

**International Christian Accrediting Association**

**Equipo de Evaluación e Involucramiento**

**Estándares de *Diagnóstico de los Niveles PK-12***

**Todos los Dominios y Estándares**

*Nombre de la Escuela que recibe la Visita de Evaluación Externa:*

*Ciudad:**Estado y Pais en donde se encuentra la escuela:*

Fecha de la Visita:

*Nombre del Lider del Equipo de Evaluación Externa de ICAA:*

*Nombre del Miembro del Equipo y Evaluador de ICAA:*

***AAdvancED contribuyó al contenido de este documento. Revised Augosto 2018***



**International Christian Accrediting Association (ICAA)**

**Equipo de Evaluación e Involucramiento**

**Estándares de Diagnóstico para los niveles PK-12**

**La Asociación Internacional de Acreditación Cristiana (ICAA) se dedica a promover la causa de la educación cristiana en nuestra nación y en el extranjero. Al reconocer los programas cristianos sobresalientes e involucrarlos en su proceso de acreditación, ICAA es un organismo de acreditación que establece un testimonio confiable de la calidad de la educación escolar cristiana para la gloria de Dios.**

El presente recurso sirve como un manual para las escuelas que buscan la acreditación ICAA para guiarlos en su proceso de revisión interna exhaustiva, lo cuál es un componente requerido del proceso de evaluación para la acreditación de ICAA. Durante la revisión interna, se pedirá a las escuelas que busquen la acreditación de ICAA que realicen una autoevaluación basada en un conjunto de criterios de evaluación que sientan las bases para la planificación e implementación de la mejora. Los criterios de evaluación que se encuentran en este documento se basan en los Estándares de ICAA organizados en Garantías y cuatro dominios: Contexto Cultural, Capacidad de Liderazgo, Capacidad de Aprendizaje y Capacidad de Recursos. Los datos de diagnóstico del rendimiento del alumno y los datos de diagnóstico de las partes interesadas son componentes adicionales del proceso de revisión interna integral de la escuela que informan esta autoevaluación.

A través de este proceso de autoevaluación, las escuelas son guiadas a través de una evaluación interna profunda de todas las áreas de operaciones y programas, y brindan la oportunidad de desarrollar la responsabilidad y la disciplina requeridas por los programas educativos cristianos de calidad. presente recurso se utiliza como un manual para escuelas que buscan la acreditación ICAA así como una guía en la conducción de una revisión interna completa y detallada; lo cuál es un componente de evaluación requerido como parte del proceso de acreditación ICAA.

***El contenido de AdvancED se usa con su permiso.***

***ICAA y AdvancED® se han asociado en un compromiso para brindar servicios de acreditación y mejora escolar de alta calidad a las escuelas cristianas. A través de esta asociación, las escuelas de ICAA pueden convertirse en parte de la Comunidad Global AdvancED, obteniendo acceso a herramientas tales como la plataforma de tecnología patentada de AdvancED, eProve, que respalda de manera eficiente la administración integral de todas las actividades de mejora de la escuela.***

***La combinación de los Estándares de Desempeño de AdvancED y las Garantías y Estándares de Contexto Cultural de ICAA únicos para las escuelas cristianas en un solo y proceso sistema y proceso ofrece a las escuelas cristianas de todo el mundo una experiencia de acreditación y mejora de la escuela sin fisuras y verdaderamente transformadora.***

Introducción y Instrucciones

La mejora continua que resulte en el éxito de todos los estudiantes debe ser el objetivo de cada institución educativa. El recorrido de mejora para cada institución puede parecer diferente, pero siempre debe incluir medidas de aprendizaje e instrucción de calidad. Además, para las escuelas cristianas, establecer y mantener una fuerte identidad y cultura cristianas y un énfasis en la formación espiritual de los estudiantes son fundamentales para la escuela y deben integrarse en todos los programas, políticas, prácticas y operaciones de la escuela. Todos estos atributos son componentes integrales de las escuelas cristianas de calidad y son las principales áreas que la escuela cristiana debe evaluar a medida que planifica su camino de mejora.

Como preparación para su Visita de Evaluación Externa de ICAA, la escuela realizó una revisión interna integral que involucró a la comunidad escolar en un proceso profundo de autoevaluación que forma la base para la ruta de mejora de la escuela. Esta autoevaluación es un componente crítico en el proceso de acreditación de ICAA. Para llevar a cabo y documentar su autoevaluación, la escuela utilizó la Guía de Autoevaluación de ICAA para escuelas. La Guía consta de un conjunto de criterios de evaluación organizados en torno a los Estándares de ICAA y proporciona un marco dentro del cual la escuela realiza su autoevaluación. La Guía es una herramienta poderosa para impulsar el cambio y la mejora institucional.

Este documento, los Estándares de Diagnóstico del Equipo de Evaluación e Involucramiento de los niveles PK-12 de ICAA, es básicamente un espejo que refleja la Guía de Autoevaluación para Escuelas y el cual debe ser utilizado por los equipos que realizan la visita de Evaluación Externa de ICAA en la escuela. Al igual que la Guía, los Estándares de Diagnóstico se basan en los Estándares de ICAA y proporcionan un marco dentro del cual el equipo de Evaluación Externa lleva a cabo la evaluación de la escuela. Con la excepción del Resumen Ejecutivo y el Perfil que solo se encuentra en la Guía, el Los Estándares de Diagnóstico consisten en Garantías y Cuatro Dominios o Estándares: 1) Contexto Cultural, 2) Capacidad de Liderazgo, 3) Capacidad de Aprendizaje y 4) Capacidad de Recursos. Para aquellas escuelas que también buscan acreditación de su Programa de Aprendizaje para Edad Temprana o para Centros de Aprendizaje para Edad Temprana Independientes, se agregó un Estándar de Aprendizaje para Edad Temprana Adicional a la guía de evaluación del equipo de Evaluación Externa con criterios adicionales que son específicos y únicos para el Aprendizaje en Edad Temprana.

Para llevar a cabo el Diagnóstico de los Estándares, cada miembro del equipo de la visita externa revisa las preguntas y rúbricas de evaluación para las Garantías, Estándares y Dominios asignados por el Líder Evaluador del equipo de trabajo. Utilizando la Guía de Autoevaluación la cual ha sido completada por la escuela, y las evidencias de apoyo proporcionadas por la escuela, los miembros del equipo realizan juicios de evaluación, basados ​​en la evidencia, con respecto a cada criterio. La finalización del Diagnóstico de Estándares proporciona a la escuela una evaluación integral basada en datos de la cultura e identidad de la escuela, su efectividad organizacional, su efectividad en la producción del éxito de los estudiantes, y la suficiencia de los recursos escolares y la efectividad con la que la escuela asigna y usa esos recursos. La finalización del Diagnóstico de Estándares y las hojas de trabajo de calificación que lo acompañan proporciona una calificación objetiva para la escuela para cada dominio y para cada estándar dentro de los dominios. Además, el Diagnóstico de Estándares una vez completado informa sobre la ruta de mejora de la escuela al ayudar al equipo de Evaluación Externa a identificar áreas de fortaleza y oportunidades de mejora para la escuela. El equipo utiliza los conocimientos recopilados del Diagnóstico de Estándares una vez completado y la información obtenida durante la visita en sitio para retroalimentar a la escuela acerca de su ruta de mejora y para hacer una recomendación a la Comisión de Acreditación de ICAA sobre el estado de acreditación de la escuela.

## Definición de Garantías y Dominios

## La sección de Garantías consiste de diez Garantías. Las Garantías de ICAA son declaraciones de prácticas que son fundamentales para establecer y mantener la identidad cristiana única y la cultura de una escuela cristiana, así como prácticas que son fundamentales para las operaciones legales, establecer y mantener la estabilidad, la responsabilidad financiera, la seguridad y un enfoque en la escuela mejora.

## Los dominios son declaraciones que definen la capacidad de una escuela para proporcionar calidad y cumplir con las rigurosas demandas de mejora continua. Cada Dominio es definido por Estándares, basados en rubricas de desempeño, las cuales a su vez están definidas por preguntas de evaluación en los Estándares de Diagnóstico.

**Revisión de Fuentes de Evidencia.**

## La sección de Revisión de Fuentes de Evidencia se proporciona para que el miembro del equipo pueda registrar los tipos de evidencia que revisó para llegar a las conclusiones alcanzadas sobre el contenido de evaluación relacionado con cada estándar. La lista de fuentes de evidencia también ayuda al miembro del equipo a enfocarse en otros tipos de evidencia podrían revisarse para documentar aún más sus conclusiones sobre una pregunta de evaluación en particular. La evidencia proporciona el apoyo para responder la pregunta: "¿Cómo sabemos que la escuela está haciendo lo que dice que está haciendo?"

## Apéndices

## El Apéndice 1 al final de la Guía es un glosario de términos que proporciona descripciones más detalladas de algunos términos / frases que se encuentran en las secciones principales de la Guía. Esto ayudará a garantizar que las interpretaciones de Garantías y estándares sean consistentes a lo largo del documento y con diferentes personas. Las palabras en cursiva en el cuerpo de la Guía se definen en el Glosario.

## El Apéndice 2 al final de la Guía es las Definiciones para Términos de Rúbrica Indefinida y proporciona valores más definitivos y cuantificados para ciertos términos indefinidos que se encuentran en las preguntas y las rúbricas en todo el documento. Por lo general, el término indefinido se define mediante una descripción y un rango numérico de valores.

## El Apéndice 3 proporciona una guía para la escuela con respecto a las consideraciones para el cumplimiento de la escuela con los requisitos legales para la operación. La lista proporciona a la escuela una guía de artículos y áreas que deben recibir consideración con respecto a las operaciones legales. Es importante tener en cuenta que debido a que los requisitos legales pueden cambiar con el tiempo y variar dependiendo de dónde se encuentra la escuela, la lista no es exhaustiva. La escuela es responsable de conocer todos los requisitos legales para su funcionamiento y el cumplimiento de pruebas con los mismos.

## Instrucciones para completar el reporte

El Líder del Equipo de Evaluación Externa asignará garantías específicas y/o estándares de dominio a cada miembro del equipo. Cada miembro del equipo es específicamente responsable de completar el contenido evaluativo de su área asignada a partir de su revisión de la evidencia, tanto fuera del sitio (la autoevaluación y otros artefactos proporcionados por la escuela) como en el sitio (Autoevaluación, otros artefactos y otras pruebas, incluidos datos de entrevistas, observaciones, datos de rendimiento de los estudiantes, etc.) Sin embargo, debe tenerse en cuenta que, aunque cada miembro del equipo ha asignado garantías y / o estándares de dominio que él / ella es responsable de, la evaluación del equipo es colaborativa. Si un miembro del equipo observa o encuentra otra evidencia que informa otra área, él / ella debe tener en cuenta eso y proporcionar esa información durante las sesiones de trabajo / discusiones del equipo al miembro del equipo respectivo responsable de esa área. Los miembros del equipo no deben considerar que sus conclusiones iniciales alcanzadas con respecto al contenido evaluativo asignado serán necesariamente su conclusión final. A medida que se dispone de evidencia adicional a través de la observación, entrevistas, artefactos adicionales, discusiones en equipo, etc. durante la visita, es común que se revisen las conclusiones iniciales. Sin embargo, hacia el final de la visita, el evaluador principal hará las preguntas pertinentes.

**Los pasos específicos para completar el Diagnóstico de Estándares para las escuelas con niveles de PK-12 son:**

1. Lea todo el documento de Estándares de Diagnóstico para familiarizarse con su contenido.
2. Una vez que el Líder Evaluador (LE) haya asignado las tareas de los miembros del equipo, lea detenidamente la información provista en cada: Garantía / Estándares de Dominio / Preguntas de Evaluación que se le haya asignado.
3. Acceda y analice la autoevaluación y la evidencia relacionada cargada por la escuela que esté relacionada con su(s) área(s) asignada(s) y proporcione una respuesta inicial a cada pregunta evaluativa sobre Garantías, Estándares de Dominio y/o Rúbricas de rendimiento (esto último solo para el Aprendizaje en Edad Temprana).
4. Tome notas según corresponda respecto a sus áreas asignadas (por ejemplo, evidencia adicional que desee revisar, preguntas que deba hacer en las entrevistas, cosas que desea verificar en el aula y otras observaciones, etc.).
5. Revise su área asignada en el Diagnóstico de Estándares, sus conclusiones iniciales y las preguntas o comentarios que haya hecho antes de que comience la visita en sitio.
6. Una vez en la visita en sitio, reúna evidencia adicional (debe intentar triangular la evidencia de múltiples fuentes cómo sea posible para obtener sus conclusiones).
7. Trabaje con su Líder Evaluador (LE) para obtener cualquier evidencia documentada adicional que necesite para su evaluación,
8. Realizar observaciones ELEOT según le sea asignado por su LE.
9. Manténganse alerta para hacer observaciones adicionales relevantes para su revisión,
10. Participe en entrevistas con las partes involucradas según lo asignado por su LE, asegurando que cualquier pregunta específica de la entrevista que usted tenga sea respondida,
11. Realice, con la aprobación de su LE, cualquier entrevista adicional según sea necesario y apropiado para su revisión asignada (por ejemplo, personal de mantenimiento, personal de administración, etc.), y
12. Participe en las discusiones del equipo de Revisión Externa y cualquier otro esfuerzo de colaboración.
13. Basado en la evidencia previamente revisada y la evidencia adicional recopilada y analizada en sitio, responda la(s) pregunta(s) evaluativa(s) o asigne la calificación del nivel de desempeño que más refleje el desempeño y condiciones de la escuela. (Incluya en su evaluación la consideración de cualquier Estándar de Contexto Cultural que también pueda informar el área específica bajo su revisión). Sus respuestas finales deben ser confirmadas por todo el equipo.
14. Complete la narrativa de Comentarios y Perspectivas al final del Dominio si es necesario para registrar cualquier Práctica Potente, Oportunidad de Mejora y/o Prioridad de Mejora relacionadas con el Dominio o Estándares específicos dentro del Dominio y proporcione esos al Líder Evaluador. (Nota: El LE puede pedirle a cada miembro del equipo que lea cualquier Práctica Poderosa, Oportunidad de Mejora y/o Prioridad de Mejora para todo el grupo con el fin de asegurar el consenso del equipo sobre estos elementos y para asegurarse de que estén bien redactados y sigan las pautas establecidas para su redacción.)

|  |
| --- |
| ***1. Declaración de Fe***La escuela ha redactado una Declaración de Fe la cuál no está en conflicto con la Declaración de Fe de ORUEF y además es suficiente para establecer la doctrina evangélica y guiar el crecimiento espiritual apropiado para los diferentes niveles de edad/grado de la escuela. |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]  |
| ***Comentarios:***       |
|  |

|  |
| --- |
| ***2. Testimonio de Fe de las Autoridades de Gobierno Escolar y del Personal de la Escuela.*** |
| Todos los miembros del cuerpo directivo de la escuela (Ejemplo: Junta directiva, director, dueños, etc.) y todo el personal escolar (administración, docentes y personal de apoyo) afirman que son nacidos de nuevo y que apoyan la Declaración de Fe, Visión/Misión y filosofía cristiana de educación que promueve la escuela. |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]   |
| ***Comentarios:***       |

|  |
| --- |
| ***3. Desarrollo Espiritual – Personal Docente***Todos los administradores, facultad y personal de la escuela participan en un programa continuo de crecimiento espiritual. |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]  |
| ***Comentarios:***      |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **4. *Instrucción Bíblica / Religiosa*** Todos los estudiantes de tiempo completo deben tomar cursos bíblicos/religiosos ofrecidos por la escuela cada año que están inscritos en la escuela. |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]  |
| ***Comentarios:***      |
| **Anexo de evidencia(s):** *Cargue los artefactos en apoyo de esta garantía en su sitio de almacenamiento en línea.* |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| ***5. Operaciones legales***La escuela ha desarrollado y mantiene los documentos requeridos y ha cumplido todos los requisitos necesarios para sus operaciones y servicios legales según lo determinan las reglamentaciones federales, estatales y locales (una lista parcial de consideraciones legales se encuentra en el Apéndice 3 de esta guía). |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]  |
| ***Comentarios:***       |
| **Anexo de evidencia(s):** *Cargue los artefactos en apoyo de esta garantía en su sitio de almacenamiento en línea.* |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **6. *Plan de Discontinuidad o Cierre***La escuela ha presentado a la oficina de ICAA un Plan de Discontinuidad o Cierre el cuál especifica el lugar y formato de depósito de registros de estudiantes, empleados y otros registros escolares en caso de que la escuela cierre. El plan incluye el(los) nombre(s) e información de contacto de la entidad y/o la(s) persona(s) en posesión de los registros. |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]  |
| ***Commentarios:***      |

|  |
| --- |
| 1. ***Financieras***

 La escuela supervisa todas las transacciones financieras a través de un sistema contable reconocido que es revisado/auditado periódicamente por un auditor financiero externo. |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]  |
| ***Comentarios:***       |
|  |

|  |
| --- |
| 1. ***Mejora Continua***

La escuela se involucra en un proceso de mejora continua e implementa un plan de mejora escolar. |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]  |
| ***Comentarios:***       |
|  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. ***Seguridad / Emergencias***

La escuela implementa un plan escrito de seguridad y manejo de crisis que incluye procedimientos de evacuación de emergencia y capacitación adecuada para los interesados. |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]  |
| ***Comentarios:***       |
|  |
|  |  |  |
| 1. ***Cambio Sustancial***

La escuela ha reportado todos los cambios significativos que afectan el alcance y/o tienen un impacto en su capacidad para cumplir con los Estándares y Políticas de AdvancED. Tales cambios incluyen, pero no se limitan a:• Reestructuración (fusión, apertura o cierre) de la escuela o de las escuelas dentro de su jurisdicción.• Misión y objeto de la institución.• Estructura de gobierno de la institución, incluyendo el cambio a ser una escuela o sistema de escuelas subsidiadas, ser objeto de una toma de control estatal, o un cambio de propietario.• Grados o niveles académicos ofrecidos por la institución.• Cambio de personal directivo y otros profesionales (no docentes).• Cambio en la disponibilidad de instalaciones, incluyendo obras de mantenimiento mayor.• Nivel de deuda o financiamiento.• Cambio en el horario o calendario lectivo.• Establecimiento de una ubicación adicional separada del campus principal.• Cambios en el número de estudiantes que causen modificación del programa o plantilla.• Cambios en los programas disponibles, incluyendo las bellas artes, las artes prácticas y actividades estudiantiles. |
| Si, certificamos la garantía anterior. | [ ]  |
| No, en este momento no podemos certificar la garantía anterior. | [ ]  |
| ***Comentarios:***       |
|  |  |  |

CC1.1 La declaración que incluye la visión y/o la misión/ propósito de la escuela, transmite claramente el propósito y rumbo a seguir de la institución, así mismo provee una guianza fundamental que permite a la escuela, mantener su identidad y cultura Cristiana, y compromete a la institución a establecer expectativas altas para que sus estudiantes alcancen el éxito.

A.

1. Las autoridades de la escuela han adoptado una declaración de visión y/o misión/propósito.

[ ] Sí

[ ] No

2. Si la escuela cuenta con tal declaración de visión y/o misión/propósito, seleccione todas las características confirmadas que aplican:

[ ] Bien redactada

[ ] Refleja claramente una cosmovisión Bíblica.

[ ] Comunica claramente propósito y dirección para la escuela.

[ ] Provee una guía sólida para mantener en la escuela la identidad y cultura Cristiana.

[ ] Compromete a la escuela a establecer expectativas altas para el éxito de los estudiantes.

[ ] Se encuentra integrada en la operatividad de la escuela, en sus programas y procedimientos.

[ ] Se ha comunicado a todos los participantes del proceso escolar, (padres, maestros, alumnos).

[ ] Ninguna característica de las anteriores se encontró.

B.

3. La escuela tiene una cultura e identidad Cristiana claramente visible:

[ ] Casi siempre

[ ] Usualmente

[ ] A veces

[ ] Muy rara vez

4. Las decisiones son tomadas con apego total a la declaración de visión y/o misión/propósito escolar:

[ ] Casi siempre

[ ] Usualmente

[ ] A veces

[ ] Muy rara vez

5. Si la escuela cuenta con un programa establecido para asegurar que la institución mantenga una cultura e identidad cristiana reflejada en su declaración de visión y/o misión/propósito, marque todos los conceptos descriptivos que correspondan:

[ ] El Programa está documentado

[ ] El Programa incluye procedimientos adecuados para la recolección de datos

[ ] El Programa se aplica regularmente

[ ] El Programa incluye la colaboración y retroalimentación de todos los participantes escolares

[ ] No se encontró evidencia de ninguno de los conceptos anteriores

1. El liderazgo institucional, docentes, y personal en general están comprometidos completamente a mantener una identidad y cultura Cristiana sólida que es reflejo de la declaración de visión y/o misión/propósito:

[ ] Todos están comprometidos

[ ] La mayoría están comprometidos

[ ] Algunos están comprometidos

[ ] Pocos están comprometidos

1. El liderazgo escolar, docentes, y personal en general, demuestran compartir los valores fundamentales y que están reflejados en la declaración de visión y/o misión/propósito, relacionado en contar con altas expectativas para el éxito de los estudiantes:

[ ] Todos en el liderazgo, docentes y personal en general

[ ] La mayoría del liderazgo, docentes y personal en general

[ ] Algunos en el liderazgo, docentes y personal en general

[ ] Pocos en el liderazgo, docentes y personal en general

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Declaración de la Visión institucional.  |
| [ ]  | Declaración de la Misión/Propósito institucional.  |
| [ ]  | Descripción de políticas y procedimientos que se han establecido para asegurar que las decisiones que se tomen estén apegadas al cumplimiento de la Visión y/o Misión de la institución.  |
| [ ]  | Existe documentación que demuestra apego entre los resultados del desempeño integral exitoso del estudiante y la declaración de Visión y/o Misión/propósito escolar. |
| [ ]  | Existe documentación que demuestra que las actividades de desarrollo profesional Docente y de Personal, están alineadas con la filosofía de Educación Cristiana de la escuela.  |
| [ ]  | Encuestas y batería de cuestionarios hacia los participantes del proceso escolar en general (Padres, alumnos, maestros).  |
| [ ]  | Ejemplos de Circulares, boletines y otras comunicaciones que integran la Visión y/o misión dirigida a los participantes del proceso escolar. |
| [ ]  | Ejemplos de integración de los participantes en el proceso escolar en relación a la Misión y/o Propósito institucional. |

CC1.2 La escuela ha desarrollado una *Declaración de Fe y una filosofía Cristiana de educación* que informa acerca del desarrollo de los objetivos espirituales formativos de los estudiantes, los cuales son revisados a la luz de conclusiones serias de investigación; los cuales son compartidos con los participantes del proceso escolar institucional.

A.

1. Las autoridades escolares han adoptado una *Declaración de Fe* y una *filosofía Cristiana de educación* para la escuela:

[ ] Sí

[ ] No

2. Si la escuela cuenta con una *Declaración de Fe*, seleccione las características confirmadas que apliquen a tal Declaración:

[ ] Establece un marco de referencia que asegura su identidad como Escuela Cristiana y una cultura basada en la Biblia y completamente Cristo-céntrica.

[ ] Claramente describe doctrinas Bíblicas fundamentales suficientes para obtener la salvación personal y proveer un crecimiento spiritual sólido para escuelas Cristianas que cuenten con Preescolar, Primaria y Secundaria.

[ ] Se incluye en los Manuales y/o Reglamentos escolares para (estudiantes, padres de familia, maestros, entrenadores, colaboradores voluntarios, etc..).

[ ] Se ha comunicado abiertamente a: estudiantes, padres de familia, maestros, etc..

[ ] Nada de lo anterior se encontró.

3. Si la escuela cuenta con una filosofía Cristiana de Educación, seleccione todas las características evidentes que apliquen:

[ ] Bien-redactada, (Fácil de interiorizar)

[ ] Desarrollada al detalle, describiendo un entendimiento Bíblico de metafísica, epistemología, axiología, propósitos y objetivos educativos, la naturaleza del educando, la naturaleza y rol del maestro, y la visión Cristiana de la Verdad, las materias a estudiar y la currícula escolar.

[ ] Incrustada en las prácticas institucionales, programas, y operatividad diaria.

[ ] Se ha hecho del conocimiento de los participantes del proceso: alumnos, padres, maestros, etc.

[ ] Nada de lo anterior se encontró.

4. La escuela ha desarrollado una serie de objetivos para la formación espiritual que abarca todos los grados académicos.

[ ] Sí

[ ] No

5. Si la escuela ha desarrollado un Programa comprensivo de objetivos espirituales para los estudiantes, seleccione todas las características evidentes que apliquen:

[ ] Está bien redactado.

[ ] Orientado por la *Declaración de Fe* y *Filosofía Cristiana de Educación* de la escuela.

[ ] Suficiente para lograr resultados esperados en cuanto a la formación espiritual del estudiante.

[ ] Incluido en los Manuales/Reglamentos escolares.

[ ] Se ha comunicado abiertamente a: estudiantes, padres de familia, maestros, etc..

[ ] Revisado regularmente utilizando evaluaciones adecuadas y un programa de medición de resultados con datos estadísticos a la luz de procesos de investigación.

[ ] Nada de lo anterior se encontró.

B.

6. Seleccione todas las características evidentes de los esfuerzos institucionales para la formación espiritual de los estudiantes.

[ ] Un énfasis sobre la formación espiritual de los estudiantes está incrustada en la cultura de la escuela.

[ ] Todas las prácticas escolares, programas, y actividades apoyan la formación espiritual del estudiante.

[ ] La escuela ha implementado programas periódicos y servicios diseñados específicamente para la formación espiritual de los estudiantes.

[ ] Programas y Procesos educativos son evaluados periódicamente y se ajustan para que puedan suplir las necesidades individuales del estudiante, a la vez que se cumplen los objetivos de formación espiritual ya trazados.

[ ] Procesos de Desarrollo del personal y Sesiones de capacitación son planeadas y llevadas a cabo para alcanzar los objetivos espirituales en los estudiantes y los esfuerzos institucionales para la formación espiritual institucional.

[ ] Nada de lo anterior se encontró.

7. El liderazgo escolar, docentes, y personal en general están completamente comprometidos en asegurar que cada estudiante crezca espiritualmente de acuerdo a los objetivos institucionales de desarrollo espiritual trazados por la escuela.

[ ] Todos están comprometidos

[ ] La mayoría están comprometidos

[ ] Algunos están comprometidos

[ ] Pocos están comprometidos

1. El liderazgo escolar, docentes, y personal en general, son ejemplos a seguir y modelos de una correcta conducta Cristiana que demuestra los valores institucionales y un estilo de vida que va de la mano con los objetivos de desarrollo espiritual hacia los estudiantes de la escuela cristiana.

[ ] Todo el liderazgo escolar, docentes y personal en general

[ ] Casi todo el liderazgo escolar, docentes y personal en general

[ ] Algunos en el liderazgo escolar, docentes y personal en general

[ ] Pocos en el liderazgo escolar, docentes y personal en general

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Declaraciones de Visión y Misión o Propósito se encuentran por escrito |
| [ ]  | Lista de Valores fundamentales |
| [ ]  | Filosofía Cristiana de la Educación |
| [ ]  | Declaración de Fe por escrito  |
| [ ]  | Objetivos de Desarrollo Espiritual hacia los estudiantes |
| [ ]  | Encuestas y/o cuestionarios hacia padres, maestros, estudiantes, etc… |
| [ ]  | Minutas de las Juntas del Consejo Escolar |
| [ ]  | Orden del Día/minutas de juntas de retroalimentación de padres, maestros y/o estudiantes |
| [ ]  | Reportes entregados a los directivos o rendición de cuentas a clientes y/o padres de familia |
| [ ]  | Boletines o circulares que incluyan información relacionada al propósito, dirección, y objetivos a alcanzar |
| [ ]  | Página Web de la escuela |
| [ ]  | Políticas y Manual de Procedimientos del Consejo de Administración y/o autoridades escolares |

CC1.3 La escuela se asegura que todo su Programa académico-curricular (incluyendo cualquiera formato alternativo para su implementación utilizando diversas fuentes), programas co- y extra-curriculares y que la instrucción Bíblica/religiosa, integra una cosmovisión Bíblica y se apega a la visón, misión de la escuela y fomenta el alcanzar los objetivos de desarrollo espiritual del estudiante.

A.

1. La planeación Curricular documentada (incluyendo cualquier curso desarrollado con un método de enseñanza alternativa, incluye una cosmovisión Bíblica /objetivos para aprender a través de Integración Bíblica

[ ] Todos los cursos cuentan con una cosmovisión Bíblica/aprender a través de Integración Bíblica.

[ ] Casi todos los cursos cuentan con una cosmovisión Bíblica/aprender a través de Integración Bíblica

[ ] Algunos cursos cuentan con una cosmovisión Bíblica/aprender a través de Integración Bíblica

[ ] Pocos o ningún curso cuenta con una cosmovisión Bíblica/aprender a través de Integración Bíblica

2. Una cosmovisión Bíblica y Principios Bíblicos están intencionalmente incrustados en los Programas Curriculares y Extra-Curriculares.

[ ] En todos los programas curriculares y extracurriculares

[ ] En casi todos los programas curriculares y extracurriculares

[ ] En algunos de los programas curriculares y extracurriculares

[ ] En pocos o en ninguno de los programas curriculares y extracurriculares

3. La escuela ha alineado intencionalmente los Programas Académicos y su Currícula (incluyendo cualquier tipo de método alternativo de enseñanza) con la Visión, Misión y los objetivos de desarrollo del estudiante.

[ ] Toda la *currícula*

[ ] Casi toda la *currícula*

[ ] Alguna parte de la *currícula*

[ ] Poca o nada de la *curricula*

4. La escuela ha alineado intencionalmente los Programas co-currículares y extracurriculares con la Visión, Misión y los objetivos de desarrollo del estudiante.

[ ] Todos los programas co-curricualres y extracurriculares

[ ] Casi todos los programas co-curricualres y extracurriculares

[ ] Algunos de los programas co-curricualres y extracurriculares

[ ] Pocos o ninguno de los programas co-curricualres y extracurriculares

B.

5. ¿Cuál adjetivo mejor describe la efectividad que tiene la cosmovisión Bíblica de la escuela en moldear la mente de sus alumnos y sus esfuerzos de integración Bíblica, en relación a los objetivos de desarrollo de los estudiantes?

 [ ] Excelente

 [ ] Bueno

 [ ] Promedio

 [ ] Pobre

6. Seleccione todas las características evidentes, de los esfuerzos de la escuela en integración Bíblica y en moldear una cosmovisión Bíblica.

[ ] Los estudiantes muestran tener una cosmovisión Bíblica e interiorización de conceptos apropiados a su edad y grado escolar.

[ ] Los estudiantes cuentan con oportunidades en todas las áreas de la *curricula* para aplicar sus conocimientos, habilidades, y cosmovisión Bíblica en situaciones reales y cotidianas.

[ ] Cuenta con un Programa de desarrollo del carácter cristiano.

[ ] Programas de Desarrollo profesional y capacitaciones proveen una *cosmovisión* Bíblica y entrenamiento sobre integración Bíblica en las materias académicas.

[ ] Autoridades escolares y cuerpo docente, demuestran tener un conocimiento profundo y entendimiento de una cosmovisión Bíblica y conceptos evidentes de integración Bíblica, especialmente en sus materias asignadas.

[ ] Las planeaciones incluyen *cosmovisión*  *Bíblica/* integración Bíblica en sus objetivos

[ ] *Revisiones curriculares* incluyen consideraciones para incluir conceptos de *cosmovisión/integración Bíblica*

[ ] Nada de lo anterior fue encontrado.

7. Si la escuela cuenta con un proceso que asegure apego de su curricula a la visión, misión, y objetivos de desarrollo del estudiante, marque todas las características que aplican:

[ ] El proceso está por escrito

[ ] El proceso está documentado

[ ] El proceso se usa regularmente

[ ] El proceso se basa en datos estadísticos reales

[ ] El proceso incluye mecanismos para su evaluación continua, retroalimentación y monitoreo

[ ] Nada de lo anterior fue encontrado

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Planes y Programas/mapas curriculares |
| [ ]  | Guías curriculares |
| [ ]  | Muestras de planeaciones de clase que contengan objetivos con adquisición de una cosmovisión Bíblica |
| [ ]  | Listado de cursos, señalando los que se dan con métodos alternativos de enseñanza |
| [ ]  | Descripción y ejemplos de cómo la cosmovisión Bíblica está integrada en los planes de estudio incluyendo los medios alternativos y otros recursos.  |
| [ ]  | Documentación que demuestre apego/alineación de los planes de estudio y la Visión de la escuela, misión y propósito y los objetivos de maduración espiritual de los estudiantes.  |
| [ ]  | Descripción del proceso de revisión curricular que asegure apego/alineación de la Visión, Misión/propósito de la institución y los objetivos de maduración espiritual de los estudiantes.  |
| [ ]  | Muestras de actividades de clase o escolares en las cuales los estudiantes tengan la oportunidad de aplicar su conocimiento de la cosmovisión Bíblica en situaciones de la vida real.  |
| [ ]  | Lista de programas co-curriculares y/o actividades escolares  |
| [ ]  | Políticas y descripción de estrategias que aseguren la integración de los programas curriculares a una cosmovisión bíblica y que esta programación esté apegada/alineada a la Visión de la escuela a su misión y los objetivos de maduración espiritual de los estudiantes.  |
| [ ]  | Lista de programas y/o actividades extra-curricularares  |
| [ ]  | Políticas y/o descripción de estrategias que aseguren la integración de los programas extra-curriculares a una cosmovisión bíblica y que esta programación esté apegada/alineada a la Visión de la escuela a su misión y los objetivos de maduración espiritual de los estudiantes.  |

CC1.4 La escuela regularmente evalúa el plan de desarrollo spiritual de sus estudiantes y utiliza datos estadísticos para mejorar sus programas de formación espiritual institucional.

A.

1. La escuela implementa un proceso de evaluación relacionado a la formación espiritual del estudiane que: (marque todos los que apliquen)

[ ] Está basado en objetivos institucionales de desarrollo espiritual del estudiante

[ ] Está formalizado

[ ] Está documentado

[ ] Abarca todos los niveles y es completo

[ ] Usa información recabada de un amplio rango de fuentes

[ ] Analiza y aplica información con tendencia y compara datos de otras fuentes confiables.

[ ] Nada de lo anterior se encontró

B.

2. ¿Qué característica describe de mejor manera la calidad de evaluación(es) que se usan para calificar el plan de desarrollo espiritual del estudiante?:

[ ] Excelente calidad

[ ] Buena calidad

[ ] Calidad promedio

[ ] Calidad pobre o no se evalúa

3. La aplicación de instrumentos de evaluación relacionada a la formación espiritual del estudiante y el uso de información/datos estadísticos que la escuela analiza para mejorar los programas y actividades de desarrollo espiritual del estudiante son:

[ ] Una práctica regular y rutinaria (incluyendo, como mínimo, aquellas evaluaciones completadas por el mismo estudiante y evaluados por los maestros al menos (dos veces por ciclo escolar)

[ ] A veces se aplica pero no de manera programada

[ ] A veces se aplica

[ ] Rara vez se aplica y claramente no es una práctica establecida

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Objetivos de desarrollo espiritual del estudiante |
| [ ]  | Muestras de objetivos cumplidos |
| [ ]  | Instrumentos de evaluación que se usan para determinar el desarrollo espiritual del estudiante  |
| [ ]  | Descripción del proceso usado para evaluar la formación espiritual del estudiante |
| [ ]  | Muestras de mejoras realizadas en los programas de desarrollo espiritual del estudiante, como resultado de las evaluaciones realizadas a los mismos  |
| [ ]  | Minutas de juntas relacionadas a tocar el tema de formación espiritual del estudiante  |

CC1.5 Los elementos incluidos en los documentos que determinan la base filosófica de la escuela(*visión, misión/propósito, filosofía cristiana de educación, Declaración de Fe*) son evidentes en el desempeño del personal en general y en las actividades planeadas de desarrollo profesional.

A.

1. ¿Tiene la escuela un proceso que asegure que los elementos incluidos en los documentos de base filosófica de la escuela, tengan una influencia directa en el desempeño del personal en todas sus actividades?

[ ] Sí

[ ] No

2. Si la escuela cuenta con un proceso que asegure que los elementos incluidos en los documentos de base filosófica de la escuela, tienen una influencia directa en el desempeño del personal en todas sus actividades, marque todas las características confirmadas que apliquen:

[ ] Está por escrito y publicado en los manuales del maestro y del personal en general.

[ ] Se han incluido expectativas y condiciones relacionadas al apego de la base filosófica por escrito en todos los contratos laborales.

[ ] Se han incluido estándares con una clara y definida ética moral y un Código de conducta esperado para todo el personal.

[ ] Incorporada en los instrumentos de evaluación del personal en general.

[ ] Nada de lo anterior se encontró.

3. ¿La escuela planea y lleva a cabo sesiones de desarrollo escolar (desarrollo profesional/Capacitaciones) que específicamente incluyen expectativas derivadas de los elementos documentados en la filosofía escolar, al menos una vez al año?

[ ] Sí

[ ] No

B.

4. ¿Si la escuela cuenta con un Código de conducta por escrito para todo el personal, hasta qué grado se hace cumplir por la institución?

[ ] Todo el tiempo

[ ] Casi todo el tiempo

[ ] A veces

[ ] Rara vez o nunca

5. El liderazgo escolar, docentes, y personal, muestran valores en común consistentes con la filosofía institucional,(*visión, misión/propósito, Filosofía Cristiana de educación, Declaración de Fe)*.

[ ] Todo el liderazgo, docentes, y personal en general

[ ] Casi todo el liderazgo, docentes, y personal en general

[ ] Algunos del liderazgo, docentes, y personal en general

[ ] Pocos del liderazgo, docentes, y personal en general

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Portafolios individuales de directivos, maestros y miembros del personal  |
| [ ]  | Programas y horarios de Actividades de desarrollo profesional  |
| [ ]  | Descripción de cómo se interioriza e incorpora la filosofía institucional en las actividades de inducción para miembros del personal. |
| [ ]  | Manuales de maestros/miembros del personal  |
| [ ]  | Formatos de Crecimiento espiritual del personal  |
| [ ]  | Descripción de cómo se alinea el desempeño de los empleados de la escuela, a lo establecido por la institución en su Declaración de Fe, Visión, misión/propósito  |

CC1.6 La operatividad escolar y sus servicios de apoyo, están influenciados por una Cosmovisión Bíblica, y son coherentes con la Filosofía base de la institución y están alineados con los objetivos de formación espiritual del estudiante.

A.

1. Seleccione todas las características evidentes de los esfuerzos de la escuela que aseguren que la operatividad y los servicios de apoyo son influenciados por una cosmovisión Bíblica, coherentes con la Filosofía base de la institución y que están alineados con los objetivos de formación espiritual del estudiante.

[ ] Todos los criterios anteriores, están considerados al evaluar la efectividad de la actual operatividad y servicios de apoyo de la institución.

[ ] Todos los criterios anteriores, están considerados en actividades adicionales y nuevos servicios de apoyo

[ ] Consideración de los criterios anteriores en la operatividad escolar y servicios de apoyo, está documentada.

[ ] Se aplica un proceso de colaboración y retroalimentación de grupos de participación escolar.

[ ] Nada de lo anterior se encontró.

B.

2. ¿Hasta qué punto la operatividad escolar y sus servicios de apoyo, están influenciados por una *Cosmovisión* *Bíblica*?

[ ] Toda la operatividad y servicios de apoyo

[ ] Casi toda la operatividad y servicios de apoyo

[ ] Algo de la operatividad y servicios de apoyo

[ ] Poco o nada de la operatividad y servicios de apoyo

3. ¿Hasta qué punto la operatividad escolar y sus servicios de apoyo, son consistentes con los Documentos Base (Visión, Misión) de la escuela?

[ ] Toda la operatividad y servicios de apoyo

[ ] Casi toda la operatividad y servicios de apoyo

[ ] Algo de la operatividad y servicios de apoyo

[ ] Poco o nada de la operatividad y servicios de apoyo

4. ¿Hasta qué punto la operatividad escolar y sus servicios de apoyo, están alineados con los objetivos de Desarrollo espiritual del estudiante?

[ ] Toda la operatividad y servicios de apoyo

[ ] Casi toda la operatividad y servicios de apoyo

[ ] Algo de la operatividad y servicios de apoyo

[ ] Poco o nada de la operatividad y servicios de apoyo

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Documentos Base de la escuela (Visión, Misión/Propósito, Declaración de Fe) |
| [ ]  | Objetivos institucionales de desarrollo espiritual del estudiante  |
| [ ]  | Descripción de cómo la operatividad escolar y servicios adicionales apoyan el plan de desarrollo espiritual de los estudiantes.  |
| [ ]  | Documentación que demuestre apego/alineación entre la Filosofía institucional y la operatividad y los servicios de apoyo. |
| [ ]  | Descripción del proceso de revisión/evaluación de la operatividad escolar y servicios de apoyo, y cómo asegura apego/alineación con lo que está establecidos en los documentos base del colegio y los objetivos de desarrollo espiritual del estudiante. |
| [ ]  | Descripción de políticas y desarrollo de procedimientos, análisis y revisión. |
| [ ]  | Ejemplos, (muestras) de cómo las políticas y procedimientos son completamente apegadas y que apoyan la identidad y cultura Cristiana de la escuela.  |

Estándar 1.1 La escuela se compromete a una declaración propósito la cual define las creencias acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje incluyendo las expectativas de los estudiantes.

A.

1. Si la institución tiene un proceso para el desarrollo y / o revisión de la declaración de propósito, verifique todas las características confirmadas del proceso que corresponda.

[ ] Proceso documentado disponible para los interesados

[ ] Sistemático (horario de revisión definido)

[ ] Contiene un proceso de desarrollo definido

[ ] Contiene un proceso de revisión definido

[ ] Contiene una colaboración definida y un proceso de entrada

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. ¿Cuántos grupos de partes interesadas indicaron que proporcionaron información para el desarrollo o la revisión del propósito de la institución?

[ ] La mayoría

[ ] Muchos

[ ] Algunos

[ ] Pocos

B.

3. Seleccione el descriptor a continuación que mejor describa las expectativas para el aprendizaje del alumno que se encuentran en la declaración del propósito.

[ ] Expectativas claramente definidas y mensurables para el aprendizaje de los estudiantes

[ ] Expectativas definidas para el aprendizaje de los estudiantes

[ ] Algunas expectativas para el aprendizaje de los estudiantes

[ ] Limitado o sin expectativas de aprendizaje

4. ¿Incluye la declaración de propósito referencias a creencias compartidas sobre la enseñanza y el aprendizaje?

[ ] Sí

[ ] No

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Declaraciones de visión / misión / propósito |
| [ ]  | Lista de valores centrales |
| [ ]  | Filosofía cristiana de la educación |
| [ ]  | Declaración de fe |
| [ ]  | Datos de encuesta / otros datos de las partes interesadas |
| [ ]  | Actas /minutas de reuniones del liderazgo |
| [ ]  | Actas / minutas de reuniones de las partes interesadas |
| [ ]  | Reportes a las partes interesadas de la escuela |
| [ ]  | Boletines y publicaciones de la escuela que contengan información sobre el propósito, dirección y objetivos de la escuela. |
| [ ]  | Página web de la escuela |
| [ ]  | Códigos y reglamentos del cuerpo de gobierno y liderazgo |
| [ ]  | Organigrama |
| [ ]  | Calendario de reuniones del cuerpo gobernante |
| [ ]  | Agendas / presentaciones relacionadas con el desarrollo profesional del cuerpo directivo |

Estándar 1.2 Los grupos de interés demuestran acciones colectivas para asegurar el logro de los propósitos de la escuela y obtener los resultados esperados de los estudiantes.

A.

1. ¿Cuántos grupos de partes interesadas pueden identificar las acciones alineadas que han tomado?

[ ] La mayoría

[ ] Muchos

[ ] Algunos

[ ] Pocos

2. ¿Qué frase describe mejor la evidencia sobre las actividades alineadas de las partes interesadas?

[ ] Se encuentra documentado a través de artefactos y entrevistas

[ ] Referenciado en entrevistas o artefactos

[ ] Inferencias a actividades alineadas

[ ] Poca evidencia

B.

3. ¿La institución evalúa el logro de su propósito y los resultados deseados para los estudiantes?

[ ] Sí

[ ] No

4. Si la institución tiene un proceso para evaluar el logro de su propósito y los resultados deseados para los estudiantes, verifique todas las descripciones a continuación que correspondan.

[ ] El proceso está documentado

[ ] El proceso incluye una recopilación de datos apropiada

[ ] El proceso se usa regularmente

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Visión / misión / declaraciones de propósito |
| [ ]  | Listado de valores esenciales de la institución |
| [ ]  | Filosofía cristiana de educación |
| [ ]  | Declaración de fe |
| [ ]  | Encuesta a partes interesadas / otra información relevante  |
| [ ]  | Actas / minutas de reuniones del liderazgo |
| [ ]  | Actas / minutas de reuniones de las partes interesadas |
| [ ]  | Reportes realizados a las partes interesadas de la escuela |
| [ ]  | Boletines y otras publicaciones que contengan información sobre el propósito, dirección y metas de la escuela. |
| [ ]  | Página web de la escuela |
| [ ]  | Políticas y procedimientos del cuerpo de gobierno y liderazgo |
| [ ]  | Organigama |
| [ ]  | Calendario de reuniones del cuerpo de gobierno |
| [ ]  | Agendas y presentaciones relacionadas con el desarrollo profesional del cuerpo de gobierno |

Estándar 1.3 La escuela se compromete con un proceso continuo de mejora que produce evidencia e incluye resultados medibles para mejorar el proceso de aprendizaje del estudiante y de la práctica profesional.

A.

1. Seleccione todas las características confirmadas del proceso de planificación de mejora continua de la institución.

[ ] El proceso se centra en los resultados del alumno y / o la eficacia de la organización

[ ] El proceso se usa sistémicamente (donde y cuando sea necesario)

[ ] El proceso es sistemático (pasos claramente definidos)

[ ] El proceso está documentado

[ ] El proceso es colaborativo

[ ] El proceso se usa para revisar o refinar planes según sea necesario

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. ¿Qué descriptor describe mejor las fuentes de información utilizadas para desarrollar y monitorear planes o planes de mejora continua?

[ ] Datos de numerosas fuentes de práctica académica y profesional

[ ] Datos de una variedad de fuentes académicas

[ ] Datos de un número limitado de fuentes

[ ] No hay datos evidentes en la planificación

3. ¿Qué descriptor describe mejor el proceso de análisis de datos en el proceso de planificación de mejora continua de la institución?

[ ] Análisis avanzado de datos y técnicas de desagregación

[ ] Desglose básico de datos

[ ] Análisis limitado de datos

[ ] No hay evidencia de análisis

B.

4. Seleccione todas las características confirmadas del plan (s) de mejora continua de la institución.

[ ] Los planes son claros y bien articulados

[ ] Los planes incluyen descripciones claras relacionadas con la evaluación de la implementación

[ ] Los objetivos se basan en fuentes de datos y análisis apropiados

[ ] Las metas incluyen métricas apropiadas y alineadas

[ ] Las metas contienen objetivos que definen el éxito

[ ] Las metas incluyen estrategias múltiples basadas en las necesidades identificadas de grupos específicos

[ ] Las estrategias se definen mediante actividades apropiadas que aseguran la implementación

[ ] Las actividades están claramente definidas, enumere las fechas de finalización previstas

[ ] Las actividades enumeran los recursos necesarios para la implementación

[ ] Las actividades se asignan a individuos específicos, no a grupos

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

5. Seleccione todas las características confirmadas de la implementación del plan (s).

[ ] Los planes se comparten con las partes interesadas involucradas en la implementación

[ ] Los resultados de calidad de implementación son sistemáticamente evaluados

[ ] Los resultados de calidad de implementación son reportados sistemáticamente

[ ] Se documenta el análisis de los resultados de la mejora en los resultados del alumno

[ ] El análisis de los resultados de la mejora en la práctica profesional está documentado

[ ] Los informes de resultados se adaptan y comparten con múltiples tipos de interesados

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Plan de mejora de la escuela |
| [ ]  | Descripción del proceso de mejora de la escuela y plan de desarrollo |
| [ ]  | Encuestas / instrumentos de evaluación acerca de la efectividad de la escuela |
| [ ]  | Encuesta a partes involucradas y otros datos relevantes |
| [ ]  | Datos sobre el rendimiento y cumplimiento de metas estudiantiles |
| [ ]  | Actas / minutas sobre reuniones relacionadas con actividades de mejora y su seguimiento |
| [ ]  | Evaluación de datos sobre las actividades de mejora de la escuela |
| [ ]  | Comunicación con las partes interesadas acerca de actividades y resultados. |

Estándar 1.4 La autoridad gobernante/Junta Directiva establece y asegura que se cumplan las políticas que fueron designadas para apoyar la efectividad de la escuela.

A.

1. Seleccione todas las características confirmadas del proceso de la autoridad gubernamental para el desarrollo, revisión y revisión de políticas.

[ ] El proceso está documentado

[ ] El proceso está basado en datos

[ ] El proceso se usa regularmente

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

2. La autoridad de gobierno adopta y / o actualiza periódicamente las políticas para cumplir con las leyes y regulaciones.

[ ] Casi siempre

[ ] Generalmente

[ ] A veces

[ ] Raramente

1. Las políticas adoptadas o actualizadas por la autoridad gobernante garantizan la integridad y las operaciones efectivas.

[ ] Casi siempre

[ ] Generalmente

[ ] A veces

[ ] Raramente

4. La autoridad gobernante se responsabiliza a sí misma y otros a las políticas adoptadas.

[ ] Casi siempre

[ ] Generalmente

[ ] A veces

[ ] Raramente

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Manual escolar |
| [ ]  | Manual del personal docente |
| [ ]  | Agendas / minutas de las autoridades de gobierno, en especial en lo relacionado con el desarrollo, evaluación y revisión de políticas.  |
| [ ]  | Ejemplos de datos utilizados en el apoyo de desarrollo de políticas. |
| [ ]  | Registros relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables |
| [ ]  | Registros de inspecciones por las autoridades correspondientes |

Estándar 1.5 La autoridad gobernante/Junta Directiva se adhiere a un código ético y funciones dentro de los roles y responsabilidades establecidos.

A.

1. Si la autoridad gubernamental tiene un código de ética, seleccione todas las características confirmadas que correspondan.

[ ] Escrito y publicado

[ ] Estándares de ética claramente definidos

[ ] Principios de conducta claramente definidos

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

1. La autoridad gobernante adopta y se adhiere a políticas que claramente proporcionan a los líderes la autonomía para las operaciones cotidianas.

[ ] Sí

[ ] No

1. Si la autoridad gobernante tiene un código de ética, ¿con qué frecuencia se hacen responsables?

[ ] Casi siempre

[ ] Generalmente

[ ] A veces

[ ] Raramente

B.

4. Seleccione todas las políticas confirmadas con respecto a la autoridad gobernante que describen:

[ ] Roles de los miembros

[ ] Responsabilidades de los miembros

[ ] Requisitos para el desarrollo profesional continuo

[ ] Uso de mejores prácticas

[ ] Uso de datos para la toma de decisiones

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

1. La autoridad gobernante adopta y se hace responsable de estas políticas.

[ ] Casi siempre

[ ] Generalmente

[ ] A veces

[ ] Raramente

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Código de ética / políticas de conflicto de interés |
| [ ]  | Manual de autoridad rector / manual |
| [ ]  | Manual de política escolar |
| [ ]  | Manual del maestro / personal |
| [ ]  | Descripciones de trabajo / puesto |
| [ ]  | Organigrama |
| [ ]  | Actas / minutas del cuerpo de gobierno |
| [ ]  | Agendas / presentaciones relacionadas con el desarrollo profesional del cuerpo directivo |

Estándar 1.6 El equipo directivo implementa procesos de evaluación y supervisión del personal para mejorar la práctica profesional y la efectividad organizacional.

A.

1. Si la institución tiene un proceso de supervisión y evaluación, seleccione todas las características confirmadas que correspondan.

[ ] Escrito y publicado

[ ] Incluye explicaciones claras del proceso

[ ] Incluye criterios específicos para un rendimiento efectivo

[ ] Incluye modelos de rendimiento efectivo

[ ] Incluye explicaciones claras de cómo se usan los resultados

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

2. Si la institución tiene un proceso de supervisión y evaluación, seleccione todas las características confirmadas que correspondan.

[ ] Implementado sistemáticamente

[ ] Implementado con fidelidad

[ ] Implementado por evaluadores expertos y altamente capacitados

[ ] Incluye mecanismos para retroalimentación y monitoreo continuo

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

3. Seleccione el descriptor que mejor describa la eficacia con que la institución utiliza los resultados de la supervisión y evaluación para impactar positivamente la práctica profesional y el rendimiento del alumno.

[ ] Excepcionalmente eficaz

[ ] Eficazmente

[ ] De manera bastante efectiva

[ ] No es efectivo

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Código de ética / políticas de conflicto de interés |
| [ ]  | Manual de autoridad rector / manual |
| [ ]  | Manual de política escolar |
| [ ]  | Manual del maestro / personal |
| [ ]  | Descripciones de trabajo / puesto |
| [ ]  | Organigrama |
| [ ]  | Actas / minutas del cuerpo de gobierno |
| [ ]  | Agendas / presentaciones relacionadas con el desarrollo profesional del cuerpo directivo |

Estándar 1.7 El equipo directivo implementa procesos y procedimientos operacionales que garantizan la efectividad organizacional que apoya el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A.

1. Si la institución tiene procesos y procedimientos operativos, seleccione todas las características confirmadas que correspondan.

[ ] Escrito y publicado

[ ] Desarrollado según sea necesario

[ ] Sistemático

[ ] Sistémico

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. Los procesos y procedimientos de operación se implementan de manera efectiva:

[ ] Casi siempre

[ ] Generalmente

[ ] A veces

[ ] Raramente

B.

3. La institución revisa y revisa procesos y procedimientos:

[ ] Casi siempre

[ ] Generalmente

[ ] A veces

[ ] Raramente

1. Seleccione todas las fuentes de datos confirmadas que la institución utiliza para desarrollar o revisar procesos y procedimientos.

[ ] Resultados de aprendizaje

[ ] Rendimiento del personal

[ ] Datos organizacionales

[ ] Otras fuentes

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Agendas / actas de reuniones de profesores / personal |
| [ ]  | Planes / agendas de desarrollo profesional |
| [ ]  | Manual del maestro / personal |
| [ ]  | Agendas / minutos de reuniones en servicio |
| [ ]  | Ejemplos de evaluaciones de efectividad y revisiones de procesos y procedimientos |

Estándar 1.8 El equipo directivo involucra a los grupos de interés para apoyar el logro de la dirección y el propósito de la escuela.

A.

1. Si la institución tiene un programa o proceso de participación de partes interesadas, seleccione todas las características confirmadas que correspondan.

[ ] Documentado

[ ] Proporciona roles significativos para los participantes

[ ] Incluye roles para padres

[ ] Incluye roles para estudiantes

[ ] Incluye roles para el personal

[ ] Incluye roles para miembros de la comunidad

[ ] Incluye roles para grupos de políticas gubernamentales o educativas

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. Los líderes confían en la participación de los interesados:

[ ] Casi siempre

[ ] Generalmente

[ ] A veces

[ ] Raramente

B.

3. Seleccione todas las características confirmadas que se aplican a las comunicaciones en la institución.

[ ] Deliberar

[ ] Consistente

[ ] Múltiples estrategias

[ ] Bidireccional

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

4. Seleccionar grupos de partes interesadas que indiquen que participan en una comunicación bidireccional con la institución:

[ ] Grupos internos (personal, estudiantes, etc.)

[ ] Grupos externos (padres, comunidad y otros)

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Plan de comunicación para los interesados con respecto al propósito / misión de la escuela |
| [ ]  | Ejemplos de comunicaciones a las partes interesadas (sitio web, boletines informativos, manual del estudiante, informe anual, etc.) |
| [ ]  | Resultados de la encuesta de partes interesadas |
| [ ]  | Agendas / actas que reflejan un compromiso con la participación y la comunicación con las partes interesadas con respecto al propósito / misión |

Estándar 1.9 La escuela ofrece experiencias que cultivan y mejoran la efectividad del liderazgo.

A.

1. Seleccione todos los métodos confirmados que se aplican al desarrollo de liderazgo en la institución.

[ ] Programa formal para el desarrollo del liderazgo

[ ] Tutoría

[ ] Entrenamiento

[ ] Actividades grupales sobre liderazgo

[ ] Becas para el desarrollo del liderazgo

[ ] Tiempo de liberación para el desarrollo de liderazgo

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

2. ¿Qué descriptor describe mejor la calidad del desarrollo del liderazgo en la institución?

[ ] Excelente

[ ] Promedio

[ ] Por debajo del promedio

[ ] Pobre

3. ¿Qué descriptor describe mejor la naturaleza de la cultura construida y mantenida por el liderazgo?

[ ] Altamente colaborativo

[ ] Algo colaborativo

[ ] Mínimamente colaborativo

[ ] No colaborativo

4. Seleccionar grupos de partes interesadas que indiquen que participan regularmente en oportunidades de liderazgo.

[ ] Maestros

[ ] Estudiantes

[ ] Padres

[ ] Miembros de la comunidad

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Resultados de la encuesta de partes interesadas |
| [ ]  | Minutas de reuniones con partes interesadas relacionadas con el liderazgo compartido |
| [ ]  | Políticas relacionadas con el modelado, el coaching y la formación de equipos en el liderazgo |
| [ ]  | Calendario / cronograma de actividades relacionadas con la construcción de capacidad de liderazgo y liderazgo compartido |
| [ ]  | Agendas / horarios de actividades de desarrollo profesional relacionadas con la efectividad del liderazgo |
| [ ]  | Descripciones de programas relacionados con la efectividad del liderazgo y la construcción de capacidad de liderazgo |

Estándar 1.10 El equipo directivo recoge y analiza varios datos de la retroalimentación de múltiples grupos de interés para informar la toma de decisiones que resulta en la mejora.

A.

1. Si la institución recopila comentarios de las partes interesadas, seleccione todas las características confirmadas que correspondan.

[ ] Proceso integral (recopilación, análisis, informes)

[ ] Incluye múltiples instrumentos y técnicas de recopilación de datos

[ ] Los instrumentos son confiables y válidos

[ ] Incluye datos de partes interesadas internas

[ ] Incluye datos de partes interesadas externas

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. Si la institución recopila e informa los comentarios de las partes interesadas, ¿con qué frecuencia se implementa el proceso?

[ ] Casi siempre

[ ] Generalmente

[ ] A veces

[ ] Raramente

B.

3. Si la institución recopila e informa los comentarios de las partes interesadas, seleccione las características que describen el uso de comentarios y resultados.

[ ] Un análisis exhaustivo de los resultados

[ ] Ejemplos donde los resultados informaron la toma de decisiones

[ ] Ejemplos en los que los resultados mostraron una clara mejora

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

4. Si la institución recopila e informa los comentarios de las partes interesadas, seleccione todas las características confirmadas que correspondan.

[ ] Comunicado regularmente

[ ] Proporciona múltiples informes, cada uno adaptado a un público específico

[ ] Emplea una variedad de medios de comunicación disponibles

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Descripción del proceso para recolectar y analizar datos para determinar mejoras verificables |
| [ ]  | Ejemplos de diferentes tipos de datos recopilados y analizados |
| [ ]  | Ejemplos de uso de resultados para evaluar e impulsar decisiones relacionadas con la mejora |
| [ ]  | Datos sobre el desempeños de los alumnos así como otros datos relacionados |
| [ ]  | Resultados de la encuesta de partes interesadas |
| [ ]  | Minutos de reuniones relacionadas con el análisis de datos |
| [ ]  | Evidencia verificable sobre la mejora de la escuela |

|  |
| --- |
| ***Comentarios y análisis acerca del Dominio de la Capacidad de Aprendizaje*** |
|       |

Estándar 2.1 Los estudiantes tienen oportunidades equitativas para desarrollar sus habilidades y lograr alcanzar el contenido y las prioridades de aprendizaje establecidos por la escuela.

A.

1. Se brindan oportunidades de aprendizaje personalizado para:

[ ] La mayoría de los estudiantes

[ ] Muchos aprendices

[ ] Algunos estudiantes

[ ] Pocos aprendices

2. La diferenciación de instrucción es muy evidente en:

[ ] La mayoría de las aulas

[ ] Muchas aulas

[ ] Algunas aulas

[ ] Pocas aulas

B.

3. Las altas expectativas de aprendizaje son evidentes en:

[ ] La mayoría de las aulas

[ ] Muchas aulas

[ ] Algunas aulas

[ ] Pocas aulas

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Mapa de alcance y secuencia / currículo |
| [ ]  | Guías curriculares |
| [ ]  | Planes de lecciones alineados con el plan de estudios |
| [ ]  | Objetivos de aprendizaje publicados |
| [ ]  | Resultados de encuesta / inventario de maestros y estudiantes |
| [ ]  | Registros de reuniones y recorridos / sesiones de comentarios |
| [ ]  | Ejemplos de aprendizaje diferenciado y oportunidades de aprendizaje personalizado |
| [ ]  | Datos utilizados para identificar las necesidades únicas de aprendizaje de los estudiantes |

Estándar 2.2 La cultura de aprendizaje promueve la creatividad, innovación y la solución de problemas de manera colaborativa.

A.

1. Las experiencias de los alumnos incluyen y promueven (marque todo lo que corresponda):

[ ] Altos niveles de compromiso del alumno

[ ] Creatividad y / o innovación

[ ] Pensamiento crítico

[ ] Aplicación del conocimiento

[ ] Solución colaborativa de problemas

[ ] Autorreflexión

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. El aprendizaje basado en proyectos es evidente en

[ ] La mayoría de las aulas

[ ] Muchas aulas

[ ] Algunas aulas

[ ] Pocas aulas

3. Las actividades basadas en la investigación son evidentes en

[ ] La mayoría de las aulas

[ ] Muchas aulas

[ ] Algunas aulas

[ ] Pocas aulas

B.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el profesorado y el personal adoptan con entusiasmo y demuestran consistentemente un conjunto de creencias compartidas que se centran en la participación del alumno:

[ ] Más

[ ] Muchos

[ ] Algunos

[ ] Pocos

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el profesorado y el personal adoptan con entusiasmo y demuestran consistentemente un conjunto de creencias compartidas que enfoca el desarrollo de la creatividad y / o la innovación:

[ ] Más

[ ] Muchos

[ ] Algunos

[ ] Pocos

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el profesorado y el personal adoptan con entusiasmo y demuestran consistentemente un conjunto de creencias compartidas que enfoca la resolución de problemas y esto es evidente entre:

[ ] La mayoría de los profesores y el personal

[ ] Muchos profesores y personal

[ ] Algunos profesores y personal

[ ] Pocos profesores y personal

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Mapa de alcance y secuencia / currículo |
| [ ]  | Guías curriculares |
| [ ]  | Planes de lecciones que reflejan el compromiso de los estudiantes |
| [ ]  | Descripciones de técnicas de instrucción |
| [ ]  | Objetivos de aprendizaje publicados |
| [ ]  | Resultados de encuesta / otros datos de maestros y estudiantes |
| [ ]  | Registros de reuniones y recorridos / sesiones de comentarios |
| [ ]  | Registros de desarrollo profesional enfocados en el envolvimiento del estudiante |
| [ ]  | Muestras representativas del trabajo de los estudiantes que reflejan creatividad, innovación, resolución de problemas, pensamiento crítico, conocimiento de aplicaciones, etc. |

Estándar 2.3 La cultura de aprendizaje desarrolla en los estudiantes actitudes, creencias y las destrezas necesarias para ser exitosos.

A.

1. Las experiencias de aprendizaje enseñan a los alumnos (marque todo lo que corresponda):

[ ] Habilidades de comunicación en una variedad de formatos

[ ] Para establecer sus propios objetivos de aprendizaje

[ ] Para monitorear su propio progreso

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

2. La documentación indica un compromiso con el desarrollo explícito e intencional de los alumnos (marque todos los que correspondan):

[ ] Actitudes positivas

[ ] Positivas percepciones

[ ] Creencias positivas sobre el aprendizaje

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

3. El desarrollo explícito e intencional de las actitudes positivas, las autopercepciones y las creencias sobre el aprendizaje de los alumnos se demuestra mediante:

[ ] La mayoría de los profesores y el personal

[ ] Muchos profesores y personal

[ ] Algunos profesores y personal

[ ] Pocos profesores y personal

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Mapa de alcance y secuencia / currículo |
| [ ]  | Guías curriculares |
| [ ]  | Ejemplos de planes de lecciones |
| [ ]  | Objetivos de aprendizaje publicados |
| [ ]  | Descripciones de técnicas de instrucción |
| [ ]  | Resultados de la encuesta de maestros y estudiantes |
| [ ]  | Registros de reuniones y recorridos / sesiones de comentarios |
| [ ]  | Ejemplos de aprendizaje diferenciado y oportunidades de aprendizaje personalizado |
| [ ]  | Muestras representativas del trabajo de los estudiantes en todos los cursos |
| [ ]  | Ejemplos de uso de tecnología por parte de docentes y alumnos como recurso de instrucción y aprendizaje |

Estándar 2.4 La escuela tiene una estructura formal que asegura que los estudiantes desarrollen relaciones positivas y estos cuentan con adultos/pares que apoyan sus experiencias educativas.

A.

1. La institución implementa un proceso para que los estudiantes tengan acceso a un adulto en particular que asegure que los alumnos sean apoyados a lo largo de sus experiencias educativas. El proceso (marque todo lo que corresponda):

[ ] Está claramente documentado

[ ] Está disponible para todos los estudiantes

[ ] Permite a los estudiantes seleccionar un adulto en particular

[ ] Se evalúa exhaustivamente de manera regular

[ ] Se implementa constantemente

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

2. Los horarios / documentación indican que los alumnos tienen acceso y se reúnen con sus mentores adultos:

[ ] Frecuentemente y regularmente

[ ] Regularmente pero no frecuentemente

[ ] Esporádicamente

[ ] Raramente

3. Las oportunidades para que los alumnos desarrollen relaciones fuertes y respetuosas con sus compañeros son:

[ ] Frecuente y regular

[ ] Regular pero no frecuente

[ ] Esporádico

[ ] Raro

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Descripción de estructuras formales de apoyo y defensa a los estudiantes por parte de adultos |
| [ ]  | Lista de estudiantes en las cuáles cada uno tiene al menos un defensor adulto |
| [ ]  | Currículo y / o actividades relacionadas con la estructura formal de defensores adultos |
| [ ]  | Registro de evaluaciones de la estructura formal de defensor adultos |
| [ ]  | Programa maestro con tiempo para la estructura formal de defensor adulto |
| [ ]  | Resultados de encuesta / inventario de maestros y estudiantes |
| [ ]  | Actas de reuniones en las que se discutió la estructura formal de defensor de adultos |

Estándar 2.5 Los maestros implementan un currículo que está basado en altas expectativas y prepara al alumno para el próximo nivel.

A.

1. El plan de estudios adoptado por la institución es (marque todos los que correspondan):

[ ] Relevante

[ ] Riguroso y desafiante

[ ] Alineados verticalmente en todos los niveles de grado y áreas de contenido

[ ] Alineado horizontalmente a través de todos los grados y áreas de contenido

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. El currículo adoptado es implementado por:

[ ] La mayoría de los profesores y el personal

[ ] Muchos profesores y personal

[ ] Algunos profesores y personal

[ ] Pocos profesores y personal

B.

3. \_\_\_\_\_\_\_ se espera que los estudiantes participen en un plan de estudios de altas expectativas.

[ ] Más

[ ] Muchos

[ ] Algunos

[ ] Pocos

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Mapa de alcance y secuencia / currículo |
| [ ]  | Guías curriculares |
| [ ]  | Ejemplos de planes de lecciones |
| [ ]  | Objetivos de aprendizaje publicados |
| [ ]  | Descripciones de técnicas de instrucción |
| [ ]  | Resultados de encuesta / inventario |
| [ ]  | Registros de reuniones y recorridos / sesiones de comentarios |
| [ ]  | Muestras de ejemplos utilizados para guiar e informar al aprendizaje de los estudiantes |
| [ ]  | Ejemplos de expectativas de aprendizaje y estándares de rendimiento |
| [ ]  | Muestras representativas del trabajo de los estudiantes en todos los cursos |
| [ ]  | Resultados de la encuesta de seguimiento de graduados |

Estándar 2.6 La escuela implementa un proceso que asegura que el currículo esté alineado con estándares y las mejores prácticas.

A.

1. El currículo es revisado y actualizado (marque todo lo que corresponda):

[ ] regularmente

[ ] Usando un proceso documentado

[ ] Asegurando la alineación con estándares reconocidos y rigurosos

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. El currículo adoptado es implementado por:

[ ] La mayoría de los profesores y el personal

[ ] Muchos profesores y personal

[ ] Algunos profesores y personal

[ ] Pocos profesores y personal

B.

3. La alineación del plan de estudios adoptado con la investigación y las mejores prácticas es (marque todas las que correspondan):

[ ] Documentado

[ ] Claro

[ ] Bien definido

[ ] Relacionado con el propósito de la institución

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Alcance y secuencia / mapas curriculares |
| [ ]  | Guías curriculares alineadas con el alcance y la secuencia |
| [ ]  | Ejemplos de planes de estudio alineados con el plan de estudios, incluida la integración formalizada de la cosmovisión bíblica |
| [ ]  | Objetivos de aprendizaje publicados |
| [ ]  | Normas estatales / objetivos de aprendizaje |
| [ ]  | Ejemplos de expectativas de aprendizaje y estándares de rendimiento |

Estándar 2.7 La enseñanza es monitoreada y se ajusta a las necesidades individuales de cada estudiante y a las expectativas de aprendizaje de la escuela.

A.

1. Como parte del proceso para monitorear y ajustar la instrucción para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes, los educadores usan datos que son (marque todo lo que corresponda):

[ ] Actualizados

[ ] Relevantes

[ ] Analíticos

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. Los educadores utilizan datos para satisfacer las necesidades individuales del alumno: Como práctica regular y rutinaria en el aula

[ ] A menudo pero no regularmente

[ ] A veces

[ ] Rara vez y claramente no es una práctica habitual en el aula

B.

3. Los educadores implementan estrategias de instrucción para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes:

[ ] Como práctica regular y rutinaria en el aula

[ ] A menudo pero no regularmente

[ ] A veces

[ ] Rara vez y claramente no es una práctica habitual en el aula

4. La planificación de los educadores para implementar estrategias de instrucción efectivas e individualizadas es (marque todo lo que corresponda):

[ ] Intencionada y deliberada

[ ] Documentada

[ ] Soportada

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Políticas y procedimientos relacionados con la revisión periódica del plan de estudios, las instrucciones y la evaluación |
| [ ]  | Ejemplos de evaluaciones que provocaron modificaciones en la instrucción |
| [ ]  | Desarrollo profesional enfocado en la mejora de la instrucción basada en las necesidades de aprendizaje |
| [ ]  | Mapa de alcance y secuencia / currículo |
| [ ]  | Guías curriculares |
| [ ]  | Sample lesson plans |
| [ ]  | Evaluaciones comunes, evaluaciones formativas y sumarias |
| [ ]  | Boletas de calificaciones y otros progresos |
| [ ]  | Resultados de encuesta / inventario |
| [ ]  | Criterios de evaluación docente |
| [ ]  | Agendas / actas de reuniones de la facultad y reuniones en servicio que abordan las mejoras de la instrucción y las necesidades del alumno |
| [ ]  | Ejemplos de mejoras en las prácticas de instrucción resultantes del proceso de evaluación |
| [ ]  | Datos utilizados para identificar las necesidades únicas de aprendizaje de los estudiantes |

Estándar 2.8 La escuela provee programas y servicios para que el estudiante pueda planificar su futuro y su carrera profesional.

A.

1. Los servicios y / o programas implementados por la institución para apoyar la planificación profesional y / o el éxito educativo en el próximo nivel son (marque todos los que correspondan):

[ ] Exhaustivo

[ ] Incluyendo a todos o la mayoría de los estudiantes

[ ] Útil para identificar las fortalezas e intereses de los estudiantes

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

2. Los estudiantes desarrollan y documentan sus metas y logros personales en función de sus intereses y necesidades:

[ ] Como una práctica institucional frecuente y rutinaria

[ ] A menudo pero no regularmente

[ ] A veces

[ ] Rara vez y claramente no es una práctica institucional regular

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Lista de servicios de apoyo para el aprendizaje y población estudiantil atendida por dichos servicios |
| [ ]  | Datos utilizados para identificar las necesidades únicas de aprendizaje de los estudiantes |
| [ ]  | Entrenamiento y aprendizaje profesional relacionado con las características únicas de los estudiantes |
| [ ]  | Sistema de evaluación del alumno para identificar las necesidades del alumno |
| [ ]  | Políticas y procedimientos relacionados con el asesoramiento estudiantil y la planificación de carrera |
| [ ]  | Resultados de encuesta / otros datos |
| [ ]  | Agendas / minutos de reuniones que abordan estos programas y servicios |
| [ ]  | Presupuesto para asesoramiento, educación y planificación de carrera |

Estándar 2.9 La escuela implementa, evalúa y monitorea los procesos para identificar y abordar las necesidades emocionales, del desarrollo y académicas de los estudiantes.

A.

1. El proceso de la institución para identificar y remitir a los estudiantes que necesitan asistencia adicional, servicios y recursos es (marque todos los que correspondan):

[ ] Documentado

[ ] Formalizado

[ ] Implementado constantemente

[ ] Disponible para todos los estudiantes

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. El proceso de la institución se dirige a los estudiantes (marque todos los que correspondan):

[ ] Necesidades de aprendizaje social y emocional

[ ] Necesidades de aprendizaje académico

[ ] Necesidades de desarrollo (aprendizaje especializado / alojamiento

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

3. Para abordar las necesidades especializadas de los estudiantes, la institución (marque todos los que correspondan):

[ ] Utiliza recursos internos de manera efectiva

[ ] Utiliza recursos externos de manera efectiva

[ ] Evalúa los programas y servicios pertinentes

[ ] Utiliza los resultados de la evaluación para modificar y ajustar los servicios

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Lista de servicios disponibles relacionados con las necesidades sociales, emocionales, de desarrollo y académicas especializadas de los estudiantes |
| [ ]  | Políticas y procedimientos relacionados con las necesidades sociales, emocionales, de desarrollo y académicas especializadas de los estudiantes |
| [ ]  | Descripción del proceso de referencia |
| [ ]  | Descripción del proceso del IEP |
| [ ]  | Horarios y registros de participación estudiantil en estos servicios |
| [ ]  | Capacitación y aprendizaje profesional relacionado con las necesidades de aprendizaje especializado |
| [ ]  | Sistema de evaluación del alumno para identificar las necesidades del alumno |
| [ ]  | Agendas / minutos de reuniones que abordan estos programas y servicios |
| [ ]  | Presupuesto para asesoramiento, evaluación, derivación, educación y planificación de carrera |

Estándar 2.10 El progreso del aprendizaje se evalúa de forma confiable, consistente y se comunica claramente.

A.

1. Las prácticas y criterios comunes de calificación para representar el logro de los conocimientos y habilidades de los estudiantes se utilizan a lo largo de:

[ ] Todos o la mayoría de los niveles de grado

[ ] Muchos niveles de grado

[ ] Algunos niveles de grado

[ ] Pocos niveles de grado

2. Las prácticas y criterios comunes de calificación para representar el logro de los conocimientos y habilidades de los estudiantes se utilizan a lo largo de:

[ ] Todas o la mayoría de las áreas temáticas

[ ] Muchas áreas temáticas

[ ] Algunas áreas temáticas

[ ] Pocas áreas temáticas

3. Los educadores usan evaluaciones SUMARIAS para garantizar la mejora y la preparación del alumno para el siguiente nivel:

[ ] Como práctica regular y rutinaria en el aula

[ ] A menudo pero no regularmente

[ ] A veces

[ ] Rara vez y claramente no es una práctica habitual en el aula

4. Los educadores usan evaluaciones FORMATIVAS para garantizar la mejora y la preparación del alumno para el siguiente nivel:

[ ] Como práctica regular y rutinaria en el aula

[ ] A menudo pero no regularmente

[ ] A veces

[ ] Rara vez y claramente no es una práctica habitual en el aula

B.

5. Comunicaciones sobre el progreso del alumno son (marque todo lo que corresponda):

[ ] Formal (escrito y difundido en un horario)

[ ] Informal (compartido en los momentos apropiados verbalmente y / o por escrito)

[ ] Compartido con alumnos individuales

[ ] Compartido con padres / familias

[ ] Compartido con otras partes interesadas apropiadas

[ ] En un lenguaje claro y comprensible

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Documentaciones de descripción de herramientas / protocolos de evaluación |
| [ ]  | Políticas y procedimientos relacionados con la evaluación del aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes |
| [ ]  | Tarjetas de informe de muestra y otros informes de progreso |
| [ ]  | Ejemplos de evaluaciones comunes, evaluaciones formativas y sumarias |
| [ ]  | Evidencia de que las evaluaciones son confiables y no están sesgadas |
| [ ]  | Prueba anual de logros y resultados de SAT / ACT |
| [ ]  | Ejemplo de comunicaciones a los padres relacionadas con el progreso del aprendizaje del alumno |
| [ ]  | Horario de las conferencias planeadas entre padres y maestros |
| [ ]  | Registros de reuniones de muestra representativas de conferencias entre maestros y padres |

Estándar 2.11 Los maestros recogen, analizan y utilizan datos formativos y sumarios que demuestran mejora en el aprendizaje del estudiante.

A.

1. Los educadores \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ reúnen, analizan y usan datos que conducen a la mejora de los logros y el éxito de los grupos de estudiantes individuales y colectivos.

[ ] En su mayoría

[ ] Muchos de ellos

[ ] Algunos de ellos

[ ] Pocos

B.

2. Usar datos para modificar la instrucción y transformar las experiencias de aprendizaje para los estudiantes es:

[ ] Una práctica regular y rutinaria en el aula

[ ] A menudo se usa pero no de forma regular

[ ] Algunas veces usado

[ ] Raramente utilizado y claramente no es una práctica habitual en el aula

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Lista de fuentes de datos formativas y sumativas relacionadas con el aprendizaje, la instrucción, la efectividad del programa y las condiciones del estudiante que apoyan el aprendizaje |
| [ ]  | Datos del desempeño del alumno y datos de rendimiento |
| [ ]  | Instrumentos e información de evaluación del docente / personal |
| [ ]  | Horarios para evaluaciones de maestros / personal |
| [ ]  | Datos de evaluación del programa |
| [ ]  | Agendas / actas de reuniones sobre el uso de datos para informar mejoras en el aprendizaje de los estudiantes |
| [ ]  | Ejemplos del uso de datos para diseñar, implementar y evaluar los esfuerzos de mejora |
| [ ]  | Protocolos y procedimientos escritos para la recopilación y el análisis de datos |

Estándar 2.12 La escuela implementa un proceso para evaluar de manera continua sus programas y las condiciones organizacionales para mejorar el aprendizaje del estudiante.

A.

1. La institución implementa un proceso de evaluación que: (marque todo lo que corresponda)

[ ] Es formal

[ ] Está documentado

[ ] Incluye la investigación pertinente en contexto

[ ] Analiza la tendencia y los datos de comparación sobre el aprendizaje de los estudiantes

[ ] Analiza datos de tendencias y de comparación sobre la eficacia de la organización

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. La institución implementa un proceso de evaluación para:

[ ] Casi todos los programas e iniciativas

[ ] Muchos programas e iniciativas

[ ] Algunos programas e iniciativas

[ ] Pocos programas e iniciativas

B.

3. Los resultados del proceso de evaluación se utilizan para: (marcar todos los que correspondan)

[ ] Informar la toma de decisiones

[ ] Mejorar y refinar el currículo

[ ] Mejora y refina los programas

[ ] Mejorar y refinar prácticas innovadoras

[ ] Mejorar el aprendizaje de los estudiantes

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Descripción del proceso de mejora de la escuela |
| [ ]  | Plan (es) de mejora de la escuela que se centra en el aprendizaje de los estudiantes y la eficacia de la organización |
| [ ]  | Planes de mejora que incluyen componentes que proporcionan objetivos específicos, objetivos cuantificables, un conjunto de evaluaciones / procesos de evaluación apropiados, un conjunto de intervenciones que se espera que produzcan mejoras, cronogramas, impacto presupuestario y un plan para garantizar que el personal tenga las habilidades para implementar el plan (s) |
| [ ]  | Lista de fuentes de datos utilizadas para evaluar programas y condiciones organizacionales que impactan el aprendizaje de los estudiantes |
| [ ]  | Datos de evaluación del programa |
| [ ]  | Descripción de cómo se inspeccionan y mantienen regularmente las instalaciones |
| [ ]  | Agendas / actas de reuniones relacionadas con el análisis de datos |
| [ ]  | Ejemplos del uso de datos para diseñar y evaluar los esfuerzos de mejora |
| [ ]  | Protocolos escritos y procedimientos para la recolección y análisis de datos |

|  |
| --- |
| ***Comentarios y análisis acerca del Dominio de la Capacidad de Aprendizaje*** |
|       |

Estándar 3.1 El aprendizaje profesional se planifica y se provee para mejorar el ambiente de aprendizaje, el rendimiento del estudiante y la efectividad de la escuela.

A.

1. Si la institución tiene un proceso para planificar y brindar aprendizaje profesional, verifique todas las características confirmadas del proceso que corresponda.

[ ] Contiene evaluación acerca de la efectividad

[ ] Utiliza los resultados para mejorar las prácticas

[ ] Utiliza los resultados para mejorar el rendimiento del alumno

[ ] Utiliza los resultados para aumentar el conocimiento del contenido

[ ] Utiliza los resultados para aumentar el conocimiento pedagógico

[ ] Utiliza los resultados para aumentar la efectividad de la organización

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. ¿Qué descriptor describe mejor las fuentes de datos utilizados para planificar y brindar aprendizaje profesional?

[ ] Datos de una variedad de fuentes académicas y no académicas

[ ] Datos de los procesos de evaluación y supervisión

[ ] Datos de un número limitado de fuentes

[ ] No hay datos evidentes en la planificación

B.

3. ¿Cuántos miembros del personal reciben capacitación profesional relevante y empotrada para mejorar su práctica?

[ ] Más

[ ] Muchos

[ ] Algunos

[ ] Pocos

4. ¿Cuántos miembros del personal reciben aprendizaje profesional relevante y incorporado al trabajo para lograr los objetivos institucionales?

[ ] Más

[ ] Muchos

[ ] Algunos

[ ] Pocos

5. ¿Con qué frecuencia los miembros del personal reciben un aprendizaje profesional relevante?

[ ] Regularmente y frecuentemente

[ ] Regularmente pero no frecuentemente

[ ] A veces

[ ] Raramente

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Políticas / procedimientos relacionados con el desarrollo profesional |
| [ ]  | Manual del maestro / personal |
| [ ]  | Horario de actividades de desarrollo profesional |
| [ ]  | Relación entre el aprendizaje profesional y el propósito/misión de la escuela |
| [ ]  | Planes de desarrollo profesional individual (incluido crecimiento espiritual) para administradores, docentes y personal de apoyo |
| [ ]  | Descripción de la alineación entre el aprendizaje profesional y las necesidades identificadas |
| [ ]  | Instrumentos e información de evaluación del docente / personal |
| [ ]  | Horarios / calendarios de evaluaciones de maestros / personal |
| [ ]  | Resultados de la evaluación de actividades de desarrollo profesional |
| [ ]  | Partidas presupuestarias relacionadas con el desarrollo profesional y el aprendizaje |
| [ ]  | Agendas / minutas de reuniones de los maestros |
| [ ]  | Agendas / minutas de las reuniones de capacitación interna |
| [ ]  | Resultados de encuesta / inventario del personal / docentes |
| [ ]  | Calendario escolar |
| [ ]  | Horario maestro (general) de toda la escuela |
| [ ]  | Listado de cursos |
| [ ]  | Requisitos de graduación |

Estándar 3.2 La estructura y las expectativas de la escuela para el aprendizaje profesional promueven la colaboración y el compañerismo para mejorar el rendimiento estudiantil y la efectividad organizacional.

A.

1. Si la institución tiene una estructura de aprendizaje profesional, verifique todas las características confirmadas de la estructura que corresponda.

[ ] Las discusiones se centran en el análisis de datos

[ ] Utiliza resultados para mejorar el rendimiento del alumno

[ ] Utiliza resultados para aumentar la efectividad de la organización

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. ¿Cuántos miembros del personal participan en comunidades de aprendizaje estructurado?

[ ] Casi todos los miembros del personal

[ ] Solo miembros del personal profesional

[ ] Algunos miembros del personal

[ ] Pocos miembros del personal

B.

3. ¿Qué término describe mejor el nivel de recursos asignados para proporcionar estructuras de colaboración?

[ ] Amplio / Abundante

[ ] Adecuado

[ ] Algunos

[ ] Pocos

4. Si la institución tiene un proceso para asignar recursos, verifique todas las características confirmadas del proceso que corresponda.

[ ] Los recursos se asignan consistentemente

[ ] Los recursos proporcionan estructuras formales para la colaboración

[ ] Los recursos proporcionan estructuras informales para la colaboración

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Manual del maestro / personal |
| [ ]  | Descripción de las estructuras de colaboración docente |
| [ ]  | Ejemplos de actividades de colaboración y / o formación de equipos para el profesorado y el personal |
| [ ]  | Agendas / minutas de comunidades de aprendizaje colaborativo |
| [ ]  | Calendario / calendario de reuniones comunitarias de aprendizaje colaborativo |
| [ ]  | Agendas / actas de reuniones de colaboración relacionadas con el análisis de datos |
| [ ]  | Ejemplos del uso de datos para diseñar y evaluar los esfuerzos de mejora |
| [ ]  | Descripciones y programas de tutoría, entrenamiento y programas de inducción para maestros / personal |
| [ ]  | Partidas presupuestarias que apoyan las estructuras colaborativas y la colegialidad / formación de equipos entre el personal |

Estándar 3.3 Los programas de inducción, mentoría y entrenamiento aseguran que todo el personal de la escuela tenga el conocimiento y las destrezas para mejorar el rendimiento estudiantil y la efectividad organizacional.

A.

1. Si la institución tiene programas de inducción y tutoría, verifique todas las características confirmadas de los programas que correspondan.

[ ] Los programas son monitoreados

[ ] Los programas son evaluados

[ ] Los programas son revisados / modificados

[ ] Los programas incluyen expectativas de rendimiento

[ ] Los programas satisfacen las necesidades individuales

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. ¿Qué miembros del personal reciben programas de inducción y tutoría?

[ ] Casi todos los nuevos miembros del personal

[ ] Muchos nuevos miembros del personal profesional

[ ] Algunos nuevos miembros del personal

[ ] Pocos nuevos miembros del personal

B.

3. Si la institución tiene programas de entrenamiento y modelado, verifique todas las características confirmadas de los programas que correspondan.

[ ] Los programas son monitoreados

[ ] Los programas son evaluados

[ ] Los programas se modifican en función de los datos

[ ] Los programas abordan prácticas profesionales únicas

[ ] Los programas abordan las expectativas organizacionales

[ ] Los programas brindan orientación, apoyo y retroalimentación de pares y líderes

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

4. ¿Qué miembros del personal reciben programas de entrenamiento y modelado?

[ ] Casi todos los miembros del personal

[ ] Muchos miembros del personal

[ ] Algunos miembros del personal

[ ] Pocos o ningún miembro del personal

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Información del manual del maestro / personal relacionada con los nuevos empleados, incluida la tutoría, el entrenamiento y otras prácticas de inducción |
| [ ]  | Políticas / procedimientos relacionados con los programas de mentoring, coaching e inducción |
| [ ]  | Descripciones y programas de tutoría, entrenamiento y programas de inducción para maestros / personal |
| [ ]  | Calendario de aprendizaje profesional con actividades para el apoyo educativo del nuevo personal |
| [ ]  | Registros de reuniones y recorridos / sesiones de comentarios entre maestros / personal y supervisores |
| [ ]  | Partidas presupuestarias que apoyan los programas de tutoría, entrenamiento y de inducción |
| [ ]  | Resultados de encuesta / inventario |

Estándar 3.4 La escuela atrae y retiene personal calificado que apoya el propósito y dirección de la escuela.

A.

1. Si la institución tiene un proceso para atraer y retener personal, verifique todas las características confirmadas del proceso que corresponda.

[ ] El proceso está documentado

[ ] El proceso se evalúa regularmente

[ ] El proceso usa datos para determinar las necesidades de personal

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. Si se utiliza una evaluación en el proceso de personal, verifique todas las características confirmadas del uso de la evaluación que corresponda.

[ ] Asegura el talento

[ ] Asegura calificaciones

[ ] Asegura números suficientes

[ ] Asegura que las necesidades de los estudiantes se cumplan

[ ] Asegura que se cumplan las necesidades de la organización

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

3. Si la institución proporciona oportunidades para reclutar y retener personal, verifique todas las características confirmadas del proceso que corresponda.

[ ] El proceso es deliberado

[ ] El proceso se formaliza

[ ] Incluye oportunidades significativas de aprendizaje

[ ] Incluye crecimiento personal

[ ] Incluye apoyo financiero

[ ] Incluye oportunidades de liderazgo

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Policies, processes, and procedures related to the hiring, placement, and retention of qualified professional and support staff |
| [ ]  | Policies and procedures related to the compensation of administrative, teaching, and support staff |
| [ ]  | Job descriptions that include minimum qualification for the position |
| [ ]  | Teacher/staff handbook |
| [ ]  | Administrative, faculty, and support staff salary schedules reflecting support for equity and other biblical principles related to compensation practices |
| [ ]  | School budgets for the last three years |
| [ ]  | Assessments of staffing needs |
| [ ]  | Teacher/staff evaluation instruments and data |
| [ ]  | Schedules for teacher/staff evaluations |
| [ ]  | Governing body and leadership minutes related to the hiring, placement, evaluation, retention, and compensation of qualified professional and support staff |
| [ ]  | List of all current professional and support staff providing their current specific position(s), years of service, and qualifications for the job |

Estándar 3.5 La escuela integra los recursos digitales en la enseñanza, el aprendizaje y en las operaciones para mejorar las prácticas profesionales, el rendimiento estudiantil y la efectividad organizacional.

A.

1. Si la institución tiene un proceso de planificación para integrar recursos digitales en la enseñanza, el aprendizaje y las operaciones, verifique todas las características confirmadas del proceso que corresponda.

[ ] El proceso es integral

[ ] Proceso evalúa y demuestra mejoras en la práctica profesional

[ ] El proceso evalúa y demuestra mejoras en el rendimiento del estudiante

[ ] El proceso evalúa y demuestra mejoras en la efectividad de la organización

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. ¿Qué descriptor describe mejor las fuentes de datos utilizados para integrar los recursos digitales en la enseñanza, el aprendizaje y las operaciones?

B.

3. Si la institución proporciona recursos para integrar recursos digitales en la enseñanza, el aprendizaje y las operaciones, ¿qué tipos de recursos se proporcionan (marque todos los que correspondan)?

[ ] Recursos humanos

[ ] Recursos materiales

[ ] Recursos fiscales

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

4. ¿Qué término describe mejor el nivel de recursos asignados para integrar los recursos digitales en la enseñanza, el aprendizaje y las operaciones?

[ ] Amplio

[ ] Suficiente

[ ] Algunos

[ ] Pocos recursos

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Datos sobre medios y recursos de información disponibles para estudiantes y personal |
| [ ]  | Evaluación de necesidades de tecnología / recursos digitales |
| [ ]  | Plan de mejora de tecnología |
| [ ]  | Planes de lecciones que indican el uso de tecnología / recursos digitales en el aula |
| [ ]  | Ejemplos de uso de tecnología / recursos digitales por parte de los docentes como recurso educativo |
| [ ]  | Ejemplos de uso de tecnología / recursos digitales por parte de los estudiantes como herramienta de aprendizaje |
| [ ]  | Horarios / agendas de capacitación profesional con respecto al uso de tecnología / recursos digitales en el aula |
| [ ]  | Resultados de encuesta / otros datos |

Estándar 3.6 La escuela provee acceso a recursos de información y materiales que sustentan el currículo, los programas y las necesidades del estudiante, el personal y la escuela.

A.

1. Si la institución tiene un proceso para la identificación, adquisición, uso y actualización de materiales y recursos, verifique todas las características confirmadas del proceso que corresponda.

[ ] El proceso es integral

[ ] El proceso está documentado

[ ] El proceso se basa en la investigación

[ ] El proceso se basa en las mejores prácticas

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. Si los materiales y recursos están alineados, marque todo lo que corresponda.

[ ] Alineado a programas curriculares e instructivos

[ ] Alineado a las necesidades de la organización

[ ] Alineado a iniciativas organizacionales

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

3. Si la institución proporciona recursos para cubrir necesidades, marque todo lo que corresponda.

[ ] Los recursos abordan las necesidades e intereses de los estudiantes

[ ] Los recursos abordan las necesidades e intereses del personal

[ ] Los recursos abordan las necesidades e intereses de la institución

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

4. ¿Qué nivel de recursos se proporciona para apoyar el plan de estudios, los programas y las necesidades de los estudiantes, el personal y la institución?

[ ] Gran variedad de recursos de alta calidad

[ ] Variedad de recursos de alta calidad

[ ] Algunos recursos de alta calidad

[ ] Pocos recursos de alta calidad

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Datos sobre medios y recursos de información disponibles para estudiantes y personal |
| [ ]  | Evaluación de necesidades de tecnología / recursos digitales |
| [ ]  | Plan de mejora de tecnología |
| [ ]  | Programa de disponibilidad de personal para ayudar a los estudiantes y al personal escolar relacionado con el uso de tecnología y recursos digitales |
| [ ]  | Presupuesto relacionado con la adquisición de recursos de información y medios |
| [ ]  | Políticas y procedimientos relacionados con la adquisición y el uso de tecnología / recursos digitales que garanticen el alineamiento con el propósito / la misión de la escuela, la filosofía cristiana de la educación y los principios bíblicos |
| [ ]  | Política de uso de Internet aceptable para estudiantes y personal |
| [ ]  | Resultados de encuesta / otros datos |

Estándar 3.7 La escuela demuestra manejo estratégico de los recursos que incluye planificación a largo plazo y el uso de los recursos para apoyar el propósito y dirección de la escuela.

A.

1. Si la institución tiene un proceso para la administración estratégica de recursos, verifique todas las características confirmadas del proceso que corresponda.

[ ] El proceso es formal

[ ] El proceso es de largo alcance

[ ] Proceso es evaluado

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. Si se planifica la administración estratégica de recursos, verifique todas las áreas que apliquen.

[ ] Presupuestos

[ ] Instalaciones

[ ] Otras necesidades organizativas

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

B.

3. ¿Qué enunciado describe mejor cómo la institución implementa la gestión estratégica de recursos?

[ ] Demuestra prácticas claras y efectivas

[ ] Demuestra algunas prácticas claras

[ ] Demuestra algunas prácticas vagas o poco claras

4. ¿La planificación estratégica respalda el propósito y la dirección de la institución?

[ ] Sí

[ ] No

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Descripción del proceso de mejora de la escuela |
| [ ]  | Plan (es) de mejora de la escuela que se centra en el aprendizaje de los estudiantes y la eficacia de la organización |
| [ ]  | Planes de mejora que incluyen componentes que proporcionan objetivos específicos, objetivos mensurables, un conjunto de evaluaciones / procesos de evaluación apropiados, un conjunto de intervenciones que se espera produzcan mejoras, cronogramas, impacto presupuestario y un plan para garantizar que el personal tenga las habilidades para implementar el plan (es) |
| [ ]  | Planes de largo plazo para la infraestructura e instalaciones |
| [ ]  | Historial y registros de mantenimiento de instalaciones |
| [ ]  | Horarios de instalaciones, patio de recreo e inspecciones de equipos |
| [ ]  | Sistema para solicitudes de mantenimiento |
| [ ]  | Registros de depreciación de equipos |
| [ ]  | Revisiones / auditorías financieras externas |
| [ ]  | Plan de manejo de crisis |

Estándar 3.8 La escuela asigna recursos humanos, recursos fiscales y materiales que estén alineados con las necesidades y las prioridades identificadas por la escuela para mejorar el rendimiento estudiantil y la organización efectiva.

 A.

1. Si la institución tiene un proceso de elaboración de presupuestos, verifique todas las características confirmadas del proceso que corresponda.

[ ] El proceso es formal

[ ] El proceso apoya la mejora en el aprendizaje de los estudiantes

[ ] Proporciona una distribución equitativa para satisfacer las necesidades de los estudiantes

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

2. ¿Qué tan bien el proceso de elaboración de presupuesto aborda las prioridades de mejora diseñadas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes?

[ ] Los recursos se alinean sistemáticamente

[ ] Los recursos son frecuentemente alineados

[ ] Los recursos a veces están alineados

[ ] Los recursos raramente o nunca están alineados

B.

3. Verifique todas las características verificadas que se aplican con respecto a cómo la institución asigna recursos humanos, materiales y fiscales.

[ ] Efectivamente usa recursos humanos

[ ] Utiliza de manera efectiva los recursos materiales

[ ] Usa efectivamente los recursos fiscales

[ ] Utiliza los recursos colectivos para satisfacer las necesidades y prioridades identificadas de los alumnos

[ ] Utiliza los recursos colectivos para satisfacer las necesidades y prioridades identificadas de la institución

[ ] Ninguno de estos fueron encontrados

4. ¿Con qué frecuencia la institución evalúa y demuestra el uso efectivo de los recursos?

[ ] Casi siempre

[ ] Frecuentemente

[ ] A veces

[ ] Rara vez o nunca

|  |
| --- |
| Fuentes de Evidencia Revisadas |
| [ ]  | Descripción del proceso de desarrollo y aprobación del presupuesto de la escuela |
| [ ]  | Políticas y procedimientos relacionados con el desarrollo, la aprobación y el control del presupuesto |
| [ ]  | Presupuestos de los últimos tres años |
| [ ]  | Revisiones / auditorías financieras externas |
| [ ]  | Informes financieros que reflejen la actividad financiera real contra presupuestada para el año académico anterior y muestras mensuales representativas |
| [ ]  | Informes financieros que reflejen la actividad financiera real contra presupuestada para el año académico anterior y muestras mensuales representativas |
| [ ]  | Informes financieros que reflejen la actividad financiera real contra presupuestada para el año académico anterior y muestras mensuales representativas |
| [ ]  | Descripciones de actividades de recaudación de fondos |

|  |
| --- |
| ***Comentarios y análisis acerca del Dominio de la Capacidad de Recursos*** |
|       |

**El siguiente formato relacionado a la extensión de Recursos para el Programa de (Maternal/Infantes) sólo deberá ser llenado, si la escuela está buscando acreditar su Programa de Educación Inicial con estudiantes menores de 5 años de edad del nivel Kindergarten.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.1****Los profesionales y personal calificado de soporte son suficientes en número para cumplir sus roles y responsabilidades necesarias para apoyar el propósito y dirección de la escuela, así como el programa educativo.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | Las políticas, procesos y procedimientos aseguran que los líderes escolares tengan acceso a contratar, colocar y retener profesionales calificados y personal de soporte. Los líderes escolares usan un proceso sistemático formal para determinar el número de personal necesario para llenar todos los roles y responsabilidades necesarias para apoyar el propósito del programa, programas educacionales, y mejoramiento continuo. Los recursos fiscales están disponibles de una forma sustentable para costear todas las posiciones necesarias para lograr el propósito y dirección de la escuela. |
| **3** | Las políticas, procesos y procedimientos aseguran que los líderes escolares tengan acceso a contratar, colocar y retener profesionales calificados y personal de soporte. Los líderes escolares determinan sistemáticamente el número de personal necesario para llenar todos los roles y responsabilidades necesarias para apoyar el propósito del programa, programas educacionales, y mejoramiento continuo. Los recursos fiscales están disponibles de una forma sustentable para costear las posiciones críticas para lograr el propósito y dirección de la escuela. |
| **2** | Las políticas, procesos y procedimientos describen como los líderes escolares tienen acceso a contratar, colocar y retener profesionales calificados y personal de soporte. Los líderes escolares determinan el número de personal necesario para llenar los roles y responsabilidades necesarias para apoyar el propósito del programa, programas educacionales, y mejoramiento continuo. Los recursos fiscales están disponibles de una forma sustentable para costear todas las posiciones más críticas para lograr el propósito y dirección de la escuela. |
| **1** | Las políticas, procesos y procedimientos son usualmente pero no siempre seguidos por los líderes escolares para contratar, colocar y retener profesionales calificados y personal de soporte. Los líderes escolares tratan de llenar los roles y responsabilidades necesarias para apoyar el propósito del programa, programas educacionales, y mejoramiento continuo. Rara vez, los recursos fiscales están disponibles para costear las posiciones críaicas para lograr el propósito y dirección de la escuela. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Políticas, procesos, procedimientos y otra documentación relacionada a la contratación, colocación, y retención de profesionales y personal de soporte | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Presupuesto escolar de los últimos tres años |
| [ ]  | Evaluación de las necesidades del personal |
| [ ]  | Calificaciones/certificación/licencia del personal |
| [ ]  | Sistema/Programa de Incentivos/Reconocimientos |
| [ ]  | Políticas que requieren entrenamientos relevantes y relacionados |
| [ ]  | Formatos de solicitud de personal |
| [ ]  | Beneficios/Compensaciones del personal |
| [ ]  | Proporción de niños/Profesionales y personales de soporte |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.2****La escuela emplea Directores/Administradores calificados para cada posición administrativa para apoyar el propósito y dirección de la escuela, y el programa educacional.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | Los Administradores/Directores tienen un título superior o mayor o un grado/credencial de técnico en educación de niñez temprana, o 60 créditos con un mínimo de 24 créditos en educación de niñez temprana, desarrollo del niño, o educación elemental, y 3 años de experiencia de trabajo verificables con niñez temprana o 3 años de experiencia administrativa educacional verificables o una combinación de ambos. Es aceptable un plan documentado para cumplir estas expectativas en un período de 2 años, o documentación gubernamental mostrando la equivalencia de credenciales y experiencia. |
| **3** | Los Administradores/Directores tienen un título superior o mayor o un grado/credencial de técnico en educación de niñez temprana, o 60 créditos con un mínimo de 24 créditos en educación de niñez temprana, desarrollo del niño, o educación elemental, y 2 años de experiencia de trabajo verificables con niñez temprana o 2 años de experiencia administrativa educacional verificables o una combinación de ambos. Es aceptable un plan documentado para cumplir estas expectativas en un período de 2 años, o documentación gubernamental mostrando la equivalencia de credenciales y experiencia. |
| **2** | Los administradores/Directores tiene cualificaciones cumpliendo los requerimientos estatales/gubernamentales y 2 años de experiencia de trabajo verificables o 1 año de experiencia administrativa educacional verificable o una combinación de ambos. |
| **1** | Los directores cumplen los requerimientos estatales/gubernamentales para esa posición o mayor. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Políticas, procesos, procedimientos y otra documentación relacionada a la contratación, colocación, y retención de profesionales y personal de apoyo | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Calificaciones/Certificaciones/licencia del personal |
| [ ]  | Sistema/Programa de Incentivos/Reconocimientos |
| [ ]  | Políticas que requieren entrenamientos relevantes y relacionados |
| [ ]  | Formatos de evaluación de personal |
| [ ]  | Compensación/Beneficios de personal |
| [ ]  | Resultados de las partes interesadas |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.3****La escuela emplea profesores calificados para cada posición de enseñanza profesional para apoyar el propósito y dirección de la escuela, y el programa educacional.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | Todos los profesores líderes tienen un título superior o un grado/credencial de técnico en educación de niñez temprana o 60 créditos con un mínimo de 24 en educación de niñez temprana, desarrollo del niño, o educación elemental, y experiencia/trabajo verificable con educación de niñez temprana. Es aceptable un plan documentado para cumplir estas expectativas en un período de 2 años, o documentación gubernamental mostrando la equivalencia de credenciales y experiencia. |
| **3** | Todos los profesores líderes tienen un título superior o un grado/credencial de técnico en educación de niñez temprana o 60 créditos con un mínimo de 24 en educación de niñez temprana, desarrollo del niño, o educación elemental. Es aceptable un plan documentado para cumplir estas expectativas en un período de 2 años, o documentación gubernamental mostrando la equivalencia de credenciales y experiencia. |
| **2** | Todos los profesores líderes tienen diplomas de educación media superior o superiores o la credencial equivalente del país y cumplen con los requerimientos estatales/gubernamentales para su posición y tienen 1 año de experiencia de trabajo en niñez temprana verificable. |
| **1** | Todos los profesores líderes cumplen con los requerimientos estatales/gubernamentales para su posición o mayores. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Políticas, procesos, procedimientos y otra documentación relacionada a la contratación, colocación, y retención de profesionales y personal de soporte | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Calificaciones/certificación/licencia del personal |
| [ ]  | Programa/sistema de incentivos/reconocimientos |
| [ ]  | Políticas que requieren entrenamientos relevantes y relacionados |
| [ ]  | Formatos de evaluación de personal |
| [ ]  | Compensación/Beneficios de personal |
| [ ]  | Resultados de las partes interesadas |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.4****La escuela emplea profesores asistentes calificados para cada posición para apoyar el propósito y dirección de la escuela, y el programa educacional.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | Todos los profesores asistentes tienen diplomas de educación media superior o superiores o la credencial equivalente del país y cumplen con los requerimientos estatales/gubernamentales para su posición y tienen 2 años de experiencia de trabajo en niñez temprana verificables. Es aceptable un plan documentado para cumplir esta expectativa en un período de 1 año. |
| **3** | Todos los profesores asistentes tienen diplomas de educación media superior o superiores o la credencial equivalente del país y cumplen con los requerimientos estatales/gubernamentales para su posición y tienen 1 año de experiencia de trabajo en niñez temprana verificable. Es aceptable un plan documentado para cumplir esta expectativa en un período de 1 año. |
| **2** | Todos los profesores asistentes tienen un Diploma de educación media superior o lo equivalente en el país y cumplen con los requerimientos estatales/gubernamentales para la posición o superiores. |
| **1** | Todos los profesores asistentes cumplen con los requerimientos estatales/gubernamentales para esa posición o superiores. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Políticas, procesos, procedimientos y otra documentación relacionada a la contratación, colocación, y retención de profesionales y personal de soporte | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Calificaciones/certificación/licencia del personal |
| [ ]  | Programa/sistema de incentivos/reconocimientos |
| [ ]  | Políticas que requieren entrenamientos relevantes y relacionados |
| [ ]  | Formatos de evaluación de personal |
| [ ]  | Compensación/Beneficios de personal |
| [ ]  | Resultados de los interesados |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.5****La escuela mantiene un tamaño de clase y proporción de niños pequeños y profesores que apoye el cuidado y aprendizaje apropiadamente desarrollado; así como el crecimiento y desarrollo de los niños pequeños.** | Puntaje |
|  |  | Menor a un año | 1 a 1 y medio años | Preescolar temprano 1 | Preescolar temprano 2 | Preescolar | Pr-K | K |
| **Nivel** |  |
| **4** | Rango de Edad | Hasta 12 meses | 12 a 18 meses | 18 a 24 meses | 24 a 36 meses | 36 a 48 meses | 48 a 60 meses | 60 a 72 meses |
| Tamaño de Grupo | 6 | 10 | 12 | 12 | 20 | 24 | 24 |
| Proporción | 1:3 | 1:5 | 1:6 | 1:6 | 1:10 | 1:12 | 1:12 |
| **3** | Rango de Edad | Hasta 12 meses | 12 a 18 meses | 18 a 24 meses | 24 a 36 meses | 36 a 48 meses | 48 a 60 meses | 60 a 72 meses |
| Tamaño de Grupo | 8 | 10 | 12 | 16 | 24 | 24 | 30 |
| Proporción | 1:4 | 1:5 | 1:6 | 1:8 | 1:12 | 1:12 | 1:15 |
| **2** | Rango de Edad | Hasta 12 meses | 12 a 18 meses | 18 a 24 meses | 24 a 36 meses | 36 a 48 meses | 48 a 60 meses | 60 a 72 meses |
| Tamaño de Grupo | 8 | 10 | 12 | 16 | 24 | 24 | 30 |
| Proporción | Cumple los requerimientos de las licencias estatales para la tasa de estudiantes y adultos |
| **1** | Rango de Edad | Hasta 12 meses | 12 a 18 meses | 18 a 24 meses | 24 a 36 meses | 36 a 48 meses | 48 a 60 meses | 60 a 72 meses |
| Tamaño de Grupo | Cumple los requerimientos de las licencias estatales para la tasa de estudiantes y adultos |
| Proporción |
| Notas:* El tamaño del grupo tiene un máximo, independientemente de la cantidad de personal
* Las proporciones incluyen maestros, asistentes de maestros y personal de apoyo
* Las proporciones deben ser reducidas cuando uno o más niños pequeños en el grupo tienen necesidades especiales relacionadas con su aprendizaje apropiadamente desarrollado, crecimiento y desarrollo.
* Si los bebés y niños menores de 1 año están en grupos mezclados, la proporción que aplica es el de los niños menores.
 |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Políticas, procesos, procedimientos y otra documentación relacionada a la contratación, colocación, y retención de profesionales y personal de soporte | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Políticas que requieren entrenamientos relevantes y relacionados |
| [ ]  | Formatos de evaluación de personal |
| [ ]  | Compensación/Beneficios de personal |
| [ ]  | Radio de personal y estudiantes |
| [ ]  | Resultados de las partes interesadas |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.6****El tiempo de instrucción, recursos materiales, y recursos fiscales son suficientes para soportar el propósito y dirección de la escuela de aprendizaje temprano.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | El tiempo instruccional, recursos materiales y recursos fiscales están enfocados únicamente en apoyar el propósito y dirección de la escuela. El tiempo instruccional es fuertemente protegido en las políticas y prácticas. Los líderes escolares agotan cada opción para garantizar recursos materiales y fiscales para cumplir con las necesidades de todos los niños pequeños. Los líderes escolares demuestran de forma medible que el tiempo instruccional, recursos materiales y fiscales están asignados de modo que todos los niños tengan oportunidades equivalentes para lograr expectativas de aprendizaje desafiantes. Los esfuerzos hacia el mejoramiento continuo de la instrucción y operaciones se concentran en lograr el propósito y dirección de la escuela. |
| **3** | El tiempo instruccional, recursos materiales y recursos fiscales están enfocados en apoyar el propósito y dirección de la escuela. El tiempo instruccional es protegido en las políticas y prácticas. Los líderes escolares trabajan para garantizar recursos materiales y fiscales para cumplir con las necesidades de todos los niños pequeños. Los líderes escolares demuestran que el tiempo instruccional, recursos materiales y fiscales están asignados de modo que todos los niños tengan oportunidades equivalentes para lograr expectativas de aprendizaje desafiantes. Los esfuerzos hacia el mejoramiento continuo de la instrucción y operaciones incluyen el logro del propósito y dirección de la escuela. |
| **2** | El tiempo instruccional, recursos materiales y recursos fiscales están a veces enfocados en apoyar el propósito y dirección de la escuela. El tiempo instruccional es usualmente protegido. Los líderes escolares tratan de garantizar recursos materiales y fiscales para cumplir con las necesidades de todos los niños pequeños. Los líderes escolares expresan un deseo de asignar tiempo instruccional, recursos materiales y fiscales de modo que todos los niños tengan oportunidades equivalentes para lograr expectativas de aprendizaje desafiantes. Los esfuerzos hacia el mejoramiento continuo de la instrucción y operaciones incluyen a veces el logro del propósito y dirección de la escuela. |
| **1** | Existe poco o ningún vínculo entre el propósito de la escuela y el tiempo instruccional, recursos materiales y recursos fiscales. La protección del tiempo instruccional no es una prioridad. Los líderes escolares usan recursos los recursos materiales y fiscales disponibles para cumplir con las necesidades de los niños. Los líderes escolares hacen poco o ningún esfuerzo asignando tiempo instruccional, recursos materiales y fiscales de modo que todos los niños tengan oportunidades equivalentes para lograr expectativas de aprendizaje desafiantes. Los esfuerzos hacia el mejoramiento continuo de la instrucción y operaciones rara vez incluyen el logro del propósito y dirección del programa. |

|  |
| --- |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Calendario escolar | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Horario escolar |
| [ ]  | Ejemplos de esfuerzos de los líderes de la escuela para garantizar los recursos materiales y fiscales necesarios |
| [ ]  | Alineamiento del presupuesto con la dirección y el propósito de la escuela |
| [ ]  | Presupuesto detallado/auditado |
| [ ]  | Presupuesto para actividades y gastos autorizados |
| [ ]  | Resumen de Fondos – financiadores públicos y privados |
| [ ]  | Mantenimiento y Compra de equipo |
| [ ]  | Recursos materiales para entrenamiento |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.7****La escuela mantiene las instalaciones, servicios, y equipo para proveer un ambiente seguro, limpio y sano para todos los niños pequeños y su personal.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | Los líderes de la escuela han adoptado o creado colaborativamente definiciones y expectativas claras para mantener la seguridad, limpieza y un ambiente sano, y han compartido estas definiciones y expectativas con los interesados. Son responsables del mantenimiento de estas expectativas todo el personal de la escuela y los niños como es apropiado a su edad y crecimiento desarrollado. Hay medidas validas tomando lugar que permiten el seguimiento continuo de estas condiciones. Los planes de mejoramiento son desarrollados e implementados por personal apropiado para el mejoramiento continuo de estas condiciones. Los resultados de los esfuerzos de mejoramiento son evaluados sistemáticamente con regularidad. |
| **3** | Los líderes de la escuela han adoptado o creado expectativas claras para mantener la seguridad, limpieza y un ambiente sano, y han compartido estas definiciones y expectativas con los interesados. Son responsables del mantenimiento de estas expectativas todo el personal de la escuela y los niños como es apropiado a su edad y crecimiento desarrollado. Hay medidas que permiten el seguimiento continuo de estas condiciones. Los planes de mejoramiento son desarrollados e implementados por personal apropiado como es necesario para mejorar estas condiciones. Los resultados de los esfuerzos de mejoramiento son evaluados. |
| **2** | Los líderes de la escuela tienen algunas expectativas para mantener la seguridad, limpieza y un ambiente sano, y han compartido estas definiciones y expectativas con la mayoría de los interesados. Un personal selecto de la escuela es responsable por mantener estas expectativas. Hay algunas medidas que permiten el seguimiento de estas condiciones. El personal trabaja para para mejorar estas condiciones. Los resultados de los esfuerzos de mejoramiento son monitorizados. |
| **1** | Los líderes de la escuela tienen pocas o ninguna expectativa para mantener la seguridad, limpieza y un ambiente sano. Los interesados generalmente no están conscientes de ninguna definición o expectativa existente. Existe poca o ninguna responsabilidad para mantener estas expectativas. Hay pocas o ninguna medida de evaluación de estas condiciones. Hay poco o ningún trabajo personal para mejorar estas condiciones. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Políticas por escrito de salud y seguridad | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Registros de depreciación de equipo |
| [ ]  | Sistema de petición de mantenimiento |
| [ ]  | Registro y horario de mantenimiento de equipo e instalaciones |
| [ ]  | Documentación de conformidad con los requerimientos de inspección local y estatal |
| [ ]  | Registros de salud actualizados  |
| [ ]  | Registro de inspecciones de construcción |
| [ ]  | Certificación en primeros auxilios/Entrenamientos de seguridad en salud |
| [ ]  | Documentación de procedimientos de emergencia tales como simulacros de incendio y rutas de evacuación |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.8****La escuela evalúa y mantiene regularmente todos los espacios interiores accesibles a todos los niños pequeños y adultos, ventilados, iluminados, con temperatura controlada, y los espacios que sirven principalmente a cada grupo de edad de niños pequeños tiene acceso directo a baños y agua potable.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, cada salón de clase tiene su propio baño y acceso a agua potable. La escuela tiene temperatura controlada. Algunos o todos los salones de clase tienen la capacidad de controlar la temperatura de forma independiente. Por ejemplo, los espacios para niños más pequeños pueden tener un control de temperatura separado de los espacios para niños de más edad. |
| **3** | La escuela cumple las expectativas. Por ejemplo, múltiples salones de clase que sirven a un grupo particular de edad pueden compartir el baño y el acceso a agua potable. La temperatura de la escuela está controlada. |
| **2** | La escuela cumple parcialmente las expectativas con algunas variantes. |
| **1** | La escuela no cumple las expectativas.  |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Políticas escritas de salud y seguridad | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Especificaciones de equipo e instalaciones |
| [ ]  | Registros de depreciación de equipos |
| [ ]  | Sistema de solicitud de mantenimiento |
| [ ]  | Registro y horario de mantenimiento de equipo e instalaciones |
| [ ]  | Documentación de conformidad con los requerimientos de inspección local y estatal |
| [ ]  | Registro de inspecciones de construcción y terrenos |
| [ ]  | Documentación de procedimientos de emergencia tales como simulacros de incendio y rutas de evacuación |
| [ ]  | Resultados de las partes interesadas |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.9****Cada salón/espacio de aprendizaje tiene suficiente espacio de usable del piso y tamaño para soportar la creatividad y el aprendizaje apropiadamente desarrollado, crecimiento y desarrollo de los niños pequeños, es altamente funcional en la entrega del programa, y promueve relaciones positivas entre el personal y los niños.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede las expectativas. Por ejemplo, el espacio de cada salón excede la medida mínima estatal/gubernamental por niño. El espacio por salón de clase permite actividades de aprendizaje individuales y de múltiples grupos pequeños ocurrir simultáneamente y sin interrupción. Hay arreglos en su lugar para garantizar la seguridad de los niños en todo momento. |
| **3** | La escuela cumple las expectativas. Por ejemplo, el espacio de cada salón cumple la medida mínima estatal/gubernamental por niño. El espacio por salón de clase permite hacer actividades de múltiples grupos pequeños pero es necesaria la reorganización de muebles y equipos para acomodar dichas actividades. Hay arreglos en su lugar para garantizar la seguridad de los niños. |
| **2** | La escuela cumple con las expectativas parcialmente con algunas variantes. |
| **1** | La escuela no cumple las expectativas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Políticas por escrito de salud y seguridad | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Especificaciones de equipo e instalaciones |
| [ ]  | Registros de depreciación de equipos |
| [ ]  | Sistema de petición de mantenimiento |
| [ ]  | Registro y horario de mantenimiento de equipo e instalaciones |
| [ ]  | Documentación de conformidad con los requerimientos de inspección local y estatal |
| [ ]  | Registro de inspecciones de construcción y terrenos |
| [ ]  | Documentación de procedimientos de emergencia tales como simulacros de incendio y rutas de evacuación |
| [ ]  | Resultados de las partes interesadas |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.10****Cada salón de clase tiene muebles, equipo y recursos que son seguros, limpios, bien mantenidos, adaptables, accesibles, y apropiadamente desarrollados para el grupo de edad de los niños pequeños que sirven directamente; son suficientes en número; y están organizados de modo que apoya la implementación efectiva y apropiada del programa.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, cada salón/espacio de aprendizaje tiene muebles, equipo y recursos substanciales para cumplir con las necesidades estudiantiles individuales y para apoyar la implementación efectiva del programa. Los muebles, equipo y recursos son adecuados para sus propósitos y propicios para el acceso y participación de cada niño. Se usan mesas separadas para comer y trabajar. Hay múltiples equipos de trabajo/aprendizaje en cada salón de clase, por ejemplo mesas, mesa de agua/arena, caballete. Todos los muebles, equipo, y recursos están en excelente estado constante. |
| **3** | La escuela cumple la expectativa. Por ejemplo, cada salón/espacio de aprendizaje tiene muebles, y equipos para apoyar la implementación efectiva del programa. Los muebles, equipo y recursos son adecuados para sus propósitos y propicios para el acceso y participación de la mayoría de los niños. Los equipos de trabajo/aprendizaje pueden ser compartidos por múltiples salones o grupos de edad. Todos los muebles, equipo, y recursos están en buen estado. |
| **2** | La escuela cumple parcialmente con algunas variantes. |
| **1** | La escuela no cumple la expectativa. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Lista de conceptos instruccionales con material de soporte de clase | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Especificaciones de instalaciones y equipo |
| [ ]  | Sistema de petición de mantenimiento |
| [ ]  | Registros y horarios de mantenimiento de equipo e instalaciones |
| [ ]  | Documentación de conformidad con las inspecciones locales y estatales |
| [ ]  | Resultados de las partes interesadas |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.11****Los equipos interiores y exteriores son seguros, disponibles a todos los niños pequeños, son apropiadamente desarrollados para el grupo de edad, tienen superficies apropiadas para soportar una variedad de tipos de aprendizaje y juego, y tienen material contra impacto bajo los columpios y equipo de escalar.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, todos los equipos interiores/exteriores son seguros, organizados efectivamente, tienen superficies duras y blandas, y mantienen adecuado material contra impactos bajo todo equipo de escalar o columpios. Todos los niños pequeños tienen acceso a equipo especializado que está específicamente diseñado para soportar aspectos claves del desarrollo y aprendizaje de los niños. Cada grupo de niños tiene acceso a espacios exteriores y equipo específicamente diseñado para ese grupo de edad. |
| **3** | La escuela cumple la expectativa. Por ejemplo, todos los equipos interiores/exteriores son seguros, organizados efectivamente, tienen superficies duras y blandas, y mantienen adecuado material contra impactos bajo todo equipo de escalar o columpios. Algunos equipos son específicamente diseñados para soportar aspectos claves del desarrollo y aprendizaje de los niños. Grupos de diferente edad de niños pueden compartir algunos equipos interiores/exteriores. |
| **2** | La escuela cumple parcialmente la expectativa con algunas variantes. |
| **1** | La escuela no cumple la expectativa. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Políticas escritas de salud y seguridad | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Especificaciones de las instalaciones y el equipo |
| [ ]  | Lista de conceptos instruccionales con material de soporte de clase |
| [ ]  | Registro de depreciación del equipo |
| [ ]  | Sistema de petición de mantenimiento |
| [ ]  | Registro y horarios de mantenimiento de equipos e istalaciones |
| [ ]  | Documentación de conformidad con los requerimientos de inspecciones locales y estatales |
| [ ]  | Registro de inspecciones de construcción y terrenos |
| [ ]  | Documentación de procedimientos de emergencia como simulacros de incendio y rutas de evacuación |
| [ ]  | Resultados de las partes interesadas |

|  |
| --- |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.12****Cada salón de clase/espacio de aprendizaje tiene múltiples centros de interés/aprendizaje que están organizados para el uso independiente de los niños pequeños, que soportan las actividades de aprendizaje de los programas instruccionales y la creatividad de los niños pequeños, y que están bien equipados con materiales que soportan el propósito de cada centro de interés/aprendizaje.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, cada salón de clase/espacio de aprendizaje tiene múltiples centros de interés/aprendizaje accesibles y organizados para el uso independiente por todos los niños servidos por ese salón de clases/espacio de aprendizaje y que apoyan las actividades de aprendizaje actuales en adición a apoyar la exploración espontánea de los niños pequeños y la creatividad con experiencias más allá de las actividades de aprendizaje actuales. Cada centro está bien equipado para su propósito y mejorado con una variedad de material innovador.  |
| **3** | La escuela cumple las expectativas. Por ejemplo, cada salón de clase/espacio de aprendizaje tiene múltiples centros de interés/aprendizaje accesibles y organizados para el uso independiente por todos los niños servidos por ese salón de clases/espacio de aprendizaje y que apoyan las actividades de aprendizaje actuales. Cada centro está bien equipado con materiales básicos que apoyan los propósitos del centro. |
| **2** | La escuela cumple parcialmente las expectativas con algunas variaciones. |
| **1** | La escuela no cumple las expectativas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Lista de conceptos instruccionales con materiales de apoyo de clase | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Sistema para ordenar/mantener suministros suficientes |
| [ ]  | Estándares, guías y expectativas del plan de estudio  |
| [ ]  | Resultado de las partes interesadas |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.13****Cada salón de clase/espacio de aprendizaje provee a todos los niños con áreas seguras y confortables/acogedoras para relajarse, descansar, o dormir que son en todo momento continuamente supervisadas por adultos.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, la escuela provee comodidad para cada niño. Hay oportunidades constantes de cumplir con las necesidades del niño de relajación, descanso y/o sueño. Todos los niños son supervisados en todo momento. |
| **3** | La escuela cumple la expectativa. Por ejemplo, la escuela provee comodidad para cada niño. A los niños se les proveen oportunidades para relajarse, descansar y/o dormir. Todos los niños son supervisados en todo momento. |
| **2** | La escuela cumple parcialmente las expectativas con algunas variaciones. |
| **1** | La escuela no cumple las expectativas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Lista de conceptos instruccionales con materiales de apoyo de clase | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Sistema para ordenar/mantener suministros suficientes |
| [ ]  | Estándares, guías y expectativas del plan de estudio  |
| [ ]  | Resultado de los interesados |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.14****Los niños y el personal de la escuela usan un rango de actividades interactivas e información que soporta los programas educacionales.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | Todos los niños y el personal de la escuela tienen acceso a una colección excepcional de medios interactivos y fuentes de información necesarios para lograr las metas y objetivos del programa educacional. Hay disponible suficiente personal calificado para asistir a los niños y al personal de la escuela en el aprendizaje acerca de las herramientas y ubicaciones para encontrar y recuperar información. |
| **3** | Los niños y el personal de la escuela tienen acceso a una colección de medios interactivos y fuentes de información necesarios para lograr las metas y objetivos del programa educacional. Hay disponible personal calificado para asistir a los niños y al personal de la escuela en el aprendizaje acerca de las herramientas y ubicaciones para encontrar y recuperar información. |
| **2** | Los niños y el personal de la escuela tienen acceso a medios interactivos y fuentes de información necesarios para lograr la mayoría de las metas y objetivos del programa educacional. Hay disponible personal para asistir a los niños y al personal de la escuela en el aprendizaje acerca de las herramientas y ubicaciones para encontrar y recuperar información. |
| **1** | Los niños y el personal de la escuela tienen acceso limitado a medios interactivos y fuentes de información necesarios para lograr la mayoría de las metas y objetivos del programa educacional. Puede haber asistencia limitada para los niños y personal de la escuela para aprender acerca de las herramientas y ubicaciones para encontrar y recuperar información. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Ejemplos de medios interactivos y trabajo tecnológico como portafolios digitales, texto educacional, trabajo artístico, grabaciones de audio y vídeo, etc. | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Datos en recursos mediáticos y de información disponibles al personal y niños  |
| [ ]  | Plan tecnológico |
| [ ]  | Inventario de medios tecnológicos e interactivos |
| [ ]  | Evaluación de alfabetismo de medios y tecnológico |
| [ ]  | Resultados de encuesta |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.15****La infraestructura tecnológica soporta las necesidades operacionales, de aprendizaje y de enseñanza de la escuela.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La infraestructura tecnológica es moderna, completamente funcional, y cumple las necesidades operacionales, de aprendizaje y enseñanza. El personal de la escuela desarrolla evaluaciones para recolectar datos referentes a las necesidades y usa los datos resultantes para desarrollar e implementar un plan tecnológico para mejorar continuamente los servicios y la infraestructura en tecnología. |
| **3** | La infraestructura tecnológica cumple las necesidades operacionales, de aprendizaje y enseñanza de todos los interesados. El personal de la escuela desarrolla evaluaciones para recolectar datos referentes a las necesidades y usa los datos resultantes para desarrollar e implementar un plan tecnológico para mejorar los servicios y la infraestructura en tecnología. |
| **2** | La infraestructura tecnológica cumple las necesidades operacionales, de aprendizaje y enseñanza de la mayoría de los interesados. El personal de la escuela tiene un plan tecnológico para mejorar los servicios e infraestructura tecnológica. |
| **1** | La infraestructura tecnológica cumple las necesidades operacionales, de aprendizaje y enseñanza de unos cuantos interesados. El plan tecnológico si es que existe, solo se enfoca en algunas de las necesidades de servicios e infraestructura tecnológica. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Plan tecnológico y presupuesto para mejorar los servicios y la infraestructura tecnológica | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Evaluaciones para informar el desarrollo del plan tecnológico |
| [ ]  | Políticas relativas al uso de la tecnología |
| [ ]  | Plan de Cyber-seguridad; políticas y procedimientos |
| [ ]  | Seguridad de políticas de información |
| [ ]  | Inventario de Hardware y software  |
| [ ]  | Evidencia de un repositorio central y mecanismo de respaldo de datos |
| [ ]  | Compromiso familiar en creación de redes |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.16****Cada salón de clase/espacio de aprendizaje ha mostrado que es usado eficientemente como herramienta de aprendizaje, está apropiadamente desarrollado para la edad del grupo, es presentado de forma atractiva, apropiado en contenido, representa las actividades de aprendizaje actuales y muestra la creatividad y trabajo del niño.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, todas las muestras en cada salón de clase/espacio de aprendizaje son apropiadas en contenido para la edad del grupo y relacionadas con las actividades de aprendizaje actuales. Las muestras están localizadas a un nivel donde los niños pueden verlas fácilmente, son sustancialmente creadas por los niños, e incluyen ejemplos del trabajo creativo del niño más allá de las actividades específicas de aprendizaje. Todos los niños tienen ejemplos de su trabajo individual mostrado en su ambiente de aprendizaje. El personal cambia los materiales para cada tema/unidad. |
| **3** | La escuela cumple la expectativa. Por ejemplo, todas las muestras en cada salón de clase/espacio de aprendizaje son apropiadas en contenido para la edad del grupo y la mayoría están relacionadas con las actividades de aprendizaje actuales. Las muestras están localizadas a un nivel donde los niños pueden verlas fácilmente, y son un balance entre creaciones del docente y del niño, e incluyen ejemplos del trabajo creativo del niño más allá de las actividades específicas de aprendizaje. La mayoría de los niños tienen ejemplos de su trabajo individual mostrado en su ambiente de aprendizaje. El personal cambia los materiales regularmente. |
| **2** | La escuela cumple parcialmente las expectativas con algunas variaciones. |
| **1** | La escuela no cumple las expectativas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Lista de conceptos instruccionales con materiales de apoyo de clase | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Sistema para ordenar/mantener suministros suficientes |
| [ ]  | Estándares, guías y expectativas del plan de estudio |
| [ ]  | Fotos/imágenes mostradas |
| [ ]  | Resultado de las partes interesadas |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.17****La escuela provee servicios de soporte para suplir las necesidades físicas, sociales y emocionales de los niños pequeños que son integrales al programa educacional.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | El personal de la escuela implementa un proceso claramente definido para determinar las necesidades físicas, sociales y emocionales de cada niño. La escuela provee o coordina programas para suplir las necesidades de todos los niños en la escuela. Hay medidas confiables y validas de la efectividad del programa, y el personal de la escuela usa los datos de estas medidas para evaluar regularmente los programas. Los planes de mejoramiento relacionados a estos programas están diseñados e implementados para suplir más eficientemente las necesidades de todos los niños pequeños. |
| **3** | El personal de la escuela implementa un proceso para determinar las necesidades físicas, sociales y emocionales de cada niño. El personal de la escuela provee o coordina programas para suplir las necesidades de los niños según sea necesario. Hay medidas de la efectividad del programa, y el personal de la escuela usa los datos de estas medidas para evaluar todos los programas. Los planes de mejoramiento relacionados a estos programas son diseñados e implementados cuando se necesite suplir más eficientemente las necesidades de los niños pequeños. |
| **2** | El personal de la escuela se esfuerza por determinar las necesidades físicas, sociales y emocionales de cada niño en la escuela. El personal de la escuela provee o coordina programas para suplir las necesidades de los niños cuando sea posible. El personal de la escuela evalúa todos los programas. Los planes de mejoramiento relacionados a estos programas son a veces diseñados e implementados para suplir las necesidades de los niños pequeños. |
| **1** | El personal de la escuela intenta determinar las necesidades físicas, sociales y emocionales de cada niño en la escuela. El personal de la escuela a veces provee o coordina programas para suplir las necesidades de los niños. El personal de la escuela rara vez o nunca evalúa los programas. Rara vez o nunca se desarrollan planes de mejoramiento relacionados a estos programas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Lista de servicios de soporte disponibles para los estudiantes | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Acuerdos con las agencias comunitarias de la escuela para el soporte del estudiante y su familia |
| [ ]  | Clases sociales y servicios, bullying, educación del carácter |
| [ ]  | Sistema de evaluación para identificar las necesidades de los niños |
| [ ]  | Referencia de servicios de intervención  |
| [ ]  | Ejemplo de intervención del hogar y comunidad |
| [ ]  | Ejemplos de evaluaciones al niño |
| [ ]  | Clases/actividades especiales para niños con discapacidad |  |
| [ ]  | Planes familiares en defensa de la educación  |
| [ ]  | Ejemplo de programa de inclusión completa padre-hijo |
| [ ]  | Resultados de encuesta |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.18****Cada niño recibe cuidado personal individual por miembros del personal quienes promueven consistentemente del bienestar general, nutrición, salud y seguridad.**  | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, las condiciones sanitarias estrictas para el cambio de pañal y uso del baño se mantienen fácilmente a través del acceso a drenajes y superficies que no serán compartidas entre preparación de alimentos y cambio de pañal. Los recursos están constantemente disponibles para la desinfección de todos los espacios directamente tocados por niños y adultos. Cada salón de clase tiene inodoros y drenajes de tamaño infantil y espacios de almacenaje individual para los suministros personales de cada niño. Los utensilios alimentarios tamaño infantil y otros utensilios culinarios apropiadamente desarrollados están disponibles a todos los niños. Los niños tienen acceso a una dieta bien balanceada y saludable de acuerdo a los lineamientos nutricionales estatales/gubernamentales u otros ampliamente aceptados que incluyan restricciones dietarias y culturales. La escuela tiene políticas y guías claras en el uso, almacenaje y administración de medicamentos. |
| **3** | La escuela cumple la expectativa. Por ejemplo, las condiciones sanitarias estrictas para el cambio de pañal y uso del baño se mantienen. Los recursos están disponibles para la desinfección de todos los espacios directamente tocados por niños y adultos. Cada niño tiene acceso a inodoros y drenajes de tamaño infantil y cada salón tiene espacios de almacenaje individual para los suministros personales de cada niño. Los utensilios alimentarios tamaño infantil y otros utensilios culinarios están disponibles a todos los niños. Los niños tienen acceso a una dieta bien balanceada y saludable de acuerdo a los lineamientos nutricionales estatales/gubernamentales u otros ampliamente aceptados que incluyan restricciones dietarias y culturales. La escuela tiene políticas y guías claras en el uso, almacenaje y administración de medicamentos. |
| **2** | La escuela cumple parcialmente las expectativas con algunas variaciones. |
| **1** | La escuela no cumple las expectativas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Comunicaciones, procedimientos y expectativas de padres/personal | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Diseño de instalaciones/salón de clases para el espacio de almacenaje de elementos personales |
| [ ]  | Registro de estudiantes indicando las necesidades personales |
| [ ]  | Manuales, procedimientos |
| [ ]  | Formas de comunicación con los interesados |
| [ ]  | Registros de inspección de salud |
| [ ]  | Resultado de los interesados |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.19****Las rutinas de llegada y partida se enfocan en el cuidado y bienestar de cada niño y promueven el intercambio diario de comunicaciones entre la familia y la escuela respecto al cuidado, bienestar, y progreso educacional del niño.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, cada niño es recibido de forma cálida en su llegada y despedido apropiadamente antes de su partida por los adultos principalmente responsables del cuidado y educación del niño. Los padres/familias llevan consistentemente a sus hijos al salón en la llegada y recogen a sus hijos del salón en la partida. Los padres y el personal se comunican diariamente respecto a la educación, cuidado, y/o bienestar del niño. |
| **3** | La escuela cumple la expectativa. Por ejemplo, cada niño es recibido de forma cálida en su llegada y despedido apropiadamente antes de su partida por los adultos principalmente responsables del cuidado y educación del niño. Se provee una locación dentro de la escuela para que los padres/familias dejen a sus hijos en la llegada y recogen a sus hijos en la partida. Los padres y el personal se comunican regularmente respecto a la educación, cuidado, y/o bienestar del niño. |
| **2** | La escuela cumple parcialmente las expectativas con algunas variaciones. |
| **1** | La escuela no cumple las expectativas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Comunicaciones, procedimientos y expectativas de padres/personal | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Registro de estudiantes indicando las necesidades personales |
| [ ]  | Manuales, procedimientos |
| [ ]  | Formas de comunicación con los interesados |
| [ ]  | Registros de inspección de salud |
| [ ]  | Resultado de los interesados |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.20****La escuela provee servicios que apoyan las necesidades de consejería, evaluación, y referencias educacionales de todos los estudiantes.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | El personal de la escuela implementa un proceso sistemático claramente definido para determinar las necesidades de consejería, evaluación, y referencias educacionales de todos los niños y sus familias de forma apropiada a la edad y nivel de desarrollo del niño. Hay medidas válidas y confiables de la efectividad del programa y el personal de la escuela usa los datos de estas medidas para evaluar todos los programas de forma regular. Los planes de mejoramiento relacionados a estos programas están diseñados e implementados para suplir más efectivamente las necesidades de los niños pequeños. |
| **3** | El personal de la escuela implementa un proceso para determinar las necesidades de consejería, evaluación, y referencias educacionales de todos los niños pequeños y sus familias de forma apropiada a la edad y nivel de desarrollo del niño. Hay medidas de la efectividad del programa y el personal de la escuela usa los datos de estas medidas para evaluar todos los programas. Los planes de mejoramiento relacionados a estos programas están diseñados e implementados cuando se necesita suplir más efectivamente las necesidades de la mayoría de los niños pequeños. |
| **2** | El personal de la escuela implementa un proceso para determinar las necesidades de consejería, evaluación, y referencias educacionales de muchos niños pequeños y sus familias. El personal de la escuela evalúa todos los programas. Los planes de mejoramiento relacionados a estos programas están a veces diseñados e implementados para suplir las necesidades de los niños pequeños. |
| **1** | El personal de la escuela intenta determinar las necesidades de consejería, evaluación, y referencias educacionales de algunos niños pequeños en la escuela. El personal de la escuela rara vez o nunca evalúa los programas. Rara vez o nunca se desarrollan planes de mejoramiento relacionados a estos programas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Lista de servicios disponibles relacionados con consejería, evaluación, referencias educacionales, y planeación vocacional | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Descripción del proceso de referencia |
| [ ]  | Presupuesto para consejería, evaluación, referencias educacionales, y planeación vocacional  |
| [ ]  | Demografía |
| [ ]  | Evaluación de Programas |
| [ ]  | Plan de Evaluación |
| [ ]  | Referencia de desarrollo profesional para Padres |
| [ ]  | Hojas informativas de oportunidad de padres |
| [ ]  | Calendario de desarrollo profesional |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.21****Todos los niños, padres y el personal experimentan un ambiente de respeto mutuo, confianza y comunicación abierta de una manera justa y equitativa, respetando las necesidades y características de cada persona, y promoviendo un sentido de comunidad, pertenencia, propiedad y orgullo.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, todos los miembros del personal crean continuamente un clima de aceptación y respeto de todos los demás miembros del personal y niños pequeños. Todos los miembros del personal están atentos y dispuestos a responder a los niños de forma individual e interactúan con los niños de modo que construyen confianza, extienden el aprendizaje, fomentan valores, y construyen relaciones de confianza. Los miembros de personal se sientan y comen con los niños durante todas las comidas modelando modales y comportamientos sociales adecuados. Las estrategias de guía de comportamiento preservan la dignidad de cada niño. |
| **3** | La escuela cumple la expectativa. Por ejemplo, la mayoría de los miembros del personal crean un clima de aceptación y respeto de otros miembros del personal y niños pequeños. Los miembros del personal están atentos y dispuestos a responder a los niños de forma individual. Los miembros de personal muestran modales y comportamientos sociales adecuados. Las estrategias de guía de comportamiento preservan la dignidad de cada niño.  |
| **2** | La escuela cumple parcialmente las expectativas con algunas variaciones. |
| **1** | La escuela no cumple las expectativas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Comunicaciones, procedimientos y expectativas de los padres/personal | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Declaración de principios |
| [ ]  | Código de conducta |
| [ ]  | Políticas escritas acerca de estrategias de guía positiva |
| [ ]  | Registro de estudiantes indicando las necesidades personales |
| [ ]  | Manuales, procedimientos |
| [ ]  | Formas de comunicación con los interesados |
| [ ]  | Políticas y procedimiento de quejas |
| [ ]  | Resultados de retroalimentación de interesados |
| Comentarios |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 4.22****Todos los espacios interiores y exteriores están libres de amenazas y circunstancias peligrosas para los niños pequeños y adultos, y los adultos remueven y resuelven activamente las condiciones peligrosas que puedan ocurrir.** | Puntaje |
| **Nivel** |  |
| **4** | La escuela excede la expectativa. Por ejemplo, hay procedimientos para inspeccionar todos los espacios interiores y exteriores cada día para garantizar que estén libres de amenazas y circunstancias peligrosas. Los espacios interiores y exteriores para cada grupo de edad están diseñados y arreglados pensando en la seguridad de ese grupo de edad. Los adultos toman acción inmediata para remover/prevenir amenazas al momento de ocurrir. Todos los estudiantes están continuamente supervisados por adultos en todo momento. Las condiciones de amenaza son excepcionalmente raras. |
| **3** | La escuela cumple la expectativa. Por ejemplo, hay procedimientos para garantizar que los espacios interiores y exteriores estén libres de amenazas y circunstancias/obstáculos peligrosos. Los espacios interiores y exteriores están diseñados y arreglados pensando en la seguridad. Las condiciones de amenaza son ocasionales. |
| **2** | La escuela cumple parcialmente las expectativas con algunas variaciones. |
| **1** | La escuela no cumple las expectativas. |
| Evidencia Posible |
| [ ]  | Manuales, guías, procedimientos y expectativas de seguridad | ***Evidencia Adjunta*:** *Suba los soportes de este indicador a su sitio designado de almacenaje en línea* |
| [ ]  | Especificaciones de las instalaciones y equipos |
| [ ]  | Documentación de conformidad con los requerimientos locales y estatales |
| [ ]  | Observaciones del comportamiento de estudiantes y adultos concernientes a las prácticas de seguridad  |
| [ ]  | Registro y reportes de accidente |
| [ ]  | Registro de inspección de salud |
| [ ]  | Resultados de retroalimentación de interesados |

|  |
| --- |
| Comentarios |
|       |

## Narrativa Estándar 4

Reflexione sobre sus respuestas a cada uno de los indicadores y niveles de desempeño al considerar y responder a las siguientes preguntas:

* ¿Cuáles son las áreas de fortaleza que notó? (Foco en puntajes de indicador de 4 o 3.)
* ¿Qué áreas necesitan mejoras? (Foco en puntajes de indicador de 2 o 1.)
* ¿Qué acciones está implementando para sostener las áreas de fortaleza?
* ¿Qué planes tiene para mejorar las áreas de necesidad?

Consulte las descripciones de los niveles de desempeño para guiar su escrito. **Asegúrese de incluir una discusión de cualquier Estándar de Dominio de Contexto Cultural ICAA relacionado en su respuesta.** Cite fuentes de evidencia que puedan interesar a los miembros del equipo de Revisión Externa

|  |
| --- |
|       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Acreditación | Un método voluntario de revisión de pares de garantía de calidad desarrollado hace más de 100 años por universidades y escuelas secundarias estadounidenses, y diseñado principalmente para distinguir las escuelas que se adhieren a un conjunto de estándares educativos; fundada en la raíz de la palabra "credibilidad", es un concepto bíblico relacionado con la validación de la credibilidad de las afirmaciones de una institución sobre la calidad. |
| 2 | Análisis contextualizado | Información recopilada de fuentes de datos locales y analizada para informar las decisiones programáticas a nivel local |
| 3 | Aprendizaje personalizado | Adaptación personalizada de información, instrucción o el plan de estudios para cada estudiante |
| 4 | Áreas principales de contenido | Generalmente se consideran cursos académicos o no electivos, como matemáticas, artes del lenguaje / lectura / inglés, ciencias, estudios sociales y cursos bíblicos / religiosos |
| 5 | Artefacto | Una prueba que proporciona prueba / verificación o soporte para una afirmación; un artefacto puede ser un documento escrito, foto, grabación de audio / video, información en un sitio web u otro objeto |
| 6 | Auditor /analista financiero externo | Un CPAC (Contador Público Auditor Certificado) u otra persona calificada en base a entrenamiento y experiencia para examinar los registros financieros, las transacciones comerciales y los procedimientos contables de la escuela, y que no tiene afiliación directa con la escuela. |
| 7 | Autoridad de gobierno | La persona o grupo de personas con el más alto nivel de control sobre una institución que generalmente tiene la responsabilidad de supervisar y establecer políticas. |
| 8 | Axiología | define creencias filosóficas acerca del valor de lo que es Bueno y Correcto. Subdivisiones incluyen la Ética (valores morales y conductuales) y Estética (belleza) |
| 9 | Basado en análisis | Práctica que se basa en los resultados o resultados de la investigación educativa actual |
| 10 | Claramente comunicada | Información diseminada a las partes interesadas utilizando un método y formato (s) que sea coherente y apropiado para grupos de partes interesadas específicas |
| 11 | Clima | La calidad y el carácter de una escuela o institución que refleja sus normas, objetivos, valores, relaciones, prácticas y estructuras; el clima de una institución es típicamente subjetivo, mientras que la cultura de la escuela se refiere al estado o condición real de la institución. |
| 12 | Coaching (programa de coaching) | Una estructura formal e informal para que los miembros del personal examinen y reflexionen sobre las prácticas de instrucción con el propósito de mejorar el aprendizaje de los estudiantes y los resultados de los estudiantes |
| 13 | Comunidad o representantes de la comunidad | Las personas que tienen una afiliación e interés en el éxito de la institución, como representantes de iglesias, empresas, organizaciones cívicas, universidades, etc. |
| 14 | Comunidades de aprendizaje | Estructuras, formales e informales, que existen y funcionan con el propósito de aumentar la efectividad del educador y los resultados del alumno |
| 15 | Cosmovisión Bíblica | Un conjunto de creencias que integra toda la vida en un todo significativo que honra a Dios; fundamenta la vida en la certeza bíblica, relaciona la vida con el orden universal y da a la vida un marco interpretativo para el valor, la conducta, la toma de decisiones y el éxito; dar forma a una cosmovisión bíblica implica la integración efectiva de la fe y el aprendizaje e incluye, como mínimo, la adquisición del conocimiento bíblico, el desarrollo del carácter cristiano y el aprendizaje de servicio. |
| 16 | Cultura | Generalmente se refiere a las creencias, percepciones, relaciones, actitudes y reglas escritas y no escritas que dan forma e influencian cada aspecto de cómo funciona una institución |
| 17 | Cultura de aprendizaje | En general, se refiere a las creencias, percepciones, relaciones, actitudes y reglas escritas y no escritas que dan forma e influencia al ambiente de la clase; una cultura de aprendizaje debe tener altas expectativas que se centren en las necesidades educativas de todos los estudiantes |
| 18 | Curriculum (pl. curricula) | La selección y organización de una serie de experiencias planificadas con el propósito de enseñar y aprender; el plan de estudios como se usa en este contexto se refiere a todos los aspectos del proceso de instrucción, como materiales que incluyen todo tipo de medios (por ejemplo, material impreso, tecnología, aprendizaje en línea, etc.), metodologías, gestión del aula, etc. |
| 19 | Declaración de Fe | Una lista de creencias doctrinales básicas que una organización interpreta como enseñadas como verdad en la Biblia; aunque no es una lista inclusiva, la mayoría de las declaraciones de fe incluyen declaraciones de creencias sobre la Biblia, Dios, Jesús, el Espíritu Santo, la salvación, la vida futura y / o la Iglesia. |
| 20 | Diálogo saludable | Un intercambio de opiniones o discusión en el que los miembros demuestran confianza, respeto y comprensión |
| 21 | Documentos de constitución o constitucionales | Un conjunto de documentos que, en un nivel fundacional, establece la base para la existencia de la escuela, delinea la dirección actual de la escuela y guía el futuro de la escuela. Los documentos constitucionales de la escuela deben informar todas las operaciones, políticas y prácticas escolares de la escuela. Como mínimo:a) Declaración de feb) Declaración de la visiónc) Declaración de misión / propósitod) Filosofía cristiana de la educación |
| 22 | Dominio | Superestructura organizacional para alinear los estándares; cada dominio está definido por una declaración que describe un concepto amplio relacionado con una organización o institución; ICAA define cuatro dominios: contexto cultural, capacidad de liderazgo, capacidad de aprendizaje y capacidad de recursos; cada dominio está definido además por estándares, que a su vez están definidos por las rúbricas de rendimiento |
| 23 | Educadores | El personal profesional que es responsable de todos los aspectos del programa de instrucción, incluidos, entre otros, la entrega de contenido, la evaluación y la intervención académica. |
| 24 | Engagement Team (aka External Review Team or ER Team) | Un grupo seleccionado de profesionales educativos calificados y capacitados que trabajan como expertos informados para evaluar el cumplimiento de una institución con los Estándares y proporcionar recomendaciones para su viaje de mejora continua. |
| 25 | Entorno de aprendizaje | El contexto en el cual el aprendizaje del estudiante ocurre dentro de un ambiente de clase |
| 26 | Epistemología | Define creencias filosóficas acerca del conocimiento y el saber. Busca contestar las preguntas: “’¿Cómo llegamos a saber lo que sabemos?’ ‘¿En qué proceso del saber, basamos nuestro conocimiento del mundo y la sociedad? ‘ ¿Cuál es la autoridad en la que basamos nuestra declaración de lo que es verdad?’ ‘¿Nuestras exclamaciones de conocimiento se desprenden de una revelación divina, o de una experiencia personal y subjetiva? ” (*Perspectivas Filosóficas e Ideológicas en Educación,* Gerald L. Gutek) |
| 27 | Equitativo / equidad | Acceso a recursos y soporte basados en la necesidad individual |
| 28 | Estándares | Declaraciones basadas en la investigación que describen las condiciones necesarias para que las instituciones respalden la efectividad de la organización y mejoren el rendimiento de los estudiantes |
| 29 | Estátus de Acreditación | Una designación otorgada por ICAA que ayuda a definir el estatus de la institución en relación con los resultados de la Visita de Acreditación (también conocida como Revisión Externa) |
| 30 | Expectativas de aprendizaje | Una competencia o nivel de habilidad que los estudiantes deben demostrar después de la instrucción |
| 31 | Factores de Calidad en la Escuela | Un conjunto de componentes basados en la investigación que proporcionan a las instituciones educativas condiciones, procesos, prácticas y acciones para enfocar sus esfuerzos de mejora |
| 32 | Filosofía cristiana de educación | Una descripción práctica y sistemática de las creencias personales sobre la realidad y el universo, la relación humana con ese universo y el papel que desempeña la educación para definir y proporcionar comprensión de esas creencias en el contexto de la autoridad y las verdades que se encuentran en la Palabra de Dios; como mínimo, una filosofía cristiana de la educación aborda la metafísica (naturaleza de la realidad), la epistemología (naturaleza del saber y el conocimiento) y la axiología (naturaleza de los valores y la conducta moral) articulada a través de una línea lógica de razonamiento |
| 33 | Incrustado en el trabajo diario | Aprendizaje profesional integrado en el día de trabajo; conecta el aprendizaje y la aplicación del aprendizaje |
| 34 | Institución | Una unidad educativa que incluye entidades públicas, privadas, propietarias, sin fines de lucro, prekínder a 12 años, escuela secundaria, escuela media / secundaria, primaria, fines especiales, distancia o entidad internacional. |
| 35 | Inventario (otros datos) | Un diagnóstico que capta cómo un individuo percibe sus experiencias en una institución |
| 36 | Investigación reciente | Una investigación y análisis de materiales internos y externos y puntos de datos para establecer hechos y llegar a conclusiones relevantes (por ejemplo, revisión de documentos fundacionales actuales de organizaciones similares, datos de Encuesta a los Interesados, revisión de literatura relevante, datos demográficos actuales y tendencias, etc.) |
| 37 | Involucramiento activo, activamente involucrado | Aprendizaje que les permite a los estudiantes generar conocimiento significativo a través de conductas tales como clarificar, hacer preguntas, comparar y aplicar nuevo conocimiento |
| 38 | Involucramiento del estudiante | La disposición de un estudiante para participar plenamente en el proceso de aprendizaje o actividad educativa |
| 39 | Mejores prácticas | Estrategias educativas y organizativas en el aula que han sido demostradas y aceptadas por la comunidad profesional para ser efectivas en mejorar el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes |
| 40 | Metafísica | Define las creencias filosóficas acerca de la realidad y la existencia. Busca responder las preguntas: “¿Qué es en verdad real?” “¿Hay un plano espiritual en la realidad o lo real sólo se encuentra en el plano natural?” “¿Cuál es el origen del universo y de la vida?” “¿Nacemos con un propósito predeterminado o creamos nuestros propios propósitos? |
| 41 | Métodos y fuentes alternativas de enseñanza | Cursos con calificaciones y / o créditos en los que el contenido y / o la instrucción son proporcionados por fuentes de terceros; esto puede incluir, pero no se limita a, curso concurrente, cursos de doble matriculación, instrucción en línea, etc. |
| 42 | Misión / Propósito | Una breve descripción del propósito principal de la escuela que comunica el sentido de la dirección prevista de toda la escuela; una declaración de misión comunica lo que la escuela espera lograr |
| 43 | Niveles siguientes | Un proceso utilizado para 1) analizar la condición actual de un resultado deseado; 2) compare con un estándar acordado; y 3) identificar brechas entre los dos |
| 44 | Oportunidades de aprendizaje | Circunstancias planificadas o espontáneas que pueden profundizar la comprensión de uno o introducir nueva información o conocimiento |
| 45 | Partes interesadas / involucradas | Individuos y grupos con un interés personal en la escuela; las partes interesadas incluyen, pero no están necesariamente limitadas a: miembros de la junta, administración, facultad y personal, padres y estudiantes |
| 46 | Pedagogía, pedagógico | Generalmente se refiere a estrategias de instrucción, un estilo de instrucción o el proceso de usar las propias creencias sobre la enseñanza para formular su estilo de enseñanza |
| 47 | Plan de mejora de la escuela | Un conjunto formal de metas y objetivos que una escuela ha desarrollado con el aporte de múltiples partes interesadas para guiar sus esfuerzos para mejorar su efectividad en el cumplimiento de su misión; un plan de mejora escolar debe ser impulsado por datos y puede abordar múltiples áreas de la escuela, incluyendo el desempeño del estudiante, efectividad organizacional, fortaleza financiera, instalaciones, tecnología, plan de estudios e instrucción, etc. El plan debe incluir elementos tales como metas, objetivos, estrategias, pasos de acción, proyecciones de costos, cronogramas y métodos de evaluación |
| 48 | Prácticas basadas en el análisis de proceso | Un proceso de instrucción de varios pasos en el cual los estudiantes definen, exploran y descubren posibles soluciones a un problema donde el foco está en el proceso en lugar del resultado |
| 49 | Prácticas escolares | Todos los aspectos de las operaciones escolares, incluida la gobernanza, la gestión empresarial / financiera, el programa de instrucción, los servicios para estudiantes y familias, etc. |
| 50 | Prácticas inovadoras | Intervenciones, acciones o estrategias nuevas o revisadas para mejorar la institución y / o la participación y el logro de los estudiantes |
| 51 | Prácticas profesionales | Una habilidad, expectativa y conocimiento aceptado y entendido que se utilizan para tomar decisiones y ejecutar acciones dentro de una institución o entorno de aprendizaje. |
| 52 | Programa de inducción | Una estructura formal e informal proporcionó a los nuevos miembros del personal para recibir apoyo, orientación y conocimiento institucional durante su transición a su nuevo puesto o lugar de empleo |
| 53 | Programa de modelación de aprendizaje | Una estructura que proporciona una demostración ejemplar mediante el uso de palabras y acciones relacionadas con la forma en que se aplica una determinada estrategia, se lidera la discusión, se gestiona el comportamiento en el aula, se resuelven los problemas, etc. |
| 54 | Programa formal o estructura | Las experiencias proporcionadas por una institución que se implementan sistemáticamente, se orientan a los procesos y se dan a conocer a los grupos interesados apropiados |
| 55 | Recursos | Los activos y la capacidad para satisfacer las necesidades y el apoyo para el entorno de aprendizaje; en general, los recursos se clasifican como materiales financieros, humanos y físicos |
| 56 | Recursos confiables | Fuentes de información que la institución considera honestas y precisas a través de un método aceptado de validación |
| 57 | Relación saludable | Conexiones e interacciones entre personas que son respetuosas y confiadas |
| 58 | Reporte de necesidades | Un proceso utilizado para 1) analizar la condición actual de un resultado deseado; 2) compare con un estándar acordado; y 3) identificar brechas entre los dos |
| 59 | Resultados de aprendizaje | Información sobre el logro de conocimientos, habilidades y / o habilidades del estudiante (s) |
| 60 | Revisión de involucramiento (también, Revisión externa) | Un proceso que se lleva a cabo en el sitio por un equipo de profesionales de la educación calificados y capacitados para 1) evaluar el cumplimiento de las normas por parte de una institución; 2) evaluar la eficacia y el impacto de su proceso de mejora continua; 3) evaluar la efectividad de los métodos de la institución para garantizar la calidad; 4) identificar las fortalezas que merecen los elogios y proporcionar las acciones requeridas para la mejora y; 5) hacer una recomendación de acreditación para su aprobación nacional o internacional por una comisión independiente |
| 61 | Rúbrica de desempeño | Para los estándares de ICAA, una guía de puntuación que consta de cuatro niveles de rendimiento que contienen criterios de evaluación relacionados con los conceptos contenidos en la declaración estándar |
| 62 | Sistema de mejora contínua | Un proceso continuo basado en la investigación en el cual las instituciones se comprometen con el propósito de aumentar su eficacia general y lograr un impacto positivo y medible en todos los interesados, principalmente estudiantes, al enfocarse e implementar tres elementos esenciales: aprender y compartir, examinar y planificar y actuar y evaluar |
| 63 | Sistema exhaustivo | Un proceso mediante el cual la institución ha establecido estrategias para la recopilación, el análisis y la difusión de datos a partir de múltiples medidas y / o fuentes que actúan para informar las decisiones de una institución. |
| 64 | Sistemático, sistemáticamente | Un método o proceso organizado que se implementa consistentemente |
| 65 | Sistemico | El impacto que un método o proceso tiene en todos los niveles y facetas de una institución |
| 66 | Visión | Una declaración aspiracional de lo que la escuela quiere lograr o lograr con respecto a sus estudiantes; una declaración de visión se centra en el futuro y describe lo que se persigue |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Término o frase | Definición |
| 1 | A menudo | Ocurriendo muchas veces o constantemente; ocurriendo aproximadamente del 50 al 75 por ciento del tiempo |
| 2 | Adecuado(a) | Satisfactorio o aceptable, suficiente para cumplir con el estándar o lo que es necesario |
| 3 | Algunos | Alrededor del 25 al 50 por ciento de un grupo específico de partes interesadas, documentos, políticas, etc. |
| 4 | Amplio, abundante | Mucho, más que suficiente para cumplir con el estándar o lo que es necesario o requerido |
| 5 | Buena calidad | Un estándar o valor aceptable |
| 6 | Calidad aceptable | Un estándar o valor mínimo |
| 7 | Calidad excelente | Con el más alto estándar o valor |
| 8 | Calidad pobre | No es un estándar o valor aceptable |
| 9 | Casi siempre | Que ocurre más del 75 por ciento del tiempo |
| 10 | Completamente incrustado | Alcance completo y / o intención de la política o práctica en el lugar |
| 11 | Completo o completamente | Más del 75% de (por ejemplo, programas, acciones, contenido, etc.) |
| 12 | Consistencia | Con regularidad (es decir, a intervalos iguales) y uniformidad (es decir, de manera similar), generalmente el 75 por ciento del tiempo o más |
| 13 | En algunas ocasiones | Ocurriendo en varios intervalos pero sin consistencia; que ocurre del 25 al 50 por ciento del tiempo |
| 14 | Esporádicamente | Ocurriendo a intervalos irregulares; sin un patrón ni orden ni tiempo |
| 15 | Frecuentemente | Ocurre muchas veces o constantemente, ocurriendo aproximadamente del 50 al 75 por ciento del tiempo |
| 16 | Incrustado o asimilado en su mayoría | Alcance casi completo y / o intención de la política o práctica vigente; aproximadamente el 75 por ciento o más completo |
| 17 | La mayoría | Aproximadamente el 75 por ciento o más de un grupo específico de partes interesadas; ocurriendo aproximadamente el 75 por ciento del tiempo |
| 18 | Limitado, poco | Tener algunas restricciones o confinamientos; una pequeña cantidad |
| 19 | Muchos | Incluyendo aproximadamente del 50 al 75 por ciento de un grupo específico de partes interesadas o cualquier otro factor cuantificable |
| 20 | No incrustado o asimilado | Ámbito mínimo o sin alcance y / o intención de la política o práctica establecida; menos del 25 por ciento completo |
| 21 | Parcialmente incrustado o asimilado | Alcance incompleto y / o intención de la política o práctica establecida; aproximadamente 50 a 25 por ciento completado |
| 22 | Pocos o casi ninguno | Menos del 25 por ciento de un grupo específico de partes interesadas o cualquier factor cuantificable |
| 23 | Raramente, pocas veces o nunca | Ocurre con poca frecuencia; ocurriendo menos del 25 por ciento del tiempo |
| 24 | Regularmente | Ocurriendo en los tiempos o intervalos previstos |
| 25 | Suficiente | Satisfactorio o aceptable, suficiente para cumplir con el estándar o lo que es necesario |
| 26 | Todos, la mayoría | Incluyendo más del 75 por ciento de (por ejemplo, estudiantes, educadores, programas, políticas) |

Las siguientes áreas deben recibir la consideración adecuada con respecto a la operación legal de la escuela.

**Tenga en cuenta que esto no es necesariamente una lista completa. Los requisitos legales pueden cambiar con el tiempo y pueden variar en los requisitos y la implementación de un estado a otro. Cada escuela es responsable de garantizar que cumpla con todos los requisitos federales, estatales y locales necesarios para que permanezca en funcionamiento. También tenga en cuenta que algunos de los elementos enumerados a continuación afectan únicamente a las escuelas ubicadas en los Estados Unidos. Las escuelas ubicadas en otros países pueden tener diferentes requisitos.**

* Ley de Reforma y Control de Inmigración de 1986
* Requisitos estatales para vacunas e inmunizaciones, exámenes de salud y administración de medicamentos
* Políticas y prácticas de derechos civiles y no discriminación para admisiones y / o empleo: en base a origen étnico, sexo, edad, estado de embarazo, no-acoso sexual, requisitos de la Comisión de Oportunidades de Empleo; publicación anual de declaración de no discriminación racial
* Acta de Americanos con Discapacidades
* Ley de Normas Laborales Justas y Ley de Igualdad de Salarios
* Leyes Federales de Salario Mínimo
* Regulaciones hacendarias con respecto a informes, retenciones, beneficios, etc.
* Impuestos estatales y locales y otras consideraciones de nómina
* Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993
* Requisitos de OSHA: patógenos transmitidos por la sangre, uso de cualquier sustancia química peligrosa (puede incluir productos de limpieza, suministros de laboratorio de ciencias, ciertos productos de oficina, productos de automoción, etc.)
* Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbestos
* Requisitos federales y estatales relacionados con los servicios de transporte estudiantil, vehículos escolares y empleados de la escuela que operan vehículos escolares
* Licencias de derechos de autor / aprobaciones relacionadas con medios digitales, medios impresos, software u otros materiales patentados
* Incorporación del estado y carta
* Regulaciones estatales y locales de incendios, seguridad y salud
* Requisitos estatales para licencias escolares, exenciones, acreditación, etc.
* Licencias de programas para la primera infancia, exenciones según sea necesario
* Leyes estatales de salario mínimo
* Requisitos estatales de calificación / certificación docente (si corresponde)
* Regulaciones y estipulaciones estatales y locales sobre abuso infantil
* Requisitos de asistencia del estado
* Requisitos estatales para exámenes estandarizados, graduación de escuela secundaria, etc.
* Requisitos de zonificación local
* Acceso a niños y sus registros
* Requisitos adicionales relacionados con la aceptación de fondos o subvenciones federales y / o estatales





**International Christian Accrediting Association**

2448 E. 81st Street, Suite 600, Tulsa, OK 74137

918.493.8880

[www.icaa.us](http://icaa.us/)

