

**Cómo crear un Elevate Program Plan: Centros y hogares comunitarios**

Desarrollar un Elevate Program Plan (EPP, plan para programas con Elevate) es un paso clave para alcanzar la categoría Member+ (Miembro+). En tu plan se explica cómo puedes llevar tu programa desde donde se encuentra ahora hacia donde quieres que esté.

**Cómo empezar:**

En primer lugar, asegúrate de que estés preparado para completar tu Elevate Program Plan:

[ ]  ¿Has reflexionado sobre tus puntos fuertes y los aspectos en los que debes mejorar?

[ ]  ¿Ya has elegido tus áreas de interés?

[ ]  ¿Tienes entre 1 y 3 metas SMART?

[ ]  ¿Has pensado en un plan de desarrollo profesional para el programa y para cada educador?

**¿Todavía no lo has hecho?**

Vuelve a consultar el [sitio web de Elevate](https://www.ctoec.org/elevate/create-program-plan/) para obtener instrucciones completas y recursos, y así prepararte para completar tu plan.

¿Necesitas más ayuda para planificar tu programa? Ponte en contacto con tu [navegador de servicios](https://www.ctoec.org/elevate/service-navigator/) hoy mismo.

**¡SÍ! Felicidades: estás listo.**

**Resumen del proceso del Elevate Program Plan:**

* Completa todo el formulario que aparece a continuación.
* Súbelo al Registro para que los
* navegadores de servicios lo revisen.
* Si es necesario, ofrecerán sugerencias para que se apruebe el plan.
* Una vez que la Oficina de la Primera Infancia de Connecticut (OEC) aprueba el plan, entrarás en la categoría de Miembro+.



**Evaluación de tu plan:**

La OEC usará una herramienta de evaluación, denominada rúbrica, para garantizar que los planes cumplan con las normas. La Oficina aprobará los planes que cumplan con los criterios que se exponen a continuación. En caso de que el plan no cumpla con esos criterios, un navegador de servicios se pondrá en contacto contigo y te ofrecerá sugerencias y apoyo para que aprueben tu plan.

Para garantizar la aprobación del plan, los cuidadores deben cumplir con lo siguiente:

1. Asegurarse de que el nombre del programa en el marco del Elevate Program Plan coincida con el nombre legal del programa en el Registro.​
2. Elegir como mínimo un área de interés.
3. Contemplar como mínimo una meta SMART y como máximo tres metas SMART para mejorar la calidad. ​
	1. Para cada meta SMART se deben incluir pasos de acción y dificultades, así como los recursos necesarios para lograrla.
4. Completar todas las partes de la plantilla del Elevate Program Plan.
5. Garantizar que se cumpla con los requisitos adicionales:​
	1. Incluir un plan de desarrollo profesional a nivel de programa en el que se contemplen como mínimo una meta SMART y como máximo tres metas SMART. ​
	2. Incluya un plan de desarrollo profesional de muestra para un educador. Los programas mantendrán planes de desarrollo profesional actualizados para cada educador en su programa (sin incluir a los educadores sustitutos o al personal de apoyo). Los programas pueden usar el mismo objetivo SMART para más de un educador.

[ ]  Completar la declaración del Elevate Program Plan: *Si marco esta casilla, afirmo que tengo un plan de desarrollo profesional del programa para cada educador de mi programa. (Estos planes de desarrollo profesional estarán disponibles para la revisión de la Oficina de la Primera Infancia de Connecticut (OEC) a pedido.​)*

1. Guarde su Plan del programa Elevate, el plan de desarrollo profesional del programa y el plan de desarrollo profesional del educador de muestra como un archivo para cargarlo en el Registro.

Una vez que hayas completado todo tu plan, podrás presentarlo al Registro. Mira este [video instructivo](https://youtu.be/YVxYV7v2Wh4) para saber cómo presentar tu plan.

Una vez que lo aprueben, tu programa obtendrá la categoría de Miembro+.





|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|       | Haz clic o toca para ingresar una fecha. |       |        |       |

**ID de registro del programa:**

**Nombre del programa:**

**(Debe coincidir con el nombre en el Registro)**

**Número de autorización:**

**Fecha de creación:**

**Nombre y cargo:**

**(Punto de contacto del plan)**

**ELEVATE PROGRAM PLAN**
Indicaciones: Usa esta tabla para anotar tus metas SMART para el próximo año.
Vuelve con frecuencia a esta tabla durante el año para reflexionar sobre los pasos de acción, las dificultades y los recursos. 

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Área de interés** | **Meta SMART** | **Pasos de acción: ¿Qué debe suceder para cumplir la meta?** | **Realidad, dificultades u obstáculos actuales** | **¿Qué recursos se necesitan?** | **¿Quién lo hará?** | **¿Para qué fecha?** | **¿Cómo estás controlando el avance?** |
| Escoge una opción. |       |       |       |       |       | Haz clic o toca para ingresar una fecha. | P. ej., en reuniones mensuales con el personal. |
| Escoge una opción. |       |       |       |       |       | Haz clic o toca para ingresar una fecha. |       |
| Escoge una opción. |       |       |       |       |       | Haz clic o toca para ingresar una fecha. |       |





|  |
| --- |
| **Plan de desarrollo profesional del programa**Indicaciones: Usa esta tabla para anotar metas de desarrollo profesional a nivel de programa para el próximo año. Vuelve con frecuencia a esta tabla durante el año para reflexionar sobre los pasos de acción y el avance. |
| **Nombre(s):** |
| **Nombre del programa:**      | **Fecha de creación:** Haz clic o toca para ingresar una fecha.  |
| [ ]  Si marco esta casilla, afirmo que tengo un plan de desarrollo profesional del programa para cada educador de mi programa. Estos planes de desarrollo profesional estarán disponibles para la revisión de la Oficina de la Primera Infancia de Connecticut (OEC) a pedido. |
| **Meta:** |
| **PASOS DE ACCIÓN** | **REVISIÓN DEL AVANCE** |
| 1.       | Fecha: Haz clic o toca para ingresar una fecha. Pasos completados:       |
| 2.       | Fecha: Haz clic o toca para ingresar una fecha. Pasos completados:       |
| 3.       | Fecha: Haz clic o toca para ingresar una fecha. Pasos completados:       |
| 4.       | Fecha: Haz clic o toca para ingresar una fecha. Pasos completados:       |





|  |
| --- |
| **Plan de desarrollo profesional del educador**Usa esta tabla para anotar metas de desarrollo profesional para cada educador de tu personal. Vuelve con frecuencia a esta tabla durante el año para reflexionar sobre tus pasos de acción y avance. |
| **Nombre del educador:**      | **Fecha de creación:** Haz clic o toca para ingresar una fecha.  |
| **Meta:**      |
| **PASOS DE ACCIÓN** | **REVISIÓN DEL AVANCE** |
| 1.       | Fecha: Haz clic o toca para ingresar una fecha. Pasos completados:       |
| 2.       | Fecha: Haz clic o toca para ingresar una fecha. Pasos completados:       |
| 3.       | Fecha: Haz clic o toca para ingresar una fecha. Pasos completados:       |
| 4.       | Fecha: Haz clic o toca para ingresar una fecha. Pasos completados:       |

