



Forma de registro de evaluación de instalación

(Programas para después de clases de habilidad particular)



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: _____

Evaluar/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

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTORES

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIRECTORES DE PROGRAMA U OPERACIÓN

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Programas exclusivos para niños en edad escolar (incluye para después de clase de habilidad particular)	S-DQT-03	PLAN DE CAPACITACIÓN PARA DIRECTOR/A DEL PROGRAMA U OPERACIÓN <i>El director/a tiene un plan individualizado, anual y escrito en su expediente que indica un mínimo de 24 horas reloj de capacitación cada año, que incluye un mínimo de 6 horas en administración, gestión y supervisión de un programa.</i>  Plan de capacitación para director/a <i>Se permite No corresp. si el director es recién contratado (o tiene menos de 90 días en el cargo) al momento de evaluación</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐ NO CORRESP.
Programas exclusivos para niños en edad escolar (incluye para después de clase de habilidad particular)	S-DQT-05	HORAS DE CAPACITACIÓN PARA DIRECTOR/A DEL PROGRAMA U OPERACIÓN <i>El director/a obtuvo un mínimo de 24 horas reloj de capacitación (con un mínimo de 6 horas en administración, gestión y supervisión de un programa) dentro del año de capacitación anterior o corriente. De las 24 horas, un mínimo de 10 horas debe ser de capacitación a cargo de instructor.</i>  Certificados de capacitación del Director/a <i>Se permite No corresp. si el director es recién contratado (menos de 12 meses en el cargo) al momento de evaluación o el programa está atravesando una evaluación inicial</i> <u>Observaciones</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐ NO CORRESP.

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

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 PROGRAMA U OPERACIÓN EXCLUSIVO PARA EDAD ESCOLAR

(incluye para después de clase de habilidad particular)

	Puntaje de 0	Puntaje de 1	Puntaje de 2	Puntaje de 3
P-DEQT-03	☐ 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;	☐ Una credencial válida de administrador de cuidado infantil de un instituto de estudios superiores con al menos 15 horas de crédito universitario en ECE o campo relacionado <u>y</u> 3 horas de crédito universitario en administración; ☐ Credencial válida de CDA, credencial de enseñanza Montessori aprobada por MACTE o CCP con 6 horas de crédito universitario en administración; ☐ 9 horas de crédito universitario en desarrollo infantil <u>y</u> 9 horas de crédito universitario en administración; ☐ 60 horas de crédito universitario con 9 horas de crédito universitario en ECE o campo relacionado <u>y</u> 6 horas en administración; ☐ Más de 4 años y hasta 8 años como director/a en un programa certificado de Texas Rising Star o con acreditación nacional reconocido por la TWC; o ☐ Certificado de director sin vencimiento de CCR;	☐ AA/AAS en ECE o campo estrechamente relacionado <u>y</u> 6 horas de créditos en administración de empresas; ☐ Al menos un BA/BS en ECE o campo estrechamente relacionado <u>y</u> 6 horas de créditos en administración de empresas; ☐ un AA/AAS o BA/BS en cualquier campo con 6 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 DE PROGRAMA U OPERACIÓN EXCLUSIVO PARA EDAD ESCOLAR

(incluye para después de clase de habilidad particular)

	Puntaje de 0	Puntaje de 1	Puntaje de 2	Puntaje de 3
P-DEQT-05	☐ Menos de 2 años de experiencia (de tiempo completo y/o parcial) en cuidado infantil después de la escuela	☐ De 2 a 3 años de experiencia (de tiempo completo y/o parcial) en cuidado infantil después de la escuela	☐ De 4 a 5 años de experiencia (de tiempo completo y/o parcial) en cuidado infantil después de la escuela	☐ 6 años o más de experiencia (de tiempo completo y/o parcial) en cuidado infantil después de la escuela

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> A. Programa y criterios de Texas Rising Star B. Políticas de la instalación C. Una descripción general de las necesidades y expectativas de desarrollo de los niños en el grupo etario asignado D. Las actividades diarias planificadas de la instalación  Orientación de maestras y lista del personal de la instalación <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE
Programas exclusivos para niños en edad escolar (incluye para después de clase de habilidad particular)	S-COTQ-04	PLANES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TIEMPO COMPLETO <i>Un plan de capacitación individualizado, escrito y anual para cada miembro del personal docente de tiempo completo dispone un mínimo de 20 horas reloj de capacitación (con un mínimo de 12 de las 20 horas que debe ser en desarrollo de niños en edad escolar y plan de estudios) en un anual</i> TIEMPO PARCIAL <i>Un plan de capacitación individualizado, escrito y anual para cada miembro del personal docente de tiempo parcial dispone un mínimo de 15 horas reloj de capacitación (con un mínimo de 10 horas que debe ser en desarrollo de niños en edad escolar y plan de estudios).</i>  Planes de capacitación anuales para personal <i>Se permite No corresp. si el programa tiene todo personal nuevo (o tiene menos de 90 días en el cargo) al momento de evaluación.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐ NO CORRESP.

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Programas exclusivos para niños en edad escolar (incluye para después de clase de habilidad particular)	S-COTQ-05	HORAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TIEMPO COMPLETO <i>Cada miembro del personal obtuvo un mínimo de 20 horas reloj de capacitación (con un mínimo de 12 horas reloj en desarrollo de niños en edad escolar y plan de estudios) dentro del año de capacitación anterior o corriente. De las 20 horas, un mínimo de 8 horas debe ser de capacitaciones a cargo de instructor. Los certificados de capacitación se ajustan al plan de capacitación individualizado, escrito y anual.</i> TIEMPO PARCIAL <i>Cada miembro del personal obtuvo un mínimo de 15 horas reloj de capacitación (con un mínimo de 10 horas en desarrollo de niños en edad escolar y plan de estudios) dentro del año de capacitación anterior o corriente. De las 15 horas, un mínimo de 8 horas debe ser de capacitaciones a cargo de instructor. 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 o tiene todo personal nuevo (menos de 12 meses en el cargo) al momento de la evaluación.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE ☐ NO CORRESP.

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Programas exclusivos para edad escolar (incluye para después de clase de habilidad particular)	P-CQT-02	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA MAESTRAS <i>Sin contar el director del programa u operación, cualquier miembro del personal docente que satisfice las siguientes mediciones se cuenta en el puntaje:</i> A. Tener una credencial de Asociado en desarrollo infantil (CDA), una credencial de enseñanza Montessori aprobada por MACTE o una credencial de Profesional de cuidado infantil (CCP) B. Estar actualmente cursando para obtener una CDA o CCP <u>y</u> tener 2 años de experiencia con salario de tiempo completo o 4 años con salario de tiempo parcial en un programa para niños en edad escolar o trabajando con niños en un programa de cuidado infantil con licencia C. Haber completado satisfactoriamente 12 horas de crédito universitario en desarrollo infantil o un campo relacionado en una universidad acreditada <u>y</u> tener 2 años de experiencia con salario de tiempo completo o 4 años con salario de tiempo parcial en un programa de habilidad particular aplicable o trabajando con niños en un programa de cuidado infantil con licencia D. Haber completado satisfactoriamente 100 horas reloj de capacitación dentro de los últimos 5 años en desarrollo infantil, educación en la primera infancia o campo relacionado <u>y</u> 2 años de experiencia con salario de tiempo completo o 4 años de experiencia con salario de tiempo parcial en un programa de habilidad particular o como maestra trabajando con niños en una instalación de cuidado infantil con licencia o registrada E. Tener un título de grado o de asociado en desarrollo infantil o un campo relacionado <u>o</u> un título en un campo no relacionado en combinación con una credencial de enseñanza estatal vigente F. Tener 10 años de experiencia con salario de tiempo completo como maestra en un programa certificado de Texas Rising Star o centro con acreditación nacional reconocido por la TWC.	Puntaje: Número de maestras que satisfacen uno de los requisitos, dividido por el número total de maestras, x 100 = % del personal ☐ 0=Programa cumple con menos de 30% del personal ☐ 1=Programa cumple con 30% del personal ☐ 2=Programa cumple con más del 50% pero menos del 75% del personal ☐ 3=Programa cumple con 75% o más del personal <u>OBSERVACIONES</u>
Todos los tipos de instalaciones	P-CQT-04	REGISTRO DE LA FUERZA LABORAL DEL PERSONAL <i>El personal, sin incluir el personal titular de la cuenta de director/a de centro obligatoria, participa en el Registro de la Fuerza Laboral de Texas. La participación incluye tener las horas de capacitación y educación actuales registradas en su cuenta. El personal administrativo incluye al subdirector/a, personal de oficina y personal de apoyo académico o cualquiera cuya función principal (más del 50 %) sea apoyar las operaciones diarias de oficina.</i>  Informes de Desarrollo profesional del TECPDS	☐ 0 = Solo se crea la cuenta de director/a de centro obligatoria. ☐ 1 = Se crean y utilizan todas las cuentas administrativas. ☐ 2 = Se crean y utilizan todas las cuentas administrativas y al menos un 25 % de las cuentas del personal en total. ☐ 3 = Se crean y utilizan todas las cuentas administrativas y más del 50 % de las cuentas del personal en total. <u>OBSERVACIONES</u>

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(incluye para después de clase de habilidad particular)	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 del desarrollo y opciones de apoyo de intervención temprana (<i>No corresp. para programas exclusivos para edad escolar, incluyen de programas después de clases de habilidad particular</i>)  Manual para padres <u>OBSERVACIONES</u>	☐ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

EDUCACIÓN DE LA FAMILIA

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje
Todos los tipos de instalaciones	P-FE-02	<i>El programa les provee a las familias oportunidades para entender mejor el crecimiento y el desarrollo del niño/a.</i> <u>OBSERVACIONES</u>	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.
Programas exclusivos para edad escolar (incluye para después de clase de habilidad particular)	P-FE-03	<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 o las áreas de uso ☐ Una presentación del plantel docente ☐ 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 en la comunidad ☐ Una descripción general de los recursos de apoyo a las familias y las actividades ☐ 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 la instalación. ☐ Una declaración a los padres que considere el rol y la influencia de las familias  Orientación para padres y familias	_____ de los 10 apartados presentes en orientación. Puntaje: _____ 0 = Menos del 50% (0–4 cumple) de los elementos están incluidos en la orientación 1 = 50% (al menos 5 cumple) de los elementos están incluidos en la orientación 2 = 60% (al menos 6 cumple) de los elementos están incluidos en la orientación 3 = 80% (al menos 8 cumple) de los elementos están incluidos en la orientación <u>OBSERVACIONES</u>

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 del programa u operación 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

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.
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> <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.
Todos los tipos de instalaciones	P-PM-02	PRÁCTICAS DE SALUD y NUTRICIÓN <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.

Categoría 3: Administración del programa

ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Tipo	Estándar	Medición	Puntaje de 0	Puntaje de 1	Puntaje de 2	Puntaje de 3
Programas exclusivos para edad escolar (salvo para después de clase de habilidad particular)	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 para niños en edad escolar (salvo para después de clase de habilidad particular)	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 EL PERSONAL DE PROGRAMA U OPERACIÓN

Todas las instalaciones

- ☐ Planes de capacitación para director con certificados (S-DQT-03 y -05)
- ☐ Orientación para personal (S-COTQ-01)
- ☐ Planes de capacitación anuales para personal con certificados (S-COTQ-04 y -05)

CATEGORÍA 3— ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Todas las instalaciones

- ☐ Políticas y procedimientos escritos para Educación de la familia (S-FE-01)
- ☐ 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. No incluyen todo. 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 PARA DIRECTOR Y EL PERSONAL DE PROGRAMA U OPERACIÓN

Todas las instalaciones: Planilla de educación formal y capacitación del director/a de PROGRAMA U OPERACIÓN

- ☐ 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 trabajos para obtener un título de CDA, de asociado o de grado

CATEGORÍA 3— ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Todas las instalaciones

- ☐ Orientación para padres (P-FE-03)
- ☐ Manual para empleados (P-PM-01 hasta P-PM-02)
- ☐ 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) *(No corresp. para después de clase de habilidad particular)*

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 prekinder 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 (5 a 18 años de edad), psicología infantil, educación primaria o especial relacionada con prekinder 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 prekinder 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)