu CLI gửi cho chương trình đó một email yêu cầu hoàn thành biểu mẫu CQIP trực tuyến.

BƯỚC 1: Giám đốc hoàn thành biểu mẫu CQIP trực tuyến qua email nhận được từ CLI với thời hạn hoàn thành là 30 ngày và chọn một trong những lựa chọn sau (nếu có) cho câu hỏi liên quan đến điểm trong quy trình Texas Rising Star mà chương trình đang tham gia:

- Sau Lần Đánh Giá Đầu Tiên
- Sau Buổi Tới Giám Sát Hàng Năm
- Sau Khi Tái Chứng Nhận
- Nếu được đưa vào Thỏa Thuận Cải Tiến Dịch Vụ (SIA)

Lưu ý: Bất kỳ CQIP nào cho một án phạt SIA đều có khung thời gian tối thiểu là sáu tháng theo Các Quy Định Hướng Dẫn Texas Rising Star.

BƯỚC 2: Sau khi hoàn thành, CQIP sẽ được gửi qua email đến chương trình cũng như người cố vấn phụ trách để lưu hồ sơ. Nhân viên Texas Rising Star sẽ **không** liên lạc với chương trình về CQIP trừ khi có vấn đề.

Phụ Lục A: Kế Hoạch Không Ngừng Cải Tiến Chất Lượng Texas Rising Star

Bản xem trước mẫu CQIP trực tuyến này chỉ mang tính chất tham khảo.

THÔNG TIN TỔNG QUÁT

Câu hỏi 1: Chương trình của bạn đang ở giai đoạn nào trong quy trình Texas Rising Star?

Từ danh sách thả xuống, hãy chọn một trong những mục sau:

- Xác Nhận Đầu Tiên để Tham Gia Texas Rising Star
- Đơn Xin Chứng Nhận (Đánh Giá Đầu Tiên)
- Sau Lần Đánh Giá Đầu Tiên
- Sau Buổi Tới Giám Sát Hàng Năm
- Sau Khi Tái Chứng Nhận
- Nếu được đưa vào Thỏa Thuận Cải Tiến Dịch Vụ (SIA)
- Bị đưa vào diện Án Phạt liên quan đến Cấp Phép CCR (Giảm Cấp Độ Sao hoặc diện Thử Thách Texas Rising Star (A hoặc B))
- Bị Đưa Vào Diện Đình Chỉ
- Khác

Câu hỏi 2: Cho biết Cấp Độ Sao Hiện Tại của chương trình

- ☐ Đang trong quá trình hướng đến mục tiêu đạt chứng nhận Texas Rising Star
- ☐ Hai Sao
- ☐ Ba Sao
- ☐ Bốn Sao

Câu hỏi 3: Cho biết Dạng Cơ Sở của chương trình

- ☐ Trung tâm
- ☐ Cơ sở tại gia
- ☐ Chỉ dành cho Độ Tuổi Đi Học

Câu hỏi 4: Cho biết diện Chứng Nhận Quốc Gia của chương trình

Lưu ý: Nếu chương trình được công nhận trên toàn quốc, hãy cho biết tổ chức nào (từ danh sách thả xuống)

Câu hỏi 5: Cho biết Độ Tuổi Phục Vụ của chương trình

Đánh dấu vào tất cả những mục áp dụng liên quan đến các lớp học đang mở và đang hoạt động.

- ☐ Trẻ sơ sinh (0-17 tháng)
- ☐ Trẻ mới biết đi (18-35 tháng)
- ☐ Trẻ 3 tuổi
- ☐ Trẻ 4 tuổi
- ☐ Trẻ 5 tuổi
- ☐ Độ Tuổi Đi Học

Câu hỏi 6: Hãy cho biết chương trình này có phải là Chương Trình Tham Gia Pre-K Partnership Readiness không?

Chương Trình Tham Gia Pre-K Partnership Readiness là các chương trình giữ trẻ và giáo dục ở độ tuổi mầm non đang trong quá trình phát triển quan hệ đối tác chính thức với một học khu hoặc trường bán chuyên.

- ☐ Có
- ☐ Không

Nếu câu trả lời cho Câu hỏi 5 là có thì sẽ có câu hỏi tiếp theo.

Câu hỏi 7: Cho biết ở Bước nào?

Cho biết chương trình có quan tâm hoặc hiện đang tham gia vào quan hệ hợp tác Giáo dục Mầm non với một khu học chánh địa phương hoặc trường bán chuyên hay không. Nếu có, hãy cho biết ở cấp độ nào:

- ☐ Bước 1—Quan tâm đến quan hệ hợp tác không chính thức
- ☐ Bước 2—Quan tâm đến quan hệ hợp tác chính thức
- ☐ Bước 3—Tham gia mỗi quan hệ hợp tác chính thức

ĐẶT MỤC TIÊU

Câu hỏi 8: Chọn danh mục bạn muốn đặt mục tiêu và lập kế hoạch hành động: Sau khi chọn một danh mục, bạn sẽ được hướng dẫn hoàn thành một bản kế hoạch hành động.

- ☐ Các Yêu Cầu về Giám Đốc CQIP (chọn nếu bạn đang/sẽ gửi đơn xin chứng nhận ban đầu)
- ☐ Các Yêu Cầu theo Cơ Quan Quản Lý Dịch Vụ Giữ Trẻ
- ☐ Hạng Mục 1 - Trình Độ Năng Lực và Huấn Luyện của Giám Đốc và Nhân Viên
- ☐ Hạng Mục 2 - Tương Tác Giữa Giáo Viên và Trẻ Em
- ☐ Hạng Mục 3 - Quản Lý Chương Trình
- ☐ Hạng Mục 4 - Môi Trường Trong Nhà/Ngoài Trời
- ☐ Quản Lý và Lãnh Đạo Texas Rising Star
- ☐ Quan Hệ Hợp Tác Giáo Dục Mầm Non

Câu hỏi 9: Vui lòng chọn ngày kết thúc mục tiêu cho các mục tiêu đã chọn (MM/DD/YYYY)

Lưu ý: Màn hình nào sẽ hiển thị để hoàn thành bài kiểm tra sẽ tùy thuộc vào các danh mục được chọn trong Câu hỏi 8. Để thêm nhiều danh mục hơn, hãy quay lại câu hỏi 8 để chọn thêm các danh mục.

CÁC YÊU CẦU VỀ GIÁM ĐỐC CQIP

- Vui lòng tham khảo Tài Liệu Hướng Dẫn CQIP do chính bạn thiết lập để biết hướng dẫn về các yêu cầu tối thiểu phải hoàn thành trước khi gửi mẫu Đơn Xin Chứng Nhận.
- Mục tiêu phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể bắt buộc để cấp chứng nhận Texas Rising Star, hoặc một danh mục hoặc biện pháp đánh giá cụ thể của Texas Rising Star cần thiết để đạt được hoặc duy trì cấp chứng nhận. Tốt nhất là viết các mục tiêu theo định dạng S.M.A.R.T.
- Các Bước Hành Động: Các bước mà chương trình sẽ thực hiện để đạt được mục tiêu. Điều này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy trình và quy chế đề ra để đạt được mục tiêu, tham gia phát triển nghiệp vụ hoặc tạo hoặc sửa đổi tài liệu.
- Các Nguồn Trợ Giúp Cần Thiết: Cho biết những nguồn trợ giúp hoặc hỗ trợ nào có thể cần thiết để giúp chương trình hoặc nhân viên của chương trình đạt được mục tiêu đã xác định. Các nguồn trợ giúp có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, phát triển nghiệp vụ và hình thức huấn luyện khác thông qua các nền tảng gặp trực tiếp hoặc trực tuyến như [CLI Engage Course Catalog](#) hoặc [Texas A&M AgriLife Mở Rộng; Thư viện Hỗ Trợ Kỹ Thuật CCR](#); [Bộ Sưu Tập Tài Nguyên Kỹ Thuật Số](#); hoặc [TECPDS Trung Tâm Trợ Giúp](#)
- Ngày Mục Tiêu: Lượng thời gian cần thiết để hoàn thành các bước hành động và đạt được mục tiêu
- Các Nhận Xét Khác
- Các Nguồn Trợ Giúp Liên Quan: Liên kết ở đây là một số nguồn trợ giúp liên quan đến loại mục tiêu này: [Các Yêu cầu CQI](#)

QUY ĐỊNH VỀ CHĂM SÓC TRẺ EM KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG

- Mục tiêu phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể bắt buộc để cấp chứng nhận Texas Rising Star, hoặc một danh mục hoặc biện pháp đánh giá cụ thể của Texas Rising Star cần thiết để đạt được hoặc duy trì cấp chứng nhận. Tốt nhất là viết các mục tiêu theo định dạng S.M.A.R.T.

- Các Bước Hành Động: Các bước mà chương trình sẽ thực hiện để đạt được mục tiêu. Điều này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy trình và quy chế đề ra để đạt được mục tiêu, tham gia phát triển nghiệp vụ hoặc tạo hoặc sửa đổi tài liệu.
- Các Nguồn Lực Cần Thiết: Cho biết những nguồn trợ giúp hoặc hỗ trợ nào có thể cần thiết để giúp chương trình hoặc nhân viên của chương trình đạt được mục tiêu đã xác định. Các nguồn trợ giúp có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, phát triển nghiệp vụ và đào tạo khác thông qua các nền tảng trực tiếp hoặc trực tuyến như [CLI Engage Course Catalog](#) hoặc [Texas A&M AgriLife Mở Rộng; Thư viện Hỗ Trợ Kỹ Thuật CCR](#); [Bộ Sưu Tập Nguồn Lực Kỹ Thuật Số](#); hoặc [TECPDS Trung Tâm Trợ Giúp](#)
- Ngày Mục Tiêu: Lượng thời gian cần thiết để hoàn thành các bước hành động và đạt được mục tiêu
- Các Nhận Xét Khác
- Các Nguồn Lực Liên Quan: Liên kết ở đây là một số nguồn trợ giúp liên quan đến loại mục tiêu này: [Quy Định về Chăm Sóc Trẻ Em](#)

HẠNG MỤC 1- KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG VỀ TRÌNH ĐỘ NĂNG LỰC CỦA GIÁM ĐỐC VÀ NHÂN VIÊN

- Mục tiêu phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể bắt buộc để cấp chứng nhận Texas Rising Star, hoặc một danh mục hoặc biện pháp đánh giá cụ thể của Texas Rising Star cần thiết để đạt được hoặc duy trì cấp chứng nhận. Tốt nhất là viết các mục tiêu theo định dạng S.M.A.R.T.
- Các Bước Hành Động: Các bước mà chương trình sẽ thực hiện để đạt được mục tiêu. Điều này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy trình và quy chế đề ra để đạt được mục tiêu, tham gia phát triển nghiệp vụ hoặc tạo hoặc sửa đổi tài liệu.
- Các Nguồn Lực Cần Thiết: Cho biết những nguồn trợ giúp hoặc hỗ trợ nào có thể cần thiết để giúp chương trình hoặc nhân viên của chương trình đạt được mục tiêu đã xác định. Các nguồn trợ giúp có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, phát triển nghiệp vụ và đào tạo khác thông qua các nền tảng trực tiếp hoặc trực tuyến như [CLI Engage Course Catalog](#) hoặc [Texas A&M AgriLife Mở Rộng; Thư viện Hỗ Trợ Kỹ Thuật CCR](#); [Bộ Sưu Tập Nguồn Lực Kỹ Thuật Số](#); hoặc [TECPDS Trung Tâm Trợ Giúp](#)
- Ngày Mục Tiêu: Lượng thời gian cần thiết để hoàn thành các bước hành động và đạt được mục tiêu
- Các Nhận Xét Khác
- Các Nguồn Lực Liên Quan: Liên kết ở đây là một số nguồn trợ giúp liên quan đến loại mục tiêu này: [Trình Độ và Huấn Luyện của Giám Đốc](#)
[Trình Độ và Huấn Luyện của Nhân Viên](#)

HẠNG MỤC 2 - KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG VỀ TƯƠNG TÁC GIỮA GIÁO VIÊN VÀ TRẺ EM

- Mục tiêu phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể bắt buộc để cấp chứng nhận Texas Rising Star, hoặc một danh mục hoặc biện pháp đánh giá cụ thể của Texas Rising Star cần thiết để đạt được hoặc duy trì cấp chứng nhận. Tốt nhất là viết các mục tiêu theo định dạng S.M.A.R.T.
- Các Bước Hành Động: Các bước mà chương trình sẽ thực hiện để đạt được mục tiêu. Điều này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy trình và quy chế đề ra để đạt được mục tiêu, tham gia phát triển nghiệp vụ hoặc tạo hoặc sửa đổi tài liệu.
- Các Nguồn Lực Cần Thiết: Cho biết những nguồn trợ giúp hoặc hỗ trợ nào có thể cần thiết để giúp chương trình hoặc nhân viên của chương trình đạt được mục tiêu đã xác định. Các nguồn trợ giúp có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở phát triển nghiệp vụ và đào tạo khác thông qua các nền tảng trực tiếp hoặc trực tuyến như [Danh Mục Khóa Học CLI Engage](#) hoặc [Texas A&M AgriLife Mở Rộng; Thư viện Hỗ Trợ Kỹ Thuật CCR](#); [Bộ Sưu Tập Nguồn Lực Số](#); hoặc [TECPDS Trung Tâm Trợ Giúp](#)
- Ngày Mục Tiêu: Lượng thời gian cần thiết để hoàn thành các bước hành động và đạt được mục tiêu
- Các Nhận Xét Khác

- Các Nguồn Lực Liên Quan: Liên kết ở đây là một số nguồn trợ giúp liên quan đến loại mục tiêu này:
[Phong Cách Ấm Áp và Đáp Ứng](#)
[Hỗ Trợ và Tạo Điều Kiện Học Ngôn](#)
[Ngữ Tương Tác và Hướng Dẫn Dựa](#)
[Trên Hoạt Động Vui Chơi Hỗ Trợ Cho](#)
[Việc Quản Lý Trẻ Em](#)
[Định Dạng Hướng Dẫn và Phương Pháp Tiếp Cận Học Tập](#)

HẠNG MỤC 3 - KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG VỀ QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

- Mục tiêu phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể bắt buộc để cấp chứng nhận Texas Rising Star, hoặc một danh mục hoặc biện pháp đánh giá cụ thể của Texas Rising Star cần thiết để đạt được hoặc duy trì cấp chứng nhận. Tốt nhất là viết các mục tiêu theo định dạng S.M.A.R.T.
- Action Steps: Các bước mà chương trình sẽ thực hiện để đạt được mục tiêu. Điều này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy trình và quy chế đề ra để đạt được mục tiêu, tham gia phát triển nghiệp vụ hoặc tạo hoặc sửa đổi tài liệu.
- Các Nguồn Lực Cần Thiết: Cho biết những nguồn trợ giúp hoặc hỗ trợ nào có thể cần thiết để giúp chương trình hoặc nhân viên của chương trình đạt được mục tiêu đã xác định. Các nguồn trợ giúp có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, phát triển nghiệp vụ và đào tạo khác thông qua các nền tảng trực tiếp hoặc trực tuyến như [CLI Engage Course Catalog](#) hoặc [Texas A&M AgriLife Extension](#); [Thư viện Hỗ Trợ Kỹ Thuật CCR](#); [Bộ Sưu Tập Tài Nguyên Kỹ Thuật Số](#); hoặc [TECPDS Trung Tâm Trợ Giúp](#)
- Ngày Mục Tiêu: Lượng thời gian cần thiết để hoàn thành các bước hành động và đạt được mục tiêu
- Các Nhận Xét Khác
- Các Nguồn Lực Liên Quan: Liên kết ở đây là một số nguồn trợ giúp liên quan đến loại mục tiêu này:
[Giáo Dục Gia Đình](#)
[Sự Tham Gia của Gia](#)
[Đình Quản Lý Chương](#)
[Trình](#)

DANH MỤC 4 KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG MÔI TRƯỜNG TRONG NHÀ/NGOÀI TRỜI

- Mục tiêu phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể bắt buộc để cấp chứng nhận Texas Rising Star, hoặc một danh mục hoặc biện pháp đánh giá cụ thể của Texas Rising Star cần thiết để đạt được hoặc duy trì cấp chứng nhận. Tốt nhất là viết các mục tiêu theo định dạng S.M.A.R.T.
- Các Bước Hành Động: Các bước mà chương trình sẽ thực hiện để đạt được mục tiêu. Điều này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy trình và quy chế đề ra để đạt được mục tiêu, tham gia phát triển nghiệp vụ hoặc tạo hoặc sửa đổi tài liệu.
- Các Nguồn Lực Cần Thiết: Cho biết những nguồn trợ giúp hoặc hỗ trợ nào có thể cần thiết để giúp chương trình hoặc nhân viên của chương trình đạt được mục tiêu đã xác định. Các nguồn trợ giúp có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở phát triển nghiệp vụ và hình thức huấn luyện khác thông qua các nền tảng gặp trực tiếp hoặc trực tuyến như [Danh Mục Khóa Học CLI Engage](#) hoặc [Texas A&M AgriLife Extension](#); [Thư viện Hỗ Trợ Kỹ Thuật CCR](#); [Bộ Sưu Tập Tài Nguyên Kỹ Thuật Số](#); hoặc [TECPDS Trung Tâm Trợ Giúp](#)
- Ngày Mục Tiêu: Lượng thời gian cần thiết để hoàn thành các bước hành động và đạt được mục tiêu
- Các Nhận Xét Khác
- Các Nguồn Lực Liên Quan: Liên kết ở đây là một số nguồn trợ giúp liên quan đến loại mục tiêu này:
[Môi Trường Học Tập Trong Nhà](#)
[Môi Trường Học Tập Ngoài Trời](#)

KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG QUẢN LÝ VÀ LÃNH ĐẠO TEXAS RISING STAR

- Mục tiêu phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể bắt buộc để cấp chứng nhận Texas Rising Star, hoặc một danh mục hoặc biện pháp đánh giá cụ thể của Texas Rising Star cần thiết để đạt được hoặc duy trì cấp chứng nhận. Tốt nhất là viết các mục tiêu theo định dạng S.M.A.R.T.
- Các Bước Hành Động: Các bước mà chương trình sẽ thực hiện để đạt được mục tiêu. Điều này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy trình và quy chế đề ra để đạt được mục tiêu, tham gia phát triển nghiệp vụ hoặc tạo hoặc sửa đổi tài liệu.
- Các Nguồn Lực Cần Thiết: Cho biết những nguồn trợ giúp hoặc hỗ trợ nào có thể cần thiết để giúp chương trình hoặc nhân viên của chương trình đạt được mục tiêu đã xác định. Các nguồn trợ giúp có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, phát triển nghiệp vụ và đào tạo khác thông qua các nền tảng trực tiếp hoặc trực tuyến như [CLI Engage Course Catalog](#) hoặc [Texas A&M AgriLife Mở Rộng](#); [Thư viện Hỗ Trợ Kỹ Thuật CCR](#); [Bộ Sưu Tập Nguồn Lực Kỹ Thuật Số](#); hoặc [TECPDS Trung Tâm Trợ Giúp](#)
- Ngày Mục Tiêu: Lượng thời gian cần thiết để hoàn thành các bước hành động và đạt được mục tiêu
- Các Nhận Xét Khác
- Các Nguồn Lực Liên Quan: Liên kết ở đây là một số nguồn trợ giúp liên quan đến loại mục tiêu này: [Quản Lý và Lãnh Đạo Texas Rising Star](#)

KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG ĐỐI TÁC MẪU GIÁO

- Mục tiêu phải đáp ứng được các yêu cầu cụ thể bắt buộc để cấp chứng nhận Texas Rising Star, hoặc một danh mục hoặc biện pháp đánh giá cụ thể của Texas Rising Star cần thiết để đạt được hoặc duy trì cấp chứng nhận. Tốt nhất là viết các mục tiêu theo định dạng S.M.A.R.T.
- Các Bước Hành Động: Các bước mà chương trình sẽ thực hiện để đạt được mục tiêu. Điều này có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy trình và quy chế đề ra để đạt được mục tiêu, tham gia phát triển nghiệp vụ hoặc tạo hoặc sửa đổi tài liệu.
- Các Nguồn Lực Cần Thiết: Cho biết những nguồn trợ giúp hoặc hỗ trợ nào có thể cần thiết để giúp chương trình hoặc nhân viên của chương trình đạt được mục tiêu đã xác định. Các nguồn trợ giúp có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, phát triển nghiệp vụ và đào tạo khác thông qua các nền tảng trực tiếp hoặc trực tuyến như [CLI Engage Course Catalog](#) hoặc [Texas A&M AgriLife Mở Rộng](#); [Thư viện Hỗ Trợ Kỹ Thuật CCR](#); [Bộ Sưu Tập Nguồn Lực Kỹ Thuật Số](#); hoặc [TECPDS Trung Tâm Trợ Giúp](#)
- Ngày Mục Tiêu: Lượng thời gian cần thiết để hoàn thành các bước hành động và đạt được mục tiêu
- Các Nhận Xét Khác

Phụ Lục B: S.M.A.R.T. Biểu Mẫu Mục Tiêu

CHỮ KÝ TẮT MỤC TIÊU	Viết mục tiêu bạn đang nghĩ đến.
S SPECIFIC (CỤ THỂ)	Bạn muốn hoàn thành những gì? Ai cần được đưa vào? Khi nào bạn muốn thực hiện điều này? Tại sao đây là mục tiêu?
M MEASURABLE (CÓ THỂ ĐO LƯỜNG ĐƯỢC)	Bạn sẽ đo lường tiến độ như thế nào và biết liệu bạn đã đạt được mục tiêu của mình hay chưa?
A ACHIEVABLE (KHẢ THI)	Bạn có các kỹ năng cần thiết để đạt được mục tiêu không? Nếu không, bạn sẽ có được chúng như thế nào? Động lực cho mục tiêu này là gì? Lượng nỗ lực cần thiết có tương đương với mục tiêu sẽ đạt được không?
R RELEVANT (LIÊN QUAN)	Tại sao bạn đặt mục tiêu này vào thời điểm này? Nó có phù hợp với các mục tiêu chung không?
T TIME-BOUND (CÓ GIỚI HẠN THỜI GIAN)	Hạn chót là bao lâu và có thực tế không?
SMART (THÔNG MINH) MỤC TIÊU	Xem lại những gì bạn đã viết và xây dựng một tuyên ngôn mục tiêu mới dựa trên những gì nội dung trả lời cho các câu hỏi trên đã tiết lộ.



Hướng Dẫn: Sau khi hoàn thành hội thảo trực tuyến Tổng Quan về Kiểm Tra Lý Lịch của Cơ Quan Quản Lý Dịch Vụ Giữ Trẻ (CCR), hãy đọc và ký vào bản xác nhận này để hoàn thành yêu cầu để tải lên Kế Hoạch Không Ngừng Cải Thiện Chất Lượng (CQIP) trong ô CLI Engage School Management của chương trình.

Tôi xác nhận rằng tôi đã hoàn thành hội thảo trực tuyến Tổng Quan về Kiểm Tra Lý Lịch CCR trên mạng trực tuyến và hiểu các biện pháp đánh giá việc tuân thủ CCR đối với các bước kiểm tra lý lịch liên quan đến kiểm tra sàng lọc cấp phép Texas Rising Star và việc sử dụng Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp Kiểm Tra Lý Lịch CCR.

Tên Chương Trình

Số CCR

Tên

Chức Vụ

Chữ Ký

Ngày