



Forma de registro de evaluación de la instalación

(Hogares)



Este icono indica que la documentación debe estar disponible para revisión antes o durante una evaluación en la instalación.
Use las listas de control de documentos provistas para reunir todos los documentos necesarios.

Instalación: _____

Núm. de Child Care Licensing: _____

Evaluator/a Texas Rising Star: _____

Fecha: _____

CATEGORÍA 1

Requisitos de formación y capacitación para director y personal

Requisitos de formación y capacitación para directores

Requisitos de formación y capacitación para el personal

Categoría 1: Requisitos de formación y capacitación para director/a y personal

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTORES

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTORES

Indicaciones: Use la planilla de educación del personal de la página 17 para reunir información para calificar las siguientes mediciones, según corresponda al tipo de instalación. Ver definiciones en la página 18.

PUNTAJE DE EDUCACIÓN FORMAL (basada en puntos)

Director/a de Programas exclusivos en Hogar de cuidado infantil con licencia (LCCH) y Hogar de cuidado infantil registrado (RCCH)

	Puntaje de 0	Puntaje de 1	Puntaje de 2	Puntaje de 3
P-DEQT-02	☐ Ninguno	☐ Credencial válida de administrador de cuidado infantil; o ☐ Más de 2 años y hasta 4 años como director/a en un programa certificado de Texas Rising Star o programa con acreditación nacional reconocido por la TWC;	☐ Credencial de asociado válida de Desarrollo infantil (CDA), credencial de enseñanza Montessori aprobada por MACTE o credencial de Profesional de cuidado infantil (CCP) con 3 horas de crédito universitario en administración de empresas; ☐ 9 horas de crédito universitario en ECE <u>y</u> 9 horas de créditos en administración de empresas; ☐ 60 horas de crédito universitario con 6 horas de crédito universitario en desarrollo infantil <u>y</u> 3 horas de crédito universitario en administración de empresas; ☐ Un certificado de administrador de cuidado infantil de un instituto de estudios superiores con al menos 15 horas de crédito universitario en desarrollo infantil <u>y</u> 3 horas de crédito universitario en administración de empresas; ☐ 72 horas reloj de capacitación en desarrollo infantil <u>y</u> 30 horas reloj en administración de empresas; ☐ Más de 4 años y hasta 8 años como director/a en un programa certificado de Texas Rising Star o programa con acreditación nacional reconocido por la TWC; o ☐ Certificado de director sin vencimiento de CCR;	☐ AA/AAS en ECE o campo estrechamente relacionado con 6 horas de crédito universitario en ECE <u>y</u> 3 horas de créditos en administración de empresas; ☐ Al menos un BA/BS con 12 horas de crédito universitario en ECE <u>y</u> 3 horas de créditos en administración de empresas; ☐ un AA/AAS o BA/BS en cualquier campo con 3 horas de crédito universitario en administración de empresas <u>y</u> una credencial de enseñanza Montessori aprobada por MACTE; ☐ una credencial de administrador aprobada por MACTE; o ☐ Más de 8 años como director/a en un programa certificado de Texas Rising Star o programa con acreditación nacional reconocido por la TWC;

EXPERIENCIA DE DIRECTOR/A (Todas las instalaciones salvo programas exclusivos para edad escolar)

	Puntaje de 0	Puntaje de 1	Puntaje de 2	Puntaje de 3
P-DEQT-04	☐ Menos de 2 años de experiencia en primera infancia	☐ 2 a 3 años de experiencia en primera infancia	☐ 4 a 5 años de experiencia en primera infancia	☐ 6 o más años de experiencia en primera infancia

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Requisitos de formación y capacitación para el personal

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Todos los tipos de instalaciones	S-COTQ-01	ORIENTACIÓN PARA EL PERSONAL <i>Antes de empezar las funciones de cuidado infantil todos los miembros del personal docente (incluso voluntarias o suplentes, si corresponde) recibe orientación documentada, presencial e interactiva con el director o administrador para mejorar el conocimiento de la operación de cuidado infantil, las responsabilidades específicas del empleo y las necesidades de los niños.</i> <i>La documentación de orientación tiene fecha del día o previa a la fecha en que el personal empieza a trabajar en el salón de clase y se observa en el expediente de personal e incluye los siguientes temas:</i> <i>A. Programa y criterios de Texas Rising Star</i> <i>B. Políticas de la instalación</i> <i>C. Una descripción general de las necesidades y expectativas de desarrollo de los niños en el grupo etario asignado</i> <i>D. Las actividades diarias planificadas de la instalación</i>  Orientación de personal docente y lista del personal de la instalación <i>Se permite No corresp. para hogares sin personal docente adicional</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐ NO CORRESP.
Exclusivo para instalaciones RCCH y LCCH	S-COTQ-07	PLANES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL <i>El personal primario tiene un plan de capacitación individualizado, escrito y anual en su expediente que dispone un mínimo de 36 horas reloj de capacitación. De las 36 horas, un mínimo de 12 horas reloj debe ser de capacitación a cargo de instructor.</i>  Planes de capacitación anuales para personal <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Exclusivo para instalaciones RCCH y LCCH	S-COTQ-08	<i>HORAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</i> El personal primario obtuvo un mínimo de 36 horas reloj de capacitación (con un mínimo de 12 horas reloj en capacitación a cargo de instructor) dentro del año de capacitación anterior o corriente. Los certificados de capacitación se ajustan al plan de capacitación individualizado, escrito y anual.  Certificados de capacitación anuales del personal Se permite No corresp. si el programa está atravesando una evaluación inicial. <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐ NO CORRESP.
Exclusivo para instalaciones RCCH y LCCH	S-COTQ-09	<i>PLANES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADICIONAL</i> Si corresponde, todo el personal adicional tiene un plan de capacitación individualizado, escrito y anual en su expediente que dispone un mínimo de 30 horas reloj de capacitación. De las 30 horas, un mínimo de 12 horas reloj debe ser de capacitación a cargo de instructor (no incluida la capacitación a cargo del director/a).  Planes de capacitación anuales para personal Se permite No corresp. si el programa no tiene personal adicional o el personal ha trabajado por menos de 90 días al momento de evaluación. <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐ NO CORRESP.

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Exclusivo para instalaciones RCCH y LCCH	S-COTQ- 10	HORAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADICIONAL <i>Si corresponde, todos los miembros del personal obtuvieron un mínimo de 30 horas reloj de capacitación, con un mínimo de 12 horas reloj de capacitación a cargo de un instructor (sin incluir capacitación a cargo del director) dentro del año de capacitación anterior o corriente. Los certificados de capacitación se ajustan al plan de capacitación individualizado, escrito y anual.</i>  Certificados de capacitación anuales del personal <i>Se permite No corresp. si el programa está atravesando una evaluación inicial, si el personal adicional ha trabajado por menos de 12 meses al momento de evaluación o no tiene personal adicional.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐ NO CORRESP.

CATEGORÍA 3

Administración del programa

Educación de la familia

Participación de la familia

Gestión del programa

EDUCACIÓN DE LA FAMILIA

Educación de la familia

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Todos los tipos de instalaciones	S-FE-01	<i>Los padres reciben políticas y procedimientos escritos que se revisan anualmente y actualizan en función de lo necesario, que incluyen lo siguiente:</i> • Filosofía y meta del programa • Metas del plan de estudios • Procedimientos de llegada y salida • Reuniones con padres • Estructura tarifaria • Demora en pagos e información de reembolso • Inasistencias • Políticas de tiempo frente a las pantallas • El personal les permite a los padres actualizar la información de contacto todas las veces sin asistencia del personal • Conductas problemáticas (colaboración continua con los padres para expresar inquietudes y hablar de estrategias) • Uso de listas de control de hitos del desarrollo y opciones de apoyo de intervención temprana (<i>No corresp. para programas exclusivos para edad escolar, que incluyen de programas después de clases de habilidad particular y cuidado infantil no tradicional únicamente</i>)  Manual para padres <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE
Exclusivo para programas en centros y en hogares	S-FE-02	<u>LISTAS DE CONTROL DE HITOS DEL DESARROLLO</u> El programa usa anualmente (como mínimo) listas de control del desarrollo para apoyar la identificación de retrasos del desarrollo para niños de 0 a 5 años, hace remisiones cuando son necesarias y comparte esas listas de control completadas con las familias. Los programas que usan herramientas de monitoreo del progreso infantil más integrales o listas de control se pueden considerar como “cumple”.  Lista de control de los hitos del desarrollo <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

EDUCACIÓN DE LA FAMILIA

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Todos los tipos de instalaciones (salvo programas exclusivos para edad escolar)	P-FE-01	<i>El programa realiza una orientación para la familia en el momento de matriculación. Una copia firmada y fechada del contenido de la orientación se mantiene en el expediente del niño. La orientación incluye las siguientes ofertas:</i> ☐ Un recorrido de la instalación ☐ Una presentación del plantel docente ☐ Una visita del padre/madre a la maestra del salón de clase ☐ Una descripción general del manual para padres ☐ La política de llegada y llegada tarde ☐ Una oportunidad para una visita prolongada al salón de clase del padre y del niño por un periodo de tiempo para que ambos estén cómodos. ☐ Una explicación de la certificación de Texas Rising Star ☐ Una declaración que alienta a los padres a informarle a la instalación de cualquier elemento relacionado con su matrícula CCS con el que el programa podría ayudar ☐ Una descripción general de los recursos de apoyo a las familias y las actividades en la comunidad ☐ Información sobre desarrollo infantil e hitos del desarrollo ☐ Una declaración que les informe a los padres el significado de la llegada a tiempo constante, incluso los puntos de que los niños deberían llegar antes de que empiece la parte educativa del programa para limitar interrupciones, y de que las rutinas constantes preparan a los niños para la transición al kínder ☐ Una declaración a los padres respecto de limitar el uso de tecnología en la instalación (por ejemplo, alentarlos a abstenerse de usar el teléfono celular). Para facilitar la mejor comunicación entre los padres y la maestra y los padres y el niño, lo mejor es que los padres no estén distraídos por el uso de dispositivos electrónicos mientras están en el centro/hogar. ☐ Una declaración a los padres que considere el rol y la influencia de las familias  Orientación para padres <u>OBSERVACIONES</u>	_____ de los 13 apartados presentes en orientación. Puntaje: _____ 0=Menos del 50% (0–6 cumple) de los elementos están incluidos en la orientación 1= 50% (al menos 7 cumple) de los elementos están incluidos en la orientación 2= 65% (al menos 9 cumple) de los elementos están incluidos en la orientación 3= 85% (al menos 11 cumple) de los elementos están incluidos en la orientación

EDUCACIÓN DE LA FAMILIA

El programa les provee a las familias oportunidades para entender mejor el crecimiento y el desarrollo del niño/a.

OBSERVACIONES

Todos los
tipos de
instalaciones

P-FE-02

Puntaje: _____

0= No cumple

1= Publicación de recursos para padres dentro de la comunidad

2= Puntaje de 1, más:

Comunicación escrita como por ejemplo artículos, volantes y boletines informativos se reparten a los padres un mínimo de cuatro veces al año = trimestralmente.

Se deriva a los padres a otros profesionales y recursos de la comunidad local cuando es necesario.

3= Puntaje de 2, más: Un área de recursos con materiales de educación para padres está disponible. Se ofrecen y documentan las oportunidades de educación para los padres al menos anualmente y se podrían ofrecer durante eventos del programa, como por ejemplo, programas de días festivos y casas abiertas.

PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Participación de la familia

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Todos los tipos de instalaciones	S-FI-03	<i>El director/a y las maestras deberían dejar constancia de que están trabajando junto con los padres respecto de decisiones sobre la experiencia del niño, que puede incluir informes escritos para los niños y un registro de comunicación con los padres.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE
Todos los tipos de instalaciones	S-FI-04	<i>Hay información sobre recursos de la comunidad disponibles para el padre o la familia.</i>  Recursos de la comunidad <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

Categoría 3: Administración del programa

PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje de 0	Puntaje de 1	Puntaje de 2	Puntaje de 3
Todos los tipos de instalaciones	P-FI-01	<i>Los padres tienen oportunidades estructuradas para proveer comentarios que pueden influir en el programa.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ No se proveen oportunidades.	☐ El director/a busca conseguir sugerencias de los padres de manera verbal o escrita y puede presentar constancias.	☐ El centro/hogar tiene un proceso continuo para recibir y analizar las sugerencias y las recomendaciones de los padres.	☐ Se ofrece a los padres una evaluación escrita anual y/o encuesta. Sugerencias y resultados de evaluación están integrados a la operación del programa cuando corresponde.
Exclusivo para programas en centros y en hogares	P-FI-02	<i>Se realizan reuniones entre padres y maestras. Las reuniones se pueden realizar en persona o por teléfono.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ No se proveen oportunidades.	☐ Se llevan a cabo reuniones entre padres y maestras por pedido de los padres.	☐ Una reunión programada se ofrece a los padres para intercambiar información sobre su hijo/a un mínimo de una vez por año. El padre y la maestra fechan y firman la documentación de la reunión y se mantiene una copia en el expediente del niño/a.	☐ Una reunión programada se ofrece a los padres para intercambiar información sobre su hijo/a un mínimo de dos veces por año. El padre y la maestra elaboran, fechan y firman la documentación de cada reunión y se guarda una copia en el expediente del niño. Hay un sistema vigente para compartir información con los padres de manera continua.
Todos los tipos de instalaciones	P-FI-03	<i>Se invita a las familias a participar en las actividades relacionadas con el programa.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ No se proveen oportunidades.	☐ Invitamos y alentamos a las familias a asistir a un evento anualmente.	☐ Invitamos y alentamos a las familias a asistir a dos eventos anualmente.	☐ Invitamos y alentamos a las familias a asistir a tres eventos o más anualmente.

ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Gestión del programa

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Todos los tipos de instalaciones	S-PM-01	<i>El programa apoya a las familias y a los niños que pueden necesitar adaptaciones adicionales, que incluirán idioma de la casa, necesidades especiales/capacidades diferentes y/o contextos culturales.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

Mediciones basadas en puntos

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje de 0	Puntaje de 1	Puntaje de 2	Puntaje de 3
Todos los tipos de instalaciones	P-PM-01	<i>El programa le ofrece al personal apoyos compensatorios para alentar la retención del personal.</i> <i>Se permite No corresp. para hogares sin personal docente adicional</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ No se ofrecen apoyos adicionales.	☐ Se ofrece 1 apoyo adicional.	☐ Se ofrecen 2 apoyos adicionales.	☐ Se ofrecen 3 o más apoyos adicionales.

ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje de 0	Puntaje de 1	Puntaje de 2	Puntaje de 3
Todos los tipos de instalaciones	P-PM-02	<i>PRÁCTICAS DE SALUD y NUTRICIÓN</i> <i>El programa demuestra políticas de salud y nutrición para los niños y los padres que están estructuradas para garantizar que el programa apoye el desarrollo de todo el niño.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ El programa no tiene constancia de apoyar la planificación de las necesidades nutricionales y sanitarias de los niños que atiende.	☐ El programa tiene constancia mínima (1 o 2 apartados) de apoyar la planificación de las necesidades nutricionales y sanitarias de los niños que atiende.	☐ El programa tiene constancia moderada (3 o 4 apartados) de apoyar la planificación de las necesidades nutricionales y sanitarias de los niños que atiende.	☐ El programa consulta a un profesional al menos anualmente respecto de darles a los niños actividades nutricionales y sanitarias que apoyen el desarrollo de todo el niño o tiene constancia continua (5 o más apartados) de apoyar la planificación de las necesidades nutricionales y sanitarias de los niños que atiende.
Programas exclusivos en centros, hogares y para niños en edad escolar	P-PM-03	<i>El programa usa un plan de estudios adecuado al desarrollo que se alinea con los estándares/directrices de aprendizaje en la primera infancia.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ 0–25% de los grupos etarios usan el plan de estudios cuando se planifica.	☐ 25–50% de los grupos etarios usan el plan de estudios cuando se planifica.	☐ 51–75% de los grupos etarios usan el plan de estudios cuando se planifica.	☐ 76–100% de los grupos etarios usan el plan de estudios cuando se planifica.
Programas exclusivos en centros, hogares y para niños en edad escolar	P-PM-04	<i>El programa provee apoyo a las maestras para la planificación del plan de estudios y/o el monitoreo del progreso infantil</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ Ninguna constancia de apoyos adicionales.	☐ Se provee 1 apoyo con constancia.	☐ Se proveen al menos 2 a 3 apoyos con constancia.	☐ Se proveen al menos 4 apoyos con constancia.

LISTA DE CONTROL: DOCUMENTOS PARA MEDICIONES OBLIGATORIAS

Ponga a disposición la documentación para revisión antes (a través de la carga en Engage) o en la instalación de cada uno de los siguientes apartados:

CATEGORÍA 1 - REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTOR Y PERSONAL

Todas las instalaciones

- ☐ Orientación para personal (S-COTQ-01)
- ☐ Planes de capacitación anuales para personal con certificados (S-COTQ-07 a -10)

CATEGORÍA 3— ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Todas las instalaciones

- ☐ Políticas y procedimientos escritos para Educación de la familia (S-FE-01)
- ☐ Listas de control de los hitos del desarrollo para cada grupo etario atendido (0 a 5 años) (S-FE-02)
- ☐ Programa y comunicación con la familia (S-FI-03)
- ☐ Recursos de la comunidad (S-FI-04)
- ☐ Política/Proceso escrito para adaptarse a las familias y a los niños (S-PM-01)

LISTA DE CONTROL: DOCUMENTOS PARA MEDICIONES BASADAS EN PUNTOS

Los apartados de la lista son documentación sugerida que se podría entregar para apoyar la revisión y la puntuación, según se aplique para cada miembro del personal o instalación. Ponga a disposición la documentación para revisión antes (a través de la carga en Engage) o en la instalación de cada uno de los siguientes apartados que quisiera que se tengan en cuenta para puntuar las mediciones basadas en puntos:

CATEGORÍA 1 - REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTOR Y PERSONAL

Todas las instalaciones: Planilla de educación formal y capacitación del director

- ☐ Diploma del nivel más alto de educación obtenido
- ☐ Credenciales de primera infancia
- ☐ Expedientes académicos de cursos de estudios superiores
- ☐ Certificados de horas reloj
- ☐ Experiencia laboral – Hoja de vida

Todas las instalaciones: Planilla de educación y capacitación del personal

- ☐ Diploma del nivel más alto de educación obtenido
- ☐ Credenciales de primera infancia
- ☐ Expedientes académicos de cursos de estudios superiores
- ☐ Certificados de horas reloj
- ☐ Experiencia laboral – Hoja de vida
- ☐ Constancia de cursadas para obtener un título de CDA, de asociado o de grado

CATEGORÍA 3— ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Todas las instalaciones

- ☐ Orientación para padres (P-FE-01)
- ☐ Manual para empleados (P-PM-01 hasta P-PM-04)
- ☐ Apoyos compensatorios (P-PM-01)
- ☐ Prácticas de salud y nutrición (P-PM-02)
- ☐ Prácticas y apoyos del plan de estudios y de monitoreo del progreso infantil (P-PM-03 y P-PM-04)

Planilla de educación del personal del programa de Texas Rising Star

[illegible]

Planilla de educación del personal del programa de Texas Rising Star

EJEMPLOS/DEFINICIONES CLAVES PARA LAS COLUMNAS DE LA HOJA DE EDUCACIÓN DEL PERSONAL

Nivel de educación más alto

- ☐ Título de asociado
- ☐ Título de grado
- ☐ Maestría

Cursando un título de Educación Superior

- ☐ Actualmente inscrito en programa de CDA
- ☐ Actualmente inscrito en un plan de título de asociado, de grado o maestría

Número de horas de capacitación del último año

Cuando se evalúen horas reloj, use la fecha de contratación, y calcule el total para el año calendario anterior al año calendario actual. El personal que está actualmente matriculado en campos relacionados de cursos universitarios puede tener esas horas completas aplicadas a sus horas de capacitación anuales obtenidas dentro del año de capacitación aplicable.

Experiencia de director

Los siguientes tipos de experiencia pueden ser contados como experiencia en un centro de cuidado infantil con licencia:

- (1) Experiencia como director/a o subdirector/a o maestro/a que trabaja directamente con niños, obtenida en cualquier centro de cuidado infantil con licencia de CCR, con o sin salario;
- (2) Experiencia como director/a, subdirector/a o maestro/a que trabaja directamente con niños, con o sin salario, en una instalación de cuidado infantil con licencia, hogar de cuidado infantil registrado, kínder o escuela maternal, en escuelas en grados kínder y superiores, centro de cuidado sin cita previa o un programa acreditado de otro modo por CCR;
- (3) Experiencia como director/a, subdirector/a o maestro/a que trabaja directamente con niños en un centro de cuidado infantil con licencia o certificado en otro estado o país.

Referencia: Estándar mínimo de Child Care Licensing de HHSC §746.1021

Los siguientes tipos de experiencia pueden ser contados como experiencia en un hogar de cuidado infantil con licencia o registrado:

- (1) Experiencia como maestra principal o maestra asistente que trabaja directamente con niños, con o sin salario, en un hogar de cuidado registrado o con licencia de CCR;
- (2) Experiencia como director/a, subdirector/a o maestro/a que trabaja directamente con niños, con o sin salario, en un hogar de cuidado diurno grupal con licencia de CCR;
- (3) Experiencia como maestra principal de un hogar familiar registrado de CCR.

Referencia: Estándar mínimo de Child Care Licensing de HHSC §747.1113

Los siguientes tipos de experiencia pueden ser contados como experiencia en un programa exclusivo para edad escolar:

- (1) Experiencia como director, subdirector o cuidadora trabajando directamente con niños, obtenida en cualquier operación regulada por CCR, con o sin salario;
- (2) Experiencia como director, subdirector o cuidadora trabajando directamente con niños en una operación con licencia o certificado en otro estado o país;

Referencia: Estándar mínimo de Child Care Licensing de HHSC §744.1021

Tiempo completo

La experiencia laboral se analiza en una capacidad de tiempo completo o su equivalente en una capacidad de tiempo parcial. Tiempo completo se define como 30 horas o más por semana, o conforme lo determine el programa.

Personal docente

Una persona que se cuenta en la proporción entre niños y cuidadoras, cuyas funciones incluyen la supervisión, la orientación y la protección de un niño. Una cuidadora suele ser una empleada, pero también puede ser una suplente, una voluntaria o una contratista si sus funciones incluyen la supervisión, la orientación y la protección de un niño/a.

Referencia: Sección 746.123(10): Estándar mínimo de Child Care Licensing de HHSC

Credenciales de primera infancia

- ☐ Credencial válida de Asociado en desarrollo infantil (CDA)
- ☐ Credencial válida de Administrador de cuidado infantil
- ☐ Credencial válida de Profesional de cuidado infantil (CCP)
- ☐ Credencial de enseñanza válida aprobada por MACTE

Cursos de estudios superiores

- ☐ Número de horas de educación en la primera infancia o trabajo de cursos relacionado
- ☐ Número de horas de educación en administración de empresas

Planilla de educación del personal del programa de Texas Rising Star

Campos relacionados de cursos:

Áreas de cursos en campos relacionados incluyen: educación en la primera infancia, crecimiento y desarrollo infantil o juvenil, psicología, sociología, gestión de salón de clase, psicología infantil, salud y seguridad de niños y educación primaria o especial relacionada con prekínder hasta tercer grado. *Referencia: Estándar mínimo de Child Care Licensing de HHSC §746.1027 §746.1027*

Cursos de administración:

Áreas de cursos de administración incluyen: administración de instalación de cuidado infantil, liderazgo recreativo, contabilidad, fijación de metas y objetivos, planificación y evaluación de desempeño, técnicas de administración, gestión de riesgos y otros cursos administrativos, de gestión o relacionados con la supervisión. Los cursos en máquinas de oficina y capacitaciones de informática no son reconocidos como administración. *Referencia: Estándar mínimo de Child Care Licensing §746.1029*

Campo relacionado del título:

Campos relacionados de títulos incluyen educación en la primera infancia, crecimiento y desarrollo infantil o juvenil, psicología infantil, educación primaria o especial relacionada con prekínder hasta tercer grado, trabajo social escolar e infantil familiar, patología del habla y estudios sobre infancia y familia.

Si un miembro del personal tiene un título de asociado o de grado en otro campo y tiene una credencial de enseñanza estatal certificada (que abarque desde prekínder hasta tercer grado), se puede contar como un título en un campo relacionado.

Credenciales aprobadas por el *Montessori Accreditation Council for Teacher Education* (MACTE):

[MACTE](#) (sigla en inglés del consejo de acreditación Montessori para la formación docente) es reconocido por la Secretaría de Educación de EE. UU. y es el organismo que fija y acredita los estándares internacionales de la preparación del educador/a Montessori. A continuación aparece una lista de las organizaciones reconocidas por MACTE:

- American Montessori Society (AMS)
- Association Montessori International (AMI)
- Association Montessori International – USA (AMI-USA)
- Christian Montessori Fellowship (CMF)
- Independents Not in A Consortium (IND)
- International Association for Progressive Montessori (IAPM)
- International Montessori Council (IMC)
- Montessori Australia (MA)
- Montessori Educational Programs International (MEPI)
- Montessori Institute of America (MIA)
- Pan American Montessori Society (PAMS)

Las credenciales de enseñanza Montessori que se pueden considerar para la puntuación deben estar dentro de los niveles etarios adecuados para la primera infancia (0 a 8 años). Por consiguiente, los siguientes niveles etarios serían aplicables:

- I&T: Bebé y niño pequeño (nacimiento hasta 3 años)
- EC: Primera infancia (2,5 a 6 años)
- EL I: Primaria I (6 a 9 años)
- EL I-II: Primaria I-II (6 a 12 años)