Version Dated_4.9.18

Charter School Accountability Framework

Del Escritorio del Superintendente Dr. Henderson Lewis, Jr.

Estimadas familias, compañeros y colegas:

En el 2018 celebraremos no solo el cumplimiento de 300 años desde la fundación de nuestra ciudad, sino que también el hecho de que este julio, por primera vez desde el Huracán Katrina, todas nuestras escuelas públicas locales estarán bajo la supervisión de la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans. Será un momento histórico que traerá tanto tremenda oportunidad como responsabilidad.

Como el primer distrito unificado en la historia de la nación funcionando como regulador de un sistema de escuelas públicas chárter a lo largo de la ciudad, trabajamos con esmero para asegurar que cada día cada estudiante en cada escuela reciba una educación de alta calidad. Para lograr este objetivo, el distrito ha estado trabajando durante el último año y medio con familias, estudiantes, cabecillas escolares, maestros y apologistas de la comunidad para actualizar la *Infraestructura de Responsabilidad para las Escuelas Chárter.* Hemos llevado a cabo decenas de reuniones, dirigido grupos de sondeo compuestos por familias y estudiantes, y nos hemos beneficiado tremendamente de los aportes de la comunidad.

Esta nueva infraestructura representa tanto ingenio como conciliación; es más, está alineada con la visión de equidad y excelencia académica del distrito a la vez de la legislación *Cada Estudiante Tiene Éxito* del estado de Luisiana. Mantenemos nuestro compromiso con altas normas, asegurando que nuestras escuelas sean responsables de cumplir con las necesidades de todos sus alumnos, y que nosotros seamos responsables de entender y cumplir con las necesidades de nuestras escuelas.

Entendemos que nuestro distrito escolar es más que un simple agente de responsabilidad, y que el mejoramiento escolar consiste en más que mandatos e incentivos. Las altas expectativas y el proceso simplificado detalladas en esta infraestructura impactan y a la vez son afectadas por otras funciones criticas del distrito, como planificación de instalaciones, ingreso escolar, servicios estudiantiles, involucramiento de la comunidad, y el desarrollo de nuevas escuelas, entre otras.

Aunque el objetivo de esta infraestructura no sea detallar dichas funciones relacionadas, este documento sí apoya y alinea con esas otras funciones críticas. Por encima de todo, estamos comprometidos a asegurar que nuestro distrito siga siendo un lugar de aprendizaje y mejoramiento, y seguiremos buscando aportes de escuelas y otras partes interesadas al refinar nuestro trabajo para el beneficio de nuestros estudiantes.

En conclusión, este es un momento emocionante. Esta nueva estructura es un escalón importante, pero es uno de muchos, y nos queda mucho trabajo por delante para asegurar que nuestro distrito esté cumpliendo con sus obligaciones. Nos aseguraremos que nuestro sistema de escuelas esté funcionando para cada niño y que haya un conjunto de reglas consistentes, claros y globales. Nuestro trabajo no concluye hasta que todo niño nacido en Nueva Orleans tenga la oportunidad de asistir a excelentes escuelas, aprender de maestros sobresalientes, y ganarse la vida llena de posibilidades y oportunidades que deseamos para nuestros propios hijos.

De último, quiero darle las gracias a todas las personas que participaron en este proceso – nuestra ciudad mejora debido a su dedicación e involucramiento.

Cordialmente,

Dr. Henderson Lewis Jr.

Version Dated_4.9.18

Superintendente

Junta Escolar de la Parroquia de Orleans

Tabla de Contenido

	Página
PARTE 1: Introducción a la Infraestructura de Responsabilidad para las Escuelas Chárter……..	**4**
PARTE 2: Renovación y Extensiones de Contrato para Escuelas Chárter……	**5**
✓ Resumen de las Decisiones de Renovación y Extensión……	5
✓ Proceso de Renovación y Extensión ……	5
✓ Patrones para Renovación y Extensión……	6
PARTE 3: Supervisión Anual de las Escuelas Chárter ……	**9**
✓ Resumen de las Actividades Relacionadas con la Supervisión Anual ……	9
✓ Respondiendo a Preocupaciones de Cumplimiento con las Escuelas ……	12
✓ Respondiendo a Preocupaciones to Académicas ……...……	14
✓ Revocación del Contrato de una Escuela Chárter ……	16
✓ Comunicaciones con Familias, Tutores, y el Público en General……	16
**PARTE 4: Mejoramiento Continuo de los Patrones y Procesos de Responsabilidad de OPSB ……	**18**
APÉNDICES	
APÉNDICE A: Medidas Usadas para Recomendaciones de Renovación y Extensión para Escuelas Tradicionales y Alternativas ……	21
APÉNDICE B: Patrones de Extensión y Renovación para Escuelas Alternativas ……	23
APÉNDICE C: Evaluación de Renovación Alternativa ……	24
APÉNDICE D: Eficacia de la Organización y Expectativas respecto a Bienestar Financiero.....	26
APÉNDICE E: Lista de Verificación de OPSB para la Revisión de Cumplimiento al Nivel Escolar 2017-2018 ……....	31
APÉNDICE F: Muestra de un Calendario de Reportes de un LEA Independiente ……	33

APÉNDICE G: Muestra de un Perfil Anual de Calidad Escolar ……. 35

PARTE 1: Introducción a la Infraestructura de Responsabilidad para las Escuelas Chárter

A partir del 16 de noviembre de 2017, la Junta Escolar de la Parroquia de Orleans (OPSB) adoptó la visión de que cada estudiante debe recibir una educación de alta calidad que fomente sus capacidades individuales, a la vez asegurando que dicho alumno prospere y se prepare para el éxito cívico, social y económico.

La Junta identificó las siguientes metas para guiar a las escuelas chárter en toda la ciudad durante los siguientes tres años:

1. Promover equidad para todos los estudiantes y sus familias.
2. Aumentar la cantidad de alumnos en o arriba de su nivel escolar en lectura y matemática.
3. Levantar el índice de graduación de instituciones secundarias.
4. Mejorar la preparación de nuestros bachilleres para el éxito.
5. Incrementar el número de estudiantes asistiendo escuelas "A" y "B".
6. Aumentar la diversidad entre las escuelas y los programas ofrecidos a estudiantes y familias.
7. Expandir acceso a educación de primera infancia.
8. Aumentar el involucramiento del público y su confianza en el sistema escolar.

La autorización de contratos a las escuelas chárter forma una parte íntegra en el trabajo del distrito de lograr la visión de OPSB. El distrito es responsable de autorizar y supervisar tres clases de escuelas chárter en la Parroquia de Orleans: Tipo 1, Tipo 3 y Tipo 3b.

Una de las responsabilidades centrales del distrito, como autorizador de chárter, es tener responsable a las escuelas de cumplir con un conjunto de expectativas de rendimiento las cuales ayudan a asegurar que se le proporcione una educación de alta calidad a cada alumno. El distrito siente que para cumplir con sus deberes debe trabajar de forma diligente en conseguir lo siguiente:

Desarrollar Normas Altas con las que Tengan que Cumplir las Escuelas	Articularles claramente a las escuelas chárter un conjunto de normas rigurosas, justas y transparentes que promuevan excelencia y equidad e incentiven alto rendimiento y progreso continuo hacia aquellos resultados que más les sirvan a nuestros estudiantes.
Implementar un Sistema de Supervisión Eficaz	Establecer sistemas para monitorear el rendimiento de las escuelas que puedan ser implementadas con fidelidad y que no agobien sin necesidad a las escuelas, intervenir cuando sea necesario, y tomar decisiones respecto a renovación y extensión de contratos que estén basadas en datos.
Ser Transparente con las Escuelas	Compartir con las cabecillas de las escuelas y los miembros de sus juntas el rendimiento de las escuelas contra las normas de OSPB de forma clara y puntual.
Compartir Información con el Público	Proporcionarles a las familias y al público información accesible para informar sus decisiones a la hora de elegir escuelas y para aumentar su comprensión del rendimiento de cada escuela.

La Infraestructura de Responsabilidad para las Escuelas Chárter (CSAF por sus siglas en inglés) es diseñada para explicar las expectativas del distrito para con las escuelas chárter en Nueva Orleans

(anualmente y en el momento de renovar) y los procesos que usará el distrito para monitorizar y evaluar el rendimiento de las escuelas contra dichas expectativas.

PARTE 2: Renovación y Extensiones de Contrato para Escuelas Chárter

Resumen de las Decisiones de Renovación y Extensión

A través de recomendaciones para la renovación y extensión de contratos para las escuelas chárter el Superintendente asegura que únicamente aquellas escuelas que satisfacen las expectativas del distrito puedan seguir operando. Las renovaciones de los chárter son dictadas por leyes estatales y políticas locales, específicamente La R.S. 17:3992, La. R.S. 170:10.7.1(F)(1), y la Política HB de OPSB.

Localmente, al Superintendente se le da la autoridad de hacer recomendaciones en el momento de extender y renovar un contrato chárter. Dichas recomendaciones son decisiones de alto riesgo que el Superintendente debe tomar con transparencia y regularidad. Según las Leyes de Escuelas Chárter en Luisiana, en su primer término una escuela chárter es autorizada por cuatro años, y al concluir su tercer año de operación la escuela es sujeta a revisión y extensión por un plazo máximo de cinco años. En el momento de la renovación, el Superintendente recomendará que una escuela reciba un contrato adicional por entre tres y diez años o que no se le renueva su contrato.

Durante este proceso de determinación respecto a la renovación, el distrito evalúa el rendimiento pasado de la escuela en tres ámbitos supervisados por el distrito. Aunque el proceso varía dependiendo el rendimiento pasado de la escuela, el Superintendente busca de contestar las siguientes preguntas al considerar la renovación o extensión de las escuelas:

Ámbito Supervisado	Pregunta Esencial
Rendimiento Académico	¿Demuestra esta escuela éxito académico y mejoramiento en las métricas de rendimiento general?
Rendimiento Organizativa	¿Es esta escuela eficaz en su organización y se encuentra en buen estado financiero?
Rendimiento Económico	

Proceso de Renovación y Extensión

Para asegurar transparencia, regularidad y diligencia a lo largo del proceso de renovación y extensión, el distrito ejecuta un conjunto de actividades con cada escuela que estén considerando para renovación o extensión. Las actividades, resumidas por siguiente, varían dependiendo el estado de la escuela (si se toman en cuenta por renovación o extensión) y su rendimiento histórico.

Antes de anunciar oficialmente las calificaciones de SPS (Calificación de Rendimiento de una Escuela), el distrito determinará el camino de renovación de una escuela (o sea, Renovación Automática, Reviso de Renovación). El distrito basará su determinación en los SPS e Índices de Progreso oficiales más recientes tanto como una revisión de los resultados preliminares de los exámenes estatales (p. ej., LEAP 2025, EOC, etc.) del previo año escolar. El distrito identificará el camino de la escuela a más tardar para el 31 de agosto, dependiendo la disponibilidad de datos del Departamento de Educación de Luisiana (LDE por sus siglas en inglés).

Aquellas escuelas que sean elegibles, según la ley estatal, para la Renovación Automática, solo deben entregar una Notificación de Intención de Renovar y participar en la visita anual común de las instalaciones de la escuela.

Actividad de Renovación	Resumen de la Actividad
Notificación de la Intención de Renovar la Presentación	La escuela le entrega al distrito el formulario de Notificación de Intención de Renovar.
Conversación con la Cabecilla del Grupo de Gerencia del Chárter (CMO) y/o Cabecillas de la Escuela	Personal del distrito se reúne con cabecillas de la escuela chárter para considerar el rendimiento académico, organizativo y económico de la escuela.
Conversación con el Jefe de la Junta del Chárter	Personal del distrito se reúne con el jefe de la junta de la escuela chárter para considerar el rendimiento académico, organizativo y económico de la escuela.
Visita Anual al Sitio	Personal del distrito completa su visita anual del sitio para revisar su cumplimiento.

Patrones para Renovación y Extensión

Para ser elegibles para extensión o renovación, una escuela debe satisfacer patrones específicos. Si una escuela no satisface los patrones, el plazo de la escuela puede terminar a finales del año escolar en la que se revisa la escuela.

La siguiente información detalla los patrones de renovación del distrito para escuelas tradicionales K-12. Para información relacionada con los patrones del distrito para Escuelas Alternativas, por favor vea Apéndices A, B y C.

Patrones de Extensión para Escuelas Tradicionales K-12

Aquellas escuelas en su plazo inicial que estén por ser consideradas para una extensión son elegibles para una extensión si reciben una SPS de “A”, “B”, “C” o “D”. Aquellas escuelas que reciban una SPS de “F” o que, según determine el distrito, han cometido infracciones significativas, consistentes o materiales relacionadas con actividad ilícita financiera o con los derechos de los alumnos/sus familias, en ámbitos como educación especial, disciplina o matriculación no son elegibles para una extensión.

Patrones de Renovación y Plazos para Escuelas Tradicionales K-12

La gráfica en la siguiente página demuestra los patrones para las escuelas tradicionales K-12 que están por ser consideradas para renovación de su contrato chárter en sus plazos iniciales o posteriores. Los patrones para algunos plazos varían dependiendo los niveles escolares servidos (o sea, K-8, 9-12, o K-12). Cualquier escuela, sin importar su configuración de grados, que reciba una SPRI equivalente a una calificación F no es elegible para renovación.

Así como se encuentra detallado en Apéndice A, el distrito calculará un "Índice de Renovación por Rendimiento Escolar" (SPRI por sus siglas en inglés) para determinar su elegibilidad para la renovación. El SPRI dependerá de datos de rendimiento escolar de un año (o sea, los resultados estatales de responsabilidad más recientes antes de la renovación) para aquellas escuelas en su plazo inicial, y de datos de rendimiento escolar de dos años (resultados estatales de responsabilidad para los dos años inmediatamente previos a la renovación) para evaluar las escuelas que estén por considerar para renovación en plazos posteriores. El distrito busca usar datos de varios años, así las decisiones de renovación no dependen únicamente de datos de un solo año una vez pasado el plazo inicial del contrato de chárter.

Es más, el distrito puede determinar, sin importar los patrones académicos detallados por siguiente, que:

A. Una escuela chárter no es elegible para la renovación si ha cometido infracciones significativas, consistentes o materiales relacionadas con actividad ilícita financiera o con los derechos de los alumnos/sus familias, en ámbitos como educación especial, disciplina o matriculación.
B. Se le pueden restar hasta dos años del plazo fundamental (a) a escuelas que reciban varias Notificaciones de Incumplimiento Nivel 2 durante el plazo actual del chárter de la escuela o que actualmente son sujetos a una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 o (b) donde menos del 50% de los grados matriculados de una escuela puedan ser probados con exámenes estatales. [1]

Plazo Fundamental	Patrones de Renovación para Escuelas Tradicionales K-12
10 años	El estado le otorga a una escuela una calificación "A" en los tres años previos a su renovación **Y** En tres de los cuatro años previo a su renovación: la escuela recibe un Índice de Progreso de 100 o más para estudiantes económicamente desfavorecidos y una tasa de re-ingreso del 90% o más para estudiantes económicamente desfavorecidos.[2]
7 años	Una escuela recibe un SPRI equivalente a una calificación de "A" Y no califica para la renovación de 10 años O la escuela recibe un SPRI equivalente a una calificación de "B".

[1] De acuerdo a la ley estatal, no existe circunstancia donde se le pueda otorgar un plazo de renovación a una escuela chárter por menos de tres años.
[2] Si una escuela puede demostrar que no pudo cumplir con el objetivo de re-ingreso debido a estudiantes buscando residencia fuera de la Parroquia de Orleans, entonces el patrón queda satisfecho.

Plazo Fundamental	Patrones de Renovación para Escuelas Tradicionales K-12
5 años	Una escuela recibe un SPRI equivalente a una calificación de "C". O Una escuela recibe un SPRI equivalente a una calificación de "D" **Y** un Índice de Progreso de 100 o más.
3 años	**Escuelas K-8** Una escuela recibe un SPRI equivalente a una calificación de "D" **Y** un Índice de Progreso entre el cuartil más alto en toda la ciudad, entre escuelas K-8 sin ingreso seleccionado. **Escuelas 9-12** Una escuela recibe un SPRI equivalente a una calificación de "D" **Y** un Índice de Progreso entre el cuartil más alto en toda la ciudad, entre escuelas 9-12 sin ingreso seleccionado[3]. ***Escuelas con Combinación K-12:*** Una escuela recibe un SPRI equivalente a una calificación de "D" **Y** 1) un Índice de Progreso entre el cuartil más alto en toda la ciudad, entre escuelas K-8 sin ingreso seleccionado, **O** 2) un Índice de Progreso entre el cuartil más alto en toda la ciudad, entre escuelas 9-12 sin ingreso seleccionado.

Bajo ciertas circunstancias, donde el distrito determine que es apropiado, OPSB puede otorgar una renovación contingente con un plazo de 3 años a un subconjunto de escuelas que no satisfacen los patrones detallados arriba, una vez que dichas escuelas hayan sido reconsideradas en un proceso comprensivo de evaluación. Las escuelas elegibles para tal evaluación son:

- Escuelas K-8 en su plazo inicial que tienen un SPRI equivalente a una calificación de "D" **Y** reciben un Índice de Progreso que cae por debajo del cuartil más alto en toda la ciudad, entre escuelas K-8 sin ingreso seleccionado;
- Escuelas K-8 en su segundo plazo o algún plazo posterior que reciban un SPRI equivalente a una calificación de "D" **Y** reciben un Índice de Progreso en el 2° cuartil en toda la ciudad, entre escuelas K-8 sin ingreso seleccionado;
- Escuelas 9-12 en su plazo inicial o plazo posterior que reciban un SPRI equivalente a una calificación de "D" **Y** reciben un Índice de Progreso que cae por debajo del cuartil más alto en toda la ciudad, entre escuelas 9-12 sin ingreso seleccionado; o
- Escuelas con Combinación en su plazo inicial o plazo posterior que reciban un SPRI equivalente a una calificación de "D" **Y** reciben un Índice de Progreso K-8 que cae por debajo del cuartil más alto en toda la ciudad, entre escuelas K-8 sin ingreso seleccionado **Y** reciben un Índice de Progreso 9-12 que cae por debajo del cuartil más alto en toda la ciudad, entre escuelas 9-12 sin ingreso seleccionado.

El distrito reconsiderará estas escuelas dado que la negación automática a la renovación no siempre es la mejor acción que pueda tomar el distrito en circunstancias particulares y limitadas. Si terminan siendo recomendadas para la renovación, dicha recomendación probablemente

[3] El Índice de Progreso de escuelas secundarias cuyas SPS solo incluyen el rendimiento de sus estudiantes en 9° grado no son incluidos en el conjunto de Índices de Progreso de comparación.

incluirá nuevos términos con las que cumplir para quien dirija a la escuela como la reconfiguración de matriculación y grados, cambios en programas ofrecidos, etc.
Durante la evaluación comprensiva el distrito revisará una variedad de datos e información de la escuela en una multitud de elementos, incluyendo, pero no limitándose, a resultados académicos en una variedad de poblaciones estudiantiles, matriculación, liderazgo organizativo, y cumplimiento al nivel financiero y organizativo. La escuela, al menos, tendrá que responder a preguntas específicas y participar en un diálogo con el distrito respecto a su condición actual y futuro.

El contrato de una escuela chárter no puede ser renovado por este proceso de renovación contingente luego de una evaluación comprensiva más de una vez en la existencia de dicha escuela. O sea, si una escuela chárter recibe una renovación contingente luego de una evaluación comprensiva, entonces dicha escuela no será elegible para una renovación contingente ni una evaluación comprensiva en cualquiera de sus siguientes renovaciones.

PARTE 3: Supervisión Anual de las Escuelas Chárter

Durante el año escolar, el distrito lleva a cabo actividades de supervisión para monitorizar el rendimiento de las escuelas, ofrecerles apoyo y tenerlos como responsables de satisfacer ciertas expectativas. El distrito colecciona y revisa datos relacionados con rendimiento escolar, responde a preocupaciones de incumplimiento con expectativas organizativas y financieras, y produce resúmenes anuales de calidad escolar para el consumo público.

Resumen de las Actividades Relacionadas con la Supervisión Anual

La Oficina de Rendimiento Escolar del distrito lleva a cabo actividades de supervisión para asegurar que el distrito entienda si las escuelas y organizaciones estén cumpliendo con expectativas y obligaciones académicas, legales y contractuales. El distrito se compromete a llevar a cabo estas actividades de forma transparente y simplificada. Las actividades son:

Actividad	¿Cuál es el motivo de la actividad?	¿Cómo ocurre la actividad?
Visita Anual al Sitio	Proporcionarle al distrito una oportunidad de revisar prácticas escolares rutinarias y la documentación almacenada en la escuela de tal forma que limite la carga sobre las escuelas y el distrito.	• La visita anual al sitio consiste en una visita por parte de miembros de la Oficina de Rendimiento Escolar a una escuela para revisar temas de rendimiento basadas en cumplimiento, un recorrido y una conversación con cabecillas de la escuela. La duración y el contenido de la visita varía dependiendo el rendimiento académico de la escuela y cualquiera preocupación existente relacionada con cumplimiento.
Reviso Anual de Instalaciones, Salud y Seguridad	Asegurar que las escuelas cumplan con leyes y políticas federales, estatales y locales relacionadas con manejo de instalaciones y con las	• El equipo del distrito enfocado en instalaciones visita una escuela, lleva a cabo revisiones y comparte sus observaciones con la Oficina de Rendimiento Escolar. • Durante el transcurso de dichas visitas, el equipo

Actividad	¿Cuál es el motivo de la actividad?	¿Cómo ocurre la actividad?
	expectativas de su arrendamiento.	utiliza su "Reporte de Inspección de Instalación" para asegurar que haya cumplimiento con arrendamientos y leyes.
Revisión del Manual Escolar y la Página Web	Asegurar que las escuelas publiquen aquella información que la ley requiere para familias y el público en su manual escolar y en su página web.	• El distrito recopila el manual de cada escuela para evaluar hasta qué punto cumple la escuela con leyes y políticas relevantes. • Regularmente, personal del distrito revisa las páginas web de las escuelas para evaluar hasta qué punto estén en cumplimiento con leyes y políticas.
Revisión de la Gobernación de la Junta del Chárter	Asegurar que las juntas de los chárter estén compuestas por los miembros indicados y que cumplan con leyes y políticas estatales teniendo que ver con entidades públicas.	• Personal del distrito revisan documentación entregada por la junta para evaluar cumplimiento con requisitos relacionados con la composición de dicha junta. Este personal también revisa de vez en cuando las páginas web de las juntas de los chárter y asisten a sus reuniones para evaluar su cumplimiento con leyes estatales de Reuniones Abiertas y Notificación al Público.
Revisión de Documentos y Expedientes Financieros	Revisar el desempeño financiero de cada escuela para compararlo con las expectativas y medidas del distrito para desempeño financiero y asegurar su cumplimiento con los mismos.	• De acuerdo con el calendario anual de reportes del distrito (Apéndice F) para las escuelas chárter, se requiere que cada escuela entregue documentos financieros para revisión. Personal del distrito pueden revisar estos documentos para evaluar la situación financiera de una escuela en comparación con lo esperado respecto a bienestar financiero (Apéndice D).
Análisis de Datos Estudiantiles y Escolares	Informar al distrito de rendimiento escolar en ámbitos particulares y apoyar esfuerzos para llevar a cabo supervisión diferenciada de las escuelas.	• Al recopilar información disponible a través del año escolar, según se requiera al nivel estatal o local la entrega de datos, el distrito puede analizar y/o auditar datos para evaluar el rendimiento de una escuela y los resultados estudiantiles. Ejemplos de ámbitos donde el distrito pueda revisar datos asiduamente incluyen matriculación, disciplina, educación especial, y pruebas estatales.
Recepción y Evaluación de Preocupaciones de Familias y la Comunidad	Responder a preocupaciones de familias que son reportadas al distrito, evaluar y actuar sobre dichas preocupaciones cómo y cuándo sea necesario.	• Las familias y los miembros de la comunidad pueden contactar al distrito en cualquier momento con preocupaciones respecto a las escuelas. • Algunas preocupaciones puedan necesitar seguimiento con una escuela por parte del distrito y una evaluación de hasta qué punto

Actividad	¿Cuál es el motivo de la actividad?	¿Cómo ocurre la actividad?
		estén cumpliendo con sus obligaciones. • Personal del distrito trabaja junto a las escuelas cuando las preocupaciones de las familias requieren seguimiento por parte del distrito con las escuelas y evalúan hasta qué punto las escuelas están cumpliendo con sus obligaciones.

Información Adicional sobre La Visita Anual al Sitio

La visita anual al sitio consiste en varias actividades que varían dependiendo del rendimiento escolar. La siguiente gráfica detalla actividades que el distrito puede (aunque no esté obligado) ejecutar basado en la SPS de una escuela. El distrito puede llevar a cabo actividades adicionales dependiendo la necesidad demostrada o la existencia de alguna preocupación documentada de rendimiento. El distrito comunica las actividades que se llevarán a cabo durante una visita antes de llegar para darle a la escuela y/o la red tiempo para prepararse.

Componentes de una Visita Anual al Sitio	Calificación de Rendimiento Escolar SPS			
	A	B	C	D & F
Revisión Anual de Cumplimiento al Nivel Escolar				
Recorrido Visual de una Escuela				
Conversación con Cabecilla Escolar (o sea, Director del Edificio)				
Observaciones dentro del Aula				
Conversaciones con Jefe de la Junta y Cabecilla Escolar/Líder del CMO				

Como puede ver a continuación, cada actividad durante la visita al sitio cumple con un propósito.

Actividad	¿Cuál es el motivo de la actividad?	¿Cómo ocurre la actividad?
Revisión de Cumplimiento al Nivel Escolar	Darle al distrito una oportunidad de revisar y proporcionar aportes respecto a cumplimiento con leyes y políticas federales, estatales y locales tanto como obligaciones contractuales.	• Miembro del personal de la Oficina de Rendimiento Escolar usa una lista de verificación de cumplimiento (Apéndice E) para revisar documentos y materiales de la escuela como por ejemplo los chequeos de audición y vista, su revisión de antecedentes de sus empleados, y sus expedientes de educación especial. • Si se llega a identificar incumplimiento, el distrito puede seguir sus políticas de notificación y remediación de incumplimiento (detallados por

Actividad	¿Cuál es el motivo de la actividad?	¿Cómo ocurre la actividad?
		siguiente).
Recorrido Visual de una Escuela	Proporcionarle al distrito una idea del horario diario de la escuela, enseñanza y ambiente.	• Personal del distrito lleva a cabo un recorrido visual, sin las cabecillas de la escuela, del edificio escolar durante un día de clases, observando enseñanza dentro de las aulas y otras actividades.
Conversación con Cabecilla Escolar (o sea, Director del Edificio)	Conversar sobre fortalezas y crecimiento de la escuela y permitir que las escuelas compartan comentarios con el distrito teniendo que ver con servicios de apoyo y necesidades que puedan tener.	• Usando datos de rendimiento escolar y otras pruebas, personal del distrito puede reunirse con cabecillas de la escuela y/o de CMO para conversar sobre fortalezas y áreas de desarrollo en la escuela, y para llegar a tener un mejor entendimiento de los enfoques y las prioridades de la escuela.
Observaciones dentro del Aula	Desarrollar un mejor entendimiento de las necesidades, fortalezas y posibles áreas de crecimiento dentro de las aulas de una escuela.	• Representantes del distrito pueden llevar a cabo observaciones dentro de aulas escolares. • Personal del distrito puede compartir sus conclusiones con cabecillas escolares (p. ej., director del edificio) para actuar como compañero y proporcionar apoyo en identificar recursos para mejorar enseñanza.
Conversaciones con Jefe de la Junta y Cabecilla Escolar/Líder del CMO	Desarrollar un entendimiento de ámbitos y estrategias para mejoramiento entre las escuelas con más bajo rendimiento en la ciudad.	• Personal del distrito entabla conversaciones con juntas y cabecillas organizativas acerca de las fortalezas de la escuela y ámbitos donde puedan mejorar. • Estas conversaciones por lo general solo ocurrirán con las escuelas con más bajo rendimiento en la ciudad (aquellas con una calificación de D o menos).

Respondiendo a Preocupaciones de Cumplimiento con las Escuelas

El distrito tiene expectativas de cumplimiento para con rendimiento escolar según su contrato tanto como con asuntos organizativos y financieros (vea Apéndice D para mayor información acerca de dichas expectativas). Se consideran "En Buen Estado" a todas las escuelas en el distrito al menos que el distrito tenga pruebas que muestren lo contrario. En cualquier momento dado durante el año escolar, una escuela puede dejar de estar En Buen Estado, demostrando así la necesidad para apoyo adicional, remedios y acciones correctivas por parte del distrito. Casos donde una escuela pueda demostrar esta necesidad incluyen cuando una escuela:

- Está en incumplimiento con sus obligaciones legales, políticas y/o contractuales.

- Presenta riesgos potenciales al bienestar de sus estudiantes al estar en incumplimiento o al ser incapaz de satisfacer las expectativas organizativas y/o financieras del distrito.

El distrito comunica incumplimiento con las escuelas por medio de notificaciones estratificadas que van aumentando severidad dependiendo el nivel de preocupación y el remedio requerido. Puede ser que el distrito requiera que la escuela repare su forma de abordar las cosas y/o que tome acciones correctivas. Dependiendo el asunto en cuestión, puede ser que el distrito ponga a una escuela bajo mayor supervisión y que le dé un Plan para el Mejoramiento de Rendimiento. El distrito presentaría tal información en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 con expectativas que deben ser satisfechas dentro de cierto plazo de tiempo. Las notificaciones incluyen: Correo Electrónico Indagando Cumplimiento, Notificación de Incumplimiento Nivel 1 y Notificación de Incumplimiento Nivel 2. Los mayores componentes impactando la determinación de OPSB de incumplimiento son frecuencia, intención y daño a los estudiantes.

Tipo de Notificación	Descripción de la Notificación	Métodos Típicos para Resolver Preocupaciones/Incumplimiento
Correo Electrónico Indagando Cumplimiento	• Correo electrónico a la Cabecilla de la Escuela/ CMO para indagar acerca de un asunto que pueda surgir dadas actividades actuales de supervisión	• Las escuelas pueden proporcionar una explicación por la preocupación incluida en la indagación o pueden tomar acción. • Un correo electrónico de indagación puede llevar a una Notificación de Incumplimiento si las cosas no son resueltas por una explicación ni por cualquiera de las acciones tomadas por la escuela.
Incumplimiento Nivel 1	• Notificación por deficiencia de cumplimiento, menos severa en su naturaleza, por asuntos que no son recurrentes ni intencionales ni les causan daño a los estudiantes • Puede ser expedida si una escuela no responde a un correo electrónico de indagación • Notificación será mandada por medio de una carta en un correo electrónico a la Cabecilla de la Escuela/CMO y el Jefe de la Junta del Chárter	• Por lo general, la notificación incluirá pasos por tomar con fechas límites para remediar el incumplimiento.
Incumplimiento Nivel 2	• Notificación por deficiencia de cumplimiento, más severa en su naturaleza, como un asunto Nivel 1 que no es abordado o que vuelve a ocurrir, o un asunto que se determina es intencional o representa daño potencial o real al bienestar estudiantil, derechos educativos y seguridad	• La notificación incluye pasos a tomar con fechas límites para remediar el incumplimiento. • Deficiencias podrían llevar a varios remedios requeridos, acciones correctivas, Planes para el Mejoramiento de Rendimiento y/o la revocación. • El distrito publica toda Notificación de Incumplimiento Nivel 2 en la página web de

Tipo de Notificación	Descripción de la Notificación	Métodos Típicos para Resolver Preocupaciones/Incumplimiento
	• Notificación será mandada por medio de una carta en un correo electrónico a la Cabecilla de la Escuela/CMO y el Jefe de la Junta del Chárter	OPSB y los comparte en reuniones mensuales del Comité de Responsabilidad. • El distrito reserva el derecho de comunicar directamente con las familias y los tutores de los estudiantes de una escuela para informarles de dichas preocupaciones de incumplimiento.

Respondiendo a Preocupaciones Académicas

En un año dado, una escuela chárter puede demostrar rendimiento académico que merece supervisión adicional o alguna acción por parte del distrito. Como mínimo existen tres áreas que puedan causar tal acción: (1) rendimiento absoluto en términos de la calificación SPS de una escuela, (2) cambios en los resultados de las pruebas estatales de una escuela en un año en comparación con el anterior, y (3) requisitos por parte del LDE obligándoles a las escuelas a desarrollar planes de mejoramiento:

Resultados que Causan Supervisión Anual Adicional		Resumen de Actividades
Rendimiento absoluto en términos de la calificación SPS de una escuela	La escuela recibe una SPS "D" o "F" y es sujeta a monitoreo para intervención.	• Actividades de supervisión van de priorización durante el proceso anual de visita al sitio a consideración de revocación o recomendación automática para la revocación por parte del Superintendente. *Para mayor detalle vea la siguiente sección "Supervisión para Escuelas en Apuros".*
Cambios en los resultados de las pruebas estatales de una escuela en un año en comparación con el anterior	Una escuela experimenta un cambio en su índice de evaluación de dos desviaciones estándar por arriba o por debajo del promedio de la ciudad.	• Personal del distrito pueden contactar a las cabecillas de la escuela chárter o de la CMO para dialogar respecto al cambio en el rendimiento académico de la escuela. • Si aplica, personal del distrito trabajará con las cabecillas de la escuela o de la CMO para diagnosticar áreas de preocupación.
Requisitos por parte del LDE para desarrollar planes de mejoramiento en las escuelas	Se requiere que la escuela entregue un plan para mejoramiento al Departamento de Educación como resultado de haber sido etiquetado como "Requiriendo Intervención Comprensiva" o "Requiriendo Intervención Urgente".	• El distrito requiere que la escuela distribuya el plan que le haya entregado al estado entre las familias y los tutores de sus estudiantes.

Supervisión para Escuelas en Apuros

Al ir siendo anunciados los resultados anuales SPS, el distrito tomará acción para monitorear rendimiento académico de aquellas escuelas que reciben una "D" o "F". Cuando una escuela demuestra bajo rendimiento en múltiples años de un solo plazo de chárter, el distrito por consiguiente eleva su monitoreo.

El distrito implementa las actividades en la siguiente gráfica dentro de un solo plazo de chárter; una vez que una escuela empiece un nuevo plazo, las expectativas son restauradas, o sea que, si una escuela recibe su "D" o "F" inicial durante el nuevo plazo, entonces el distrito ejecutará las acciones en la primera columna de la siguiente gráfica. Bajo ciertas circunstancias, el distrito puede pedir un Plan para el Mejoramiento de Rendimiento académico.

SPS	Primera vez Recibiendo la Calificación en un Plazo Chárter	Segunda vez Recibiendo la Calificación en un Plazo Chárter	Tercera vez Recibiendo la Calificación en un Plazo Chárter[4]
D[5]	• El distrito prioriza a la escuela para visitas anuales al sitio, llevando a cabo la visita a comienzos del año escolar. • El distrito pide una reunión con el jefe de la junta del chárter[6] y la cabecilla escolar para hablar acerca de la SPS de la escuela y cualquier recursos externos o intervenciones a las que haya acudido la escuela para mejoramiento.	• El distrito ejecuta los pasos detallados a la izquierda, más los pasos detallados abajo. • El distrito requiere que la escuela convoque una reunión cara-a-cara con los tutores y las familias de su cuerpo estudiantil para hablar de planes para mejorar. El distrito monitorea planes de mejoramiento que haya implementado la escuela vía comunicación. • Personal del distrito trabajará con las cabecillas de la escuela o de la CMO para diagnosticar ámbitos de mayor preocupación.	• Se considera la revocación de la escuela. • El distrito puede revisar datos adicionales, recopilar documentos y llevar a cabo visitas al sitio para informar sus consideraciones de revocación. Resultados de la revisión determinarán si se inician o no procedimientos de revocación.

[4] Este paso únicamente aplica bajo las siguientes circunstancias: escuelas que no estén en su plazo inicial; escuelas que tienen un plazo chárter actual de al menos 4 años; y escuelas que tienen un Índice de Progreso en el 3er o 4o cuartil en toda la ciudad, entre escuelas parecidas sin ingreso seleccionado.

[5] Si la SPS de una escuela sigue constante o aumenta, sin embargo, debido a cambios en los patrones para las calificaciones, dicho cambio resulta en la disminución de una calificación a un "D" o "F", el aumento correspondiente de responsabilidad permanece en el previo paso.

[6] El distrito también puede pedir reunirse con la junta entera de la escuela chárter.

SPS	Primera vez Recibiendo la Calificación en un Plazo Chárter	Segunda vez Recibiendo la Calificación en un Plazo Chárter	Tercera vez Recibiendo la Calificación en un Plazo Chárter
F	• La escuela es considerada para revocación. El distrito puede revisar datos adicionales, recopilar documentos y llevar a cabo visitas al sitio para informar sus consideraciones de revocación. Resultados de la revisión determinarán si se inician o no procedimientos de revocación.	• Procedimientos de revocación deben ser iniciados, según los requisitos de políticas.	Si es necesario, las mismas acciones que la segunda vez.

A cualquier escuela recomendada para revocación se le ofrecerá proceso debido a lo largo del proceso de determinación, así como se encuentra establecido en la ley y políticas locales (o sea, OPSB HB).

Revocación del Contrato de una Escuela Chárter

Cuando una escuela demuestra defectos persistentes relativos a las expectativas del distrito y/o cuando ocurren graves incidentes que amenazan con la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes, el Superintendente puede recomendar la revocación del contrato de una escuela chárter antes del vencimiento del contrato. Si surgen tales circunstancias, el distrito revisará información antes de ofrecer dicha recomendación.

Al considerar la revocación el distrito puede tomar acciones como la recopilación de datos y documentos, visitas a la escuela, conversaciones con cabecillas de la escuela y la CMO, y/o auditorías a fondo para evaluar la existencia de incumplimiento financiero y organizativo. Al concluir la revisión de todo lo relevante, el Superintendente determinará si seguir adelante o no con la recomendación para revocación y la escuela entra en procedimientos de revocación o se le conceden remedios modificados y acciones correctivas.

El Superintendente reconoce la magnitud de procedimientos de revocación y, por lo tanto, solo usará su autoridad en raras ocasiones. Si la revocación se vuelve necesaria, a la escuela se le ofrecerá proceso debido a lo largo del proceso de determinación, así como se encuentra establecido en la ley y políticas locales (o sea, OPSB HB).

Comunicaciones con Familias, Tutores, y el Público en General

Tanto el distrito como el Superintendente sienten que la transparencia es esencial. El distrito comunica acontecimientos con las escuelas y resultados de rendimiento con familias, tutores y el público. El distrito asegura que toda comunicación con familias y tutores es accesible en

varios idiomas y para individuos que puedan tener dificultades relacionadas con acceso por idiomas.

Notificación a Familias y Tutores Sobre Preocupaciones Organizativas, Financieras y/o Académicas durante el Año Escolar

Al publicar información en la página web de OPSB y (cuando sea apropiado) requerir que las escuelas manden información a familias y tutores, el distrito le proporciona a las familias y tutores de estudiantes asistiendo a una escuela información acerca de acciones de supervisión tomadas como resultado de la incapacidad de dicha escuela de satisfacer las expectativas organizativas, financieras y/o académicas de OPSB.

Específicamente, el distrito hace lo siguiente para aumentar transparencia e información teniendo que ver con el cumplimiento o la falta del mismo con las expectativas de OPSB:

- OPSB distribuirá entre familias comunicaciones relacionadas con los resultados anuales de rendimiento académico de la escuela y también información relacionada con el proceso y patrones de renovación al ir las escuelas acercándose al final del plazo de su contrato.

- Notificaciones de Incumplimiento Nivel 2 son publicadas en la página web de OPSB y son anunciadas en la Reunión del Comité de Responsabilidad de OPSB que sigue la expedición de las Notificaciones.
- Las escuelas a las que el distrito les impone un Plan para el Mejoramiento de Rendimiento (detallado en las páginas 13-15) o a las que se les requiere entregar un plan al LDE deben distribuir el plan entre las familias y los tutores de los estudiantes actualmente matriculados para así asegurar que las familias y los tutores tengan conocimiento de los esfuerzos y los pasos tomados por la escuela para mejorar su rendimiento.

Producción del Perfil Anual de Calidad Escolar

El distrito produce Perfiles Anuales de rendimiento escolar para comunicar lo bien que se desempeñen las escuelas en un conjunto de medidas enfocadas en impacto académico y ambiente escolar. Este Perfil Anual es diseñado como para investigar rotundamente el desempeño escolar, más allá de una sola calificación en una prueba. Su contenido va guiado por una pregunta en particular: ¿Qué tan bien apoya esta escuela a todos sus estudiantes para que puedan lograr el éxito académico ahora y en el futuro?

El distrito desarrolla el perfil para compartir resultados con escuelas, miembros de juntas de escuelas chárter, y, por encima de todos, familias. Una vez producido, se publica en la página web de OPSB. Al hacer que esta información sea transparente, el distrito busca de ayudar a informar las decisiones de las familias en el sistema de selección escolar de nuestra ciudad. Los Perfiles distinguen entre tipo de escuela y grados. También, cuando comparaciones de escuelas a lo largo de la ciudad son incluidas, las escuelas de ingreso abierto únicamente son comparadas

con otras escuelas de ingreso abierto. El Perfil Anual incluye cifras de ingreso escolar e información demográfica de la población estudiantil. El Perfil también incluye resultados relacionados con variables claves:

Ámbito	Información para Escuelas Primarias	Información para Escuelas Secundarias
Progreso y Preparación Académico	• Calificación de Rendimiento de una Escuela • Índice de la Evaluación LEAP • Índice de Progreso • Éxito hacia 9° grado vía acumulación de créditos	• Calificación de Rendimiento de una Escuela • Índice de la Evaluación de Fin de Curso (EOC) • Índice de Graduación de Cohorte • Éxito hacia 9° grado vía acumulación de créditos • Credenciales Universitarias y de Carrera
Impacto de Equidad	• Índice de Progreso dentro del estudio del Arte de la Lengua Inglesa (ELA) por poblaciones estudiantiles específicas • Índice de Progreso dentro del estudio de la Matemática por poblaciones estudiantiles específicas • Crecimiento en Dominio del Idioma Inglés	• Calificaciones ACT por poblaciones estudiantiles específicas • Índice de la Evaluación de Fin de Curso (EOC) por poblaciones estudiantiles específicas • Crecimiento en Dominio del Idioma Inglés
Ambiente	• Índice de Re-ingreso Estudiantil • Índice de Ausentismo Crónico • Índice de Suspensión Crónica	• Índice de Re-ingreso Estudiantil • Índice de Ausentismo Crónico • Índice de Suspensión Crónica

Estos perfiles son únicos en comparación con el resto de los datos de rendimiento disponibles al público porque las medidas son *definidas localmente* y *cada perfil escolar es centrado en la ciudad.* Siempre que sea posible, cada Perfil usa desempeño dentro de la ciudad de Nueva Orleans como punto de comparación para los resultados de una escuela individual. En una ciudad con selección, es importante para las escuelas, familias y el público tener acceso a información que demuestre el rendimiento de una escuela relativo al resto de las opciones disponibles en la ciudad para que puedan desarrollar decisiones y estrategias informadas. Vea el Apéndice G para una lista detallada de criterios pre-determinados, definiciones específicas y una muestra de un perfil de una escuela primaria.

Antes de anunciar públicamente los Perfiles Anuales, el distrito le proporciona a cada escuela su perfil respectivo para que puedan verificar la exactitud y validez de la información presentada.

PARTE 4: Mejoramiento Continuo de los Patrones y Procesos de Responsabilidad de OPSB

El distrito cree que todo sistema escolar – al nivel del distrito, la escuela y el aula – deben continuamente reflexionar sobre prácticas del pasado e identificar áreas para desarrollo continuo y mejoramiento. Dada esta creencia, los patrones y procesos de responsabilidad del distrito deben siempre evolucionar y adaptarse de maneras basadas en nuevos entendimientos derivados de aprendizaje orientado a la información tanto como nuevas y emergentes exigencias.

Por lo tanto, cuando la Junta Escolar adopta la Infraestructura de Responsabilidad para las Escuelas Chárter y las políticas correspondientes de OPSB, el distrito aun podrá reconsiderar y modificar la infraestructura y la política para aprobación futura según la política de OPSB. El distrito desarrollará cualquier enmienda y mejoría basado en experiencias del campo, lo compartiría con partes interesadas – sobre todo cabecillas escolares – para su aporte, y cumpliría con cualquier requisito de la política de OPSB referente a cambios de política.

APÉNDICES

Apéndice A: Medidas Usadas para Recomendaciones de Renovación y Extensión para Escuelas Tradicionales y Alternativas

El distrito usa medidas específicas para determinar la elegibilidad de una escuela para renovación o extensión y el plazo del nuevo chárter de la escuela. Estas medidas varían dependiendo el tipo de escuela– tradicional y alternativa – y la etapa de su contrato existente (o sea, extensión, 1er plazo, o plazo posterior).

Medidas Usadas para Desarrollar Recomendaciones para Renovación y Extensión para Escuelas Tradicionales

Pregunta Esencial	Medidas
¿Esta escuela está demostrando éxito académico y progreso en métricas generales de rendimiento?	**Extensión o 1ª Renovación** • ***Índice de Renovación por Rendimiento Escolar (SPRI) más Reciente:*** SPS basada en resultados del año escolar previo a la recomendación para extensión o renovación • ***Calificación de Índice de Progreso más Reciente:*** Calificación numérica por Índice de Progreso basada en resultados del año escolar previo a la recomendación para extensión o renovación **2ª Renovación o Posterior** • ***Índice de Renovación por Rendimiento Escolar (SPRI) de Dos Años:*** SPS de dos años combinando el rendimiento en cada componente de la SPS a lo largo de los dos años anteriores a la recomendación para renovación • ***Calificación de Índice de Progreso más Reciente:*** Calificación numérica por Índice de Progreso basada en resultados del año escolar previo a la recomendación para extensión o renovación **Equivalencia del SPRI a las Calificaciones en letra Otorgadas por el Estado:** Los resultados del SPRI serán equiparados anualmente con los más recientes límites de calificaciones en letra SPS expedidos por el LDOE. Entonces se usará la calificación en letra equivalente al SPRI para determinar la base de los plazos por los que puedan ser elegibles las escuelas. **Para aquellas escuelas potencialmente elegibles para renovación de chárter por 10 años, las medidas incluyen:** • La calificación en letra otorgada por el estado en los tres años inmediatamente previos al año de renovación • Índice de Progreso para estudiantes económicamente desfavorecidos en los tres años inmediatamente precedentes al año de renovación • Índice de Re-ingreso de estudiantes económicamente desfavorecidos en los tres años inmediatamente precedentes al año de renovación
¿Esta escuela es eficaz organizativamente y se encuentra en buen estado fiscal?	• **Actual situación organizativa y financiera:** Revisión del historial de cumplimiento financiero y organizativo de la escuela durante el plazo del chárter y en el momento de renovación, vía documentación de notificaciones de incumplimiento y otras preocupaciones documentadas formalmente.

Medidas Usadas para Desarrollar Recomendaciones para Renovación y Extensión para Escuelas Alternativas

El distrito hará uso de calificaciones tomadas de la Evaluación de Renovación Alternativa (ARA) (Apéndice B) para evaluar a las escuelas alternativas en su momento de renovación o extensión.

Pregunta Esencial	Medidas
¿Esta escuela está demostrando éxito académico y progreso en métricas generales de rendimiento?	**Extensión o 1ª Renovación** • ***Resultados de la Evaluación de Renovación Alternativa (ARA)* de OPSB (Apéndice B):** La calificación ARA de la escuela basada en resultados del año escolar previo a la recomendación para extensión o renovación **2ª Renovación o Posterior** • ***Resultados de dos años de la Evaluación de Renovación Alternativa (ARA)* de OPSB:** Una sola calificación de ARA calculada combinando el desempeño de la escuela en cada componente de la ARA a lo largo de los dos años precedentes a la recomendación para renovación.
¿Esta escuela es eficaz organizativamente y se encuentra en buen estado financiero?	• **Actual situación organizativa y financiera:** Revisión del historial de cumplimiento financiero y organizativo de la escuela durante el plazo del chárter y en el momento de renovación, vía documentación de notificaciones de incumplimiento y otras preocupaciones documentadas formalmente.

Apéndice B: Patrones de Extensión y Renovación para Escuelas Alternativas

Patrones de Extensión para Escuelas Alternativas

Aquellas escuelas alternativas en su plazo inicial que están por ser consideradas para extensión son elegibles para la extensión si reciben una calificación de más de o equivalente a 50 puntos en la ARA de OPSB basado en resultados del año escolar inmediatamente previo a la extensión. Aquellas escuelas que reciben menos de 50 puntos o que el distrito determine hayan transgredido de forma significante, consistente o material los derechos de los estudiantes y sus familias no son elegibles para la extensión.

Patrones de Renovación para Escuelas Alternativas

La gráfica que sigue detalla los patrones de renovación para escuelas alternativas en sus plazos iniciales y posteriores. Así como está descrito arriba, para la renovación inicial de una escuela alternativa, OPSB usará una medida de ARA de un año, y para las renovaciones posteriores de una escuela alternativa, OPSB usará una medida ARA de dos años.

Escuelas que Satisfacen los Requisitos para este Resultado	Plazo Base
Aquellas escuelas que reciban una calificación que es más o equivalente a 80 puntos en la ARA de OPSB.	5 años
Aquellas escuelas que reciban una calificación entre 50-79 puntos en la ARA de OPSB.	3 años
Aquellas escuelas que reciban una calificación de menos de 50 puntos en la ARA de OPSB. O Cualquier escuela donde se ha determinado que hayan ocurrido transgresiones significativas, consistentes o materiales contra los derechos de los estudiantes y sus familias, en ámbitos como la educación especial, disciplina estudiantil y matriculación.	No es elegible para un plazo de renovación

El distrito puede restar hasta dos años del plazo base (a) por deficiencias significativas, intencionales y/o repetidas en el rendimiento organizativo o financiero a lo largo del plazo del contrato o (b) donde menos del 50% de los grados ingresados de la escuela puedan ser aprobados usando responsabilidad estatal.

Apéndice C: Evaluación de Renovación Alternativa

Medida	Puntos Potenciales	Métrica de Rendimiento	Fuente de Datos	Guía
Rendimiento en la Prueba de Fin de Curso (EOC)	Crédito Completo – 25 Puntos	≥ 70% de las Pruebas tomadas por los Estudiantes Reciben una Calificación Elegible para la Graduación	Datos de la Evaluación del LDE	Los datos de un estudiante son considerados si estuvo matriculado 45 días escolares o más antes de comenzar la temporada de pruebas. Para aquellos estudiantes que toman tanto la LAA2 como la EOC, solo se considerará la calificación más alta entre las dos para determinar la responsabilidad alternativa de la escuela. Para aquellos estudiantes que toman ambas pruebas y sacan "insatisfactorio" en ambas, se usará la calificación de la LAA2.
	Crédito Parcial - 15 Puntos (Las escuelas recibirán 1 punto adicional por cada 2 puntos de porcentaje sobre el 50%)	50 – 69% de las Pruebas tomadas por los Estudiantes Reciben una Calificación Elegible para la Graduación		
	Nada de Crédito – 0 Puntos	≤ 50% de las Pruebas tomadas por los Estudiantes Reciben una Calificación Elegible para la Graduación		
Acumulación de Créditos	Crédito Completo – 20 Puntos	≥ 70% de los Estudiantes logran su objetivo de créditos O los Estudiantes aumentan sus créditos ganados por más del 50% en comparación con su último semestre en su previa escuela (esto solo aplica a nuevos estudiantes en una escuela)	Sistema de Expedientes Académicos (STS por sus siglas en inglés)	Medido por el porcentaje de estudiantes matriculados por 45 días escolares o más quienes logran su objetivo de créditos (3 créditos por semestre). Los estudiantes serán considerados por cada semestre si ingresan antes de cierta fecha y completan el semestre. Específicamente, se espera que aquellos estudiantes quienes ingresan el 1° de octubre o antes y siguen hasta el 1 ° de enero completen 3 créditos para lograr su objetivo de créditos. Se espera que aquellos estudiantes quienes ingresan el 1 ° de febrero o antes y siguen hasta el 1 ° de junio (o el último día de clases) completen 3 créditos para lograr su objetivo de créditos. Se espera que aquellos estudiantes que cuentan para ambos semestres ganen 6 créditos. Sin embargo, a las escuelas se les dará crédito por aquellos nuevos estudiantes quienes aumentan su número de créditos ganados por más del 50% en comparación con su previa escuela. Nuevos estudiantes son aquellos quienes pasan el previo año escolar en otra escuela o sin estar ingresados en cualquier escuela.
	Crédito Parcial - 10 Puntos (Las escuelas recibirán 1 punto adicional por cada 2 puntos de porcentaje sobre el 50%)	50– 69% de los Estudiantes logran su objetivo de créditos O los Estudiantes aumentan sus créditos ganados por más del 50% en comparación con su último semestre en su previa escuela (esto solo aplica a nuevos estudiantes en una escuela)		
	Nada de Crédito – 0 Puntos	≤ 50% de los Estudiantes logran su objetivo de créditos		
Índice de Estabilidad Estudiantil	Crédito Completo – 15 Puntos	≥ 80% de los Estudiantes permanecen Matriculados en una Escuela	Sistema de Información Estudiantil	Todos los estudiantes matriculados por 45 días escolares o más de cualquier punto de comienzo en el año escolar quienes o se gradúan, reciben un certificado de logro o no

Medida	Puntos Potenciales	Métrica de Rendimiento	Fuente de Datos	Guía
	Crédito Parcial – 5 Puntos (Las escuelas recibirán 1 punto adicional por cada 3 puntos de porcentaje sobre el 60%)	60 – 79% de los Estudiantes permanecen Matriculados en una Escuela	(SIS por sus siglas en inglés)	salieron de la escuela, divididos por el total de todos los estudiantes matriculados 45 días escolares o más de cualquier punto de comienzo en el año escolar menos aquellos estudiantes con códigos de salida que no cuentan contra la escuela (estos deben incluir estudiantes que vuelven a otras escuelas en la ciudad, entran a programas de GED, son encarcelados, o entran a otros programas de adiestramiento laboral con tal de que la escuela tenga documentación de dichas movidas).
	Nada de Crédito – 0 Puntos	≤ 60% de los Estudiantes permanecen Matriculados en una Escuela		
Medida A Seleccionada por la Escuela– Estará relacionada con crecimiento académico	Crédito Completo – 20 Puntos	Determinado por la escuela con aprobación por parte de OPSB	Por ser Determinado	Esta medida seleccionada por la escuela debe estar relacionada con progreso académico entre el cuerpo estudiantil de la escuela. Dichas medidas pueden incluir crecimiento en ACT, crecimiento en las evaluaciones en el intermedio, o crecimiento en otra evaluación. La medida debe ser aprobada por OPSB.
	Crédito Parcial – 10 Puntos	Determinado por la escuela con aprobación por parte de OPSB		
	Nada de Crédito – 0 Puntos	Determinado por la escuela con aprobación por parte de OPSB		
Medida B Seleccionada por la Escuela– Estará relacionada con crecimiento académico de progreso en terminación de estudios secundarios	Crédito Completo – 20 Puntos	Determinado por la escuela con aprobación por parte de OPSB	Por ser Determinado	Esta medida seleccionada por la escuela debe estar relacionada con progreso académico entre el cuerpo estudiantil de la escuela (tal como se encuentra detallado arriba) o progreso hacia la terminación de estudios secundarios entre el cuerpo estudiantil de la escuela. Progreso en la terminación de estudios secundarios puede estar relacionado con medidas como graduación, IBC/WorkKeys, etc. La medida debe ser aprobada por OPSB.
	Crédito Parcial – 10 Puntos	Determinado por la escuela con aprobación por parte de OPSB		
	Nada de Crédito – 0 Puntos	Determinado por la escuela con aprobación por parte de OPSB		
Total de Puntos Acumulados				**/ 100**

Elegibilidad para Renovación y Plazos

Total de Puntos Acumulados	Plazo Base de Renovación
≥ 80 puntos	Plazo de renovación de 5 años
50-79 puntos	Plazo de renovación de 3 años

Apéndice D: Eficacia de la Organización y Expectativas respecto a Bienestar Financiero

Medidas de Eficacia de una Organización y Bienestar Financiero serán evaluadas regularmente. En cualquier momento dado durante el año escolar, una escuela chárter u operador puede satisfacer o no satisfacer las siguientes medidas. Si la escuela chárter está satisfaciendo expectativas, se los considera "En Buen Estado".

Expectativas referentes a la Eficacia de una Organización	
Pregunta Rector	Categorías de Expectativas
¿Esta escuela es regida y dirigida de forma responsable?	*Gobernanza de la Escuela:* Las escuelas son regidas y dirigidas de una forma responsable que cumple con leyes y políticas.
	Expectativas Administrativas: Las escuelas ejecutan sus responsabilidades en cuanto a operación e informes de una forma responsable que cumple con leyes y políticas.
	Comunicación con Familias: Las escuelas mantienen comunicación asidua y transparente con familias en cuanto a sus políticas, expectativas y reclamaciones por parte de otras familias.
	Prácticas de Ingreso Estudiantil y Disciplina: Las escuelas valoran equidad en sus prácticas de ingreso y disciplina y adhieren a procedimientos usados a lo largo de la ciudad en cuanto a ingreso y disciplina.
	Poblaciones Especiales: Las escuelas le proporcionan a toda población especial los servicios y apoyos necesarios de tal forma que aseguren el éxito académico y realicen cumplimiento con cualquier leyes y políticas que puedan aplicar.
	Reparos y Mantenimiento de Instalaciones: Las escuelas le prestan servicio a sus alumnos en instalaciones que satisfacen patrones de salud y seguridad en leyes y políticas aplicables.

Expectativas referentes a Bienestar Financiero	
Pregunta Rector	Categorías de Expectativas
¿La escuela/red está en buen estado financiero y es fiscalmente responsable?	*Bienestar Fiscal en el Corto Plazo:* Las escuelas manejan de forma eficaz sus gastos diarios y obligaciones en cuanto a deudas.
	Estabilidad Financiera en el Largo Plazo: Las escuelas están preparadas para eventos impredecibles de tal manera que dichos eventos no resulten en una crisis fiscal significativa.
	Gestión Fiduciaria: Las escuelas gestionan de forma efectiva sus responsabilidades fiduciarias y, como resultado, mantienen auditorías limpias.

Expectativas Referentes a la Eficacia de una Organización

Gobernanza de la Escuela	
	Criterios para estar "En Buen Estado"
El Operador del Chárter es gobernado por una junta de chárter que adhiere a todas las leyes, políticas y obligaciones contractuales en cuanto a gobernanza de una escuela.[7]	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con leyes, políticas y obligaciones contractuales de gobernanza de un chárter.
Expectativas Administrativas	
	Criterios para estar "En Buen Estado"
La escuela entrega documentos completos de conforme con la cronología detallada en el Calendario de Reportes de OPSB y los requisitos de cronología de LDOE para escuelas y LEA independientes.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con requisitos y fechas límites de entrega.
La escuela adhiere a todas expectativas y requisitos, incluyendo restricciones en el uso de fondos, detallados en cualquier subvención regulada al nivel federal o estatal.[8]	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con la adherencia a cualesquiera expectativas de subvenciones reguladas al nivel federal o estatal.
La escuela entrega datos estudiantiles precisos y cualquier otra información relevante a toda entidad federal, estatal y local.[9]	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con el uso de cualquier subvención regulada al nivel federal o estatal.
La escuela administra pruebas estatales de acuerdo a la política y sigue los procedimientos para examinación incluidos en Boletín 118 del estado de Luisiana — *Patrones y Prácticas para Evaluaciones a Nivel Estatal*.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con la administración de exámenes estatales.
La escuela cumple con cualesquiera obligaciones contractuales no especificadas de otra manera.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con cualesquiera obligaciones contractuales no especificadas de otra manera.
Comunicación con Familias	
	Criterios para estar "En Buen Estado"
La escuela asegura que cualquier manual para padres de familia/estudiantes que contiene información relacionada con ingreso, expulsión y transporte representa de forma correcta las políticas que existen en la ciudad y/o obligaciones contractuales individuales.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con manuales para padres de familia/estudiantes.
La escuela asegura que su página web les proporciona a familias la información requerida por leyes federales, estatales y locales, política y	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con

[7] Leyes y políticas que aplican incluyen la Ley de LA de Reuniones Abiertas, Ley de LA de Notificación Pública, Estatuto de LA para Expedientes Públicos, Código de Ética de LA, Políticas de Composición de Juntas de Chárter, Ley de Ofertas Abiertas Públicas, y Requisitos de Entrenamiento.

[8] Como por ejemplo Título I, II, III, IDEA, McKinney-Vento, Carl Perkins y otras subvenciones aplicables.

[9] Datos que puedan ser revisados durante supervisión regular incluyen: datos de ingreso, datos de asistencia, datos de suspensión y expulsión (incluye información que apoyó la decisión de expulsión), información estudiantil entregada referente a estudiantes con discapacidades, principiantes en inglés, y perfiles de personal (o sea, estado de certificación).

obligaciones contractuales.	requisitos de publicación en páginas web.
La escuela mantiene y adhiere de forma consistente a procedimientos declarados para abordar preocupaciones de padres/tutores.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con la adherencia de la escuela a procedimientos para abordar reclamaciones de padres de familia.
Prácticas de Ingreso Estudiantil y Disciplina	
	Criterios para estar "En Buen Estado"
Si la escuela participa en OneApp: La escuela adhiere a todas las expectativas de EnrollNOLA para asegurar que todas las decisiones tomadas respecto a ingreso estudiantil sean justas, transparentes, no discriminatorias y eficientes para familias y estudiantes. *Si la escuela no participa en OneApp:* La escuela cumple con declaradas y aprobadas prácticas internas de admisión.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con expectativas de ingreso estudiantil.
La escuela administra la disciplina – suspensiones y expulsiones – de manera equitativa y justa al adherir a las expectativas del distrito para con el sistema común de expulsión, proceso debido y prácticas no discriminatorias.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con la administración de disciplina.
Poblaciones Especiales	
	Criterios para estar "En Buen Estado"
La escuela adhiere a toda práctica de identificación y evaluación para estudiantes con discapacidades conforme con leyes federales, estatales y locales, políticas y obligaciones contractuales.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con prácticas de identificación y evaluación para estudiantes con discapacidades
La escuela asegura que estudiantes con discapacidades estén recibiendo todos los servicios necesarios para el éxito académico conforme con leyes federales, estatales, y locales, políticas y obligaciones contractuales.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con servicios de enseñanza para estudiantes con discapacidades.
La escuela asegura que a los estudiantes con discapacidades se les ofrece salvaguardias procedimentales durante incidentes disciplinarios conforme con leyes federales, estatales y locales, políticas y obligaciones contractuales.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con incidentes disciplinarios donde estén involucrados estudiantes con discapacidades.
La escuela adhiere a toda práctica de identificación y evaluación para estudiantes que estén aprendiendo inglés (ELL) conforme con leyes federales, estatales y locales, políticas y obligaciones contractuales.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con la identificación y evaluación de estudiantes que estén aprendiendo inglés (ELL).
La escuela adhiere a todos los requisitos relacionados con preparación y enseñanza, y servicios de apoyo para estudiantes ELL conforme con leyes federales, estatales y locales, políticas y obligaciones contractuales.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con requisitos de enseñanza para estudiantes ELL.
Mantenimiento y Seguridad de Instalaciones	
	Criterios para estar "En Buen Estado"

Para escuelas en instalaciones de OPSB: La escuela cumple con todos los términos del Contrato de Arrendamiento. *Para escuelas en instalaciones privadas:* La escuela está en cumplimiento con toda ley local, estatal y federal en cuanto a mantenimiento de edificios; y la escuela está en cumplimiento con códigos de incendio, seguridad y vida del Departamento de Salud y Hospitales.	El Operador del Chárter no tiene pendiente ningún remedio ni acción correctiva por llevar a cabo que haya sido identificado en una Notificación de Incumplimiento Nivel 2 relacionado con mantenimiento de instalaciones y expectativas de seguridad.

Expectativas Referentes a Bienestar Financiero

Bienestar Fiscal en el Corto Plazo	
	Criterios para estar "En Buen Estado"
La escuela/red tiene suficientes recursos como para compensar por cualquier deuda contraída.	Se espera que cada trimestre la proporción de deuda-a-recursos de la escuela/red sea de 0.9 o menos. *Se necesita diálogo:* Proporción de deuda-a-recursos >0.9 *Método para calcular*: Deuda Total / Recursos Totales
La escuela/red satisface asiduamente sus obligaciones en cuanto a deuda.	No se encuentra que la escuela esté en incumplimiento de cláusulas del préstamo y/o su servicio hacia su deuda en ningún momento es moroso. *Se necesita diálogo:* La escuela está en incumplimiento de cláusulas del préstamo y/o es moroso en su servicio hacia su deuda.
Estabilidad Financiera en el Largo Plazo	
	Criterios para estar "En Buen Estado"
La escuela/red tiene buenas reservas financieras para aguantar eventos inesperados y/o para alimentar su desarrollo.	Basado en la información financiera auditada y recopilada anualmente, las expectativas de la organización sin fines de lucro que dirige la escuela/red son las siguientes, basado en la cantidad de años que hayan pasado desde abrir las puertas de su primera escuela chárter: ▪ A1: >2%; A2: >3%; A3: >4%; A4: >6%; A5: >8%; +A5:>10% *Se necesita diálogo:* Si las escuelas/redes caen fuera de los porcentajes delineados arriba *Método para calcular*: Recursos Netos sin Restricciones / Desembolsos Totales
Gestión Fiduciaria	
	Criterios para estar "En Buen Estado"
La escuela/red gestiona sus finanzas conforme con patrones apropiadas de contabilidad.	Auditoría anual incondicional sin resultados significativos ni materiales que demuestren debilidades internas. *Se necesita diálogo:* Los resultados de la auditoría son materiales o no, o recurrentes.

Para aquellas escuelas/redes/entidades sin fines de lucro que estén pasando a estar bajo la supervisión de OPSB luego de haber estado bajo la supervisión de otro autorizador (p. ej., Recovery School District), estas expectativas serán instauradas gradualmente después de que la entidad haya completado su plazo inicial de chárter bajo la supervisión de OPSB. Al pasar las escuelas por su transición, se considerará que hayan satisfecho los patrones para todas las medidas Financieras de la

Infraestructura dependiendo si demuestran compromiso y progreso hacia lograr los patrones establecidos para finales del plazo inicial del chárter de la escuela bajo la Junta Escolar.

Proceso para Determinar "En Buen Estado" para Expectativas de Bienestar Financiero

Paso 1: Evaluación Preliminar

- Las escuelas recibirían una clasificación preliminar indicando si han satisfecho el patrón o si se necesita más diálogo. Si las escuelas caen por debajo de la norma, una conversación iniciaría para determinar hasta qué punto la falta de satisfacer la norma indica realmente un riesgo financiero o peligro. Protocolos y procesos específicos estarían en lugar para dirigir esas conversaciones y revisiones.
- Por ejemplo, un asunto que podría requerir más diálogo podría deberse a una escuela tomando una decisión financiera estratégica para el largo plazo que resulta en su incumplimiento con un patrón a corto plazo. Actualmente, el distrito se reúne con las escuelas para hablar de la clasificación preliminar y para repasar información financiera pasada y actual para comprender factores que puedan estar impactando esta medida en particular. El objetivo de la conversación es evaluar hasta qué punto esté la escuela errando el tiro y si esto está basado en un conjunto de factores sólidos o si, de hecho, es una indicación de riesgo financiero o peligro.

Paso 2: Evaluación Final: La clasificación final sería expedida una vez que se hayan abordado todos los temas necesarios en el diálogo. Por siguiente hay un ejemplo actual del proceso final de clasificación:

- *En Buen Estado:* Una revisión indica viabilidad financiera sólida basada en el expediente general financiero. O la escuela ya ha cumplido con la norma basado en la información financiera bajo revisión, o previas preocupaciones financieras que produjeron la clasificación preliminar de *Diálogo* han sido adecuadamente remediadas basado en datos financieros más actuales o adecuadamente abordados basado en información adicional recopilado mediante el diálogo con las cabecillas de la escuela/red hasta tal punto que el distrito concluye que su rendimiento en comparación con el patrón indica viabilidad financiera sólida.
- *No En Buen Estado:* Una revisión indica que al revisar más a fondo luego de una clasificación preliminar de *Diálogo,* el distrito concluye que existe un riesgo financiero hasta tal punto que pueda justificar supervisión adicional y/o intervención. Una clasificación de *No Cumple con el Patrón* quiere decir que, aun basándose en información financiera más actualizada, la escuela no está satisfaciendo el patrón, o que las preocupaciones previamente identificadas, aunque no estén manifestadas actualmente, han sido de tal grado o duración como para justificar atención continua. Monitoreo en curso y acciones correctivas pueden ser identificadas para que la escuela pueda volver a buen estado financiero.

Apéndice E: Lista de Verificación de OPSB para la Revisión de Cumplimiento al Nivel Escolar 2017-2018

1. Lista de Verificación de Cumplimiento General

Política	Documentación Aceptable (será proporcionada por la LEA)	Clasificación en el Momento de Revisión	Notas (Opcional)
La escuela proporciona chequeos de audición y vista conforme con Boletín 741, Boletín 1508 y R.S. 17:2112	Cuaderno de servicio de los chequeos de audición y vista **más recientes***. **pueden ser del AE 16-17*	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☐ No Disponible/Ausente	
La escuela proporciona servicios de enfermería conforme con R.S. 17:28 y la Política de BESE	Documentación verificando la contratación de servicios de enfermería o el nombre de la enfermera escolar.	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☐ No Disponible/Ausente	
La escuela lleva a cabo revisiones de antecedentes y expedientes de huellas dactilares para todos sus empleados conforme con R.S. 17:15	Declaración de aprobación proveniente del Departamento de Identificación de Delincuentes de Luisiana.	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☐ No Disponible/Ausente	
El personal tiene credenciales conforme con leyes estatales delineadas en Boletín 746, La. R.S. 3991 (C)(6), y el Acuerdo Chárter § § 9.2, 9.3	Archivos conteniendo documentación de credenciales del personal deben estar disponibles para revisión. La revisión puede incluir los siguientes miembros del personal: • Maestros • Maestros de Pre-Kinder, si aplica • Maestros/Coordinador de Educación Especial (SPED) • Gerente de Negocios	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☐ No Disponible/Ausente	
Procedimientos para proteger expedientes estudiantiles conforme con Actos de LA 937, 677 y 340.	La escuela proporcionará el protocolo documentado para cumplimiento con leyes de la gobernanza de datos y la privacidad estudiantil.	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☐ No Disponible/Ausente	
La escuela expone los derechos de los empleados bajo la Ley de Ausencia Familiar y Médica (FMLA) tal como lo requiere la FMLA en la sección 109 (29 U.S.C. § 2619)	Un cartel detallando los derechos bajo la Ley de Ausencia Familiar y Médica está expuesto en un área al que los empleados tengan acceso.	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☐ No Disponible/Ausente	
La escuela publica las notificaciones de lugar de trabajo tal como lo requiere la Ley de Normas Justas de Trabajo, 29 USC 211, 29 CFR 516.4	Un cartel con la Ley de Normas Justas de Trabajo está expuesto en un área al que los empleados tengan acceso.	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☐ No Disponible/Ausente	
Un documento escrito detallando la política de cómo padres de familia/tutores reciben información conforme con el Boletín BESE 126.	La escuela proporcionará la versión actual del documento detallando su política de comunicación con padres de familia/tutores.	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☐ No Disponible/Ausente	
Encuesta de Lenguaje en el Hogar, incluyendo traducciones a otro idioma tal como es requerido federalmente y estatalmente en las pautas ESEA/ESSA/Título III.	La escuela proporcionará copias de la Encuesta de Lenguaje en el Hogar, incluyendo traducciones a otro idioma.	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☒ No Disponible/Ausente	
Cartel o notificación de ofrecimiento de servicios de interpretación tal como lo requieren las pautas de OCR.	La escuela debe tener una notificación de servicios de interpretación, en varios idiomas, visible en un área de acceso principal al edificio.	☐ En Cumplimiento ☐ No en Cumplimiento ☐ No Disponible/Ausente	

2. Lista de Verificación para una Revisión durante una Visita al Sitio de Cumplimiento con Educación Especial

Estudiante A	**Grado:**	**Excepcionalidad:**	
Contenido del Archivo	**Detalles**	**Estado en el Momento de Revisión**	**Notas**
Fecha del PEI	El PEI tiene fechas de un año de calendario	□ En Cumplimiento □ No en Cumplimiento □ No Disponible/Ausente □ Otro	
Fecha de Evaluación	La evaluación o la renuncia tiene fecha que cae entre los últimos tres años	□ En Cumplimiento □ No en Cumplimiento □ No Disponible/Ausente □ Otro	
Cumplimiento del PEI con la Evaluación	La excepcionalidad del estudiante en el PEI combina con la evaluación	□ En Cumplimiento □ No en Cumplimiento □ No Disponible/Ausente □ Otro	
Firmas en el PEI	El PEI está firmado por todas las Partes Requeridas	□ En Cumplimiento □ No en Cumplimiento □ No Disponible/Ausente □ Otro	
Minutos de Servicio Proporcionados	Evidencia de minutos de servicio proporcionados alineados con el PEI actual para el semestre previo o actual (o desde la creación del PEI)	□ En Cumplimiento □ No en Cumplimiento □ No Disponible/Ausente □ Otro	
Reportes de Progreso	Últimos dos reportes de progreso están incluidos en el archivo y han sido firmados por el maestro o quien proporcione el servicio.	□ En Cumplimiento □ No en Cumplimiento □ No Disponible/Ausente □ Otro	

Apéndice F: Muestra de un Calendario de Reportes de un LEA Independiente

El siguiente calendario de reportes es una muestra del año escolar 2017-2018 LEA independientes y no necesariamente representa las fechas límites por ser usadas en el año escolar 2018-2019 en adelante.

CALENDARIO DE REPORTES 2017-18

LEA Independientes

Al menos que se diga lo contrario, por favor entregue todo a charterschools@opsb.us.

	Requisitos	Descripción	Fecha de Entrega
JULIO 2017			
☐	**Calendario Escolar 2017-18**	El calendario debe incluir primer y último día mínimo de la escuela, hora de apertura y clausura, días de enseñanza y feriados, días de ajuste por si hubo mal tiempo, fechas de comienzo escalonadas, si aplica. Si diferentes campus siguen diferentes calendarios, por favor anoten en el calendario, o entreguen calendarios aparte para cada campus.	**28/7/2017**
☐	**Contactos en la Escuela e Información de Gobernanza 2017-18**	Datos actualizados para comunicarse con cabecillas escolares y miembros de la junta, fechas, horarios, y lugares programados para reuniones de la junta. *Cualquier cambio hecho durante el año debe ser compartido a charterschools@opsb.us siempre que sea necesario.*	**28/7/2017**
☐	**Formularios de Aserción de la Junta Directiva**	Aserciones para capacitación de ética y divulgación financiera por parte de los miembros de la junta del chárter.	**28/7/2017**
☐	**Planes en caso de Crisis 2017-2018**	Plan de Preparación en caso de Emergencias para desastres naturales o amenazas de violencia hacia los estudiantes, el personal y la facultad.	**28/7/2017**
☐	**Manual Estudiantil**	Copia actualizada del Manual Estudiantil, la cual debe incluir el código de conducta estudiantil y las políticas relacionadas con disciplina y reclamaciones por parte de padres de familia.	**28/7/2017**
☐	**Declaraciones Financieras Trimestrales**	Declaraciones Financieras Trimestrales para el trimestre terminando el 30-06-17	**31/7/2017**
☐	**Presupuesto de Operaciones AF18**	Presupuesto de Operaciones (incluyendo pronósticos de ingreso estudiantil)	**31/7/2017**
SEPTIEMBRE 2017			
☐	**Presupuesto de Operaciones Aceptado**	Presupuesto de Operaciones Aceptado	**30/9/2017**
OCTUBRE 2017			
☐	**Entrega de Documentación de Servicios a Instalaciones**	Entrega de Documentación de Servicios a Instalaciones Entregar de acuerdo a las pautas de entrega de Instalaciones	**01/10/2017**
☐	**Plan de Progreso de Pupilos***	Copia del Plan de Progreso de Pupilos, junto con un resumen de cambios, si los hay.	**14/10/2017**
☐	**Declaraciones Financieras Trimestrales**	Declaraciones Financieras Trimestrales para el trimestre terminando el 30-09-17	**31/10/2017**
☐	**Reporte Financiero Anual (AFR)**	Reporte Financiero Anual (AFR)	**31/10/2017**
DICIEMBRE 2017			
☐	**Reporte de Auditoría**	Reporte de Auditoría con Procedimientos Acordados para Impuestos Destinados, preparado por el auditor. ***Cualquier escuela que haya estado en el LEA de OPSB para el año escolar 2016-17 debe entregar su reporte de auditoría el 29 de septiembre de 2017***	**31/12/2017**
ENERO 2018			
☐	**Calendario para Lotería de Ingreso** ***(Solo para escuelas que no utilizan el One App)***	Fecha, hora y lugar de la lotería de ingreso de la escuela, su plan de ingreso y matriculación, y cualesquiera cambios hechos durante el año.	**12/1/2018**
☐	**Declaraciones Financieras Trimestrales**	Declaraciones Financieras Trimestrales para el trimestre terminando el 31/12/17.	**31/1/2018**
ABRIL 2018			
☐	**Resultados de la Lotería de Ingreso** ***(Solo para escuelas que no utilizan el One App)***	Registro completo de los resultados de la lotería de ingreso de la escuela y copias de todas las listas de espera generadas como resultado de dicha lotería	**2/4/2018**
☐	**Declaraciones Financieras**	Declaraciones Financieras Trimestrales para el trimestre terminando el 31/3/17.	**30/4/2018**

	Trimestrales		
MAYO 2018			
☐	**Documentos con los Requisitos para las Cabecillas Escolares según SPLC**	Materiales para cumplimiento con el Fallo dictado por el Southern Poverty Law Center (SPLC)	**21/05/2018**

Cualquier cambio al Calendario de Reportes será comunicado por OPSB a la escuela de forma oportuna y puntual.

*****La fecha límite para reportar el Plan de Progreso de Pupilos viene a ser una estimación tentativa y será actualizada una vez que el estado confirme fechas.*

[ESTA PÁGINA SE HA DEJADO EN BLANCO INTENCIONALMENTE]

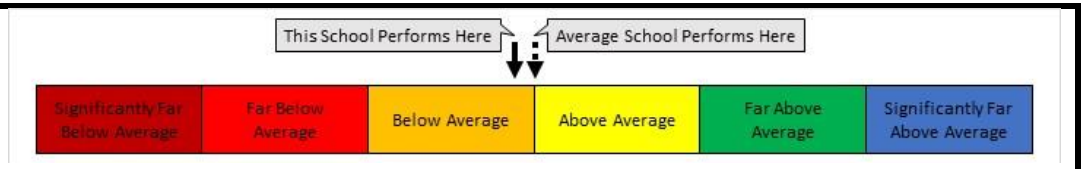
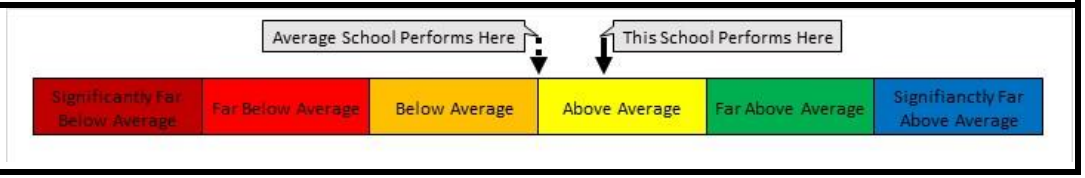
{NOMBRE DE ESCUELA}	**Calificación de Rendimiento: 70**	**Calif. en Letra: C**
Código de Sitio: {CÓDIGO DE SITIO}	Próximo Año de Renovación: 2018	Configuración de Grados 17-18: K-8

2016-2017 Perfil
Anual Escolar de OPSB – *MUESTRA – Primaria*

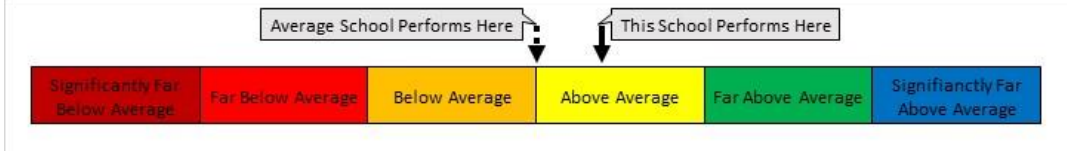
Demográfico de la Escuela: ¿Cuál es el demográfico general del cuerpo estudiantil de esta escuela?

	Escuela	En Toda la Ciudad		Escuela	En Toda la Ciudad
Matriculación Total	~800 estudiantes	N/A	% de Estudiantes Afro-Americanos	90%	82%
Matriculación por Grado	~90 estudiantes	N/A	% de Estudiantes Blancos	7%	8%
% de Estudiantes Económicamente Desfavorecidos	88%	82%	% de Estudiantes Latinos-Hispanos	0%	6%
% de Estudiantes con Destreza Limitada en Inglés	2%	5%	% de Estudiantes Asiáticos	1%	1%
% de Estudiantes en Educación Especial	15%	12%	% de Estudiantes Otro	2$	2%

Desarrollo Académico de la Escuela: ¿Qué tal rindió esta escuela académicamente?

	Rendimiento General	Calificación Correspondiente en Letra	Rendimiento en Comparación con las Demás Escuelas en la Ciudad
¿Qué tal rindió esta escuela en el LEAP?	58.7 Índice de Rendimiento en el LEAP	D	
¿Cuánto crecieron académicamente los estudiantes de esta escuela?	80.2 Índice de Desarrollo en el LEAP	A	

¿Qué éxito han tenido los estudiantes provenientes de esta escuela al pasar a escuelas secundarias?

¿Qué éxito experimentan los estudiantes provenientes de esta escuela al pasar a una escuela secundaria?	85% de los estudiantes ganan 6+ créditos en 9° grado cuando siguen a estudios secundarios	

{NOMBRE DE ESCUELA}	Calificación de Rendimiento: 70	Calif. en Letra: C
Código de Sitio: {CÓDIGO DE SITIO}	Próximo Año de Renovación: 2018	Configuración de Grados 17-18: K-8

2016-2017 Perfil Anual Escolar de OPSB – *MUESTRA – Primaria*

Impacto de Equidad Escolar: ¿Cómo rindieron poblaciones estudiantiles específicas en esta escuela?

Población Estudiantil	Índice de Progreso en Inglés	En Comparación con el Resto de la Escuela	En Comparación con el mismo Subgrupo en Toda la Ciudad	Índice de Progreso en Matemática	En Comparación con el Resto de la Escuela	En Comparación con el mismo Subgrupo en Toda la Ciudad
Estudiantes Afro-Americanos	82.5	Encima del Resto de la Escuela	Encima del Promedio	90.1	Sig. Muy Encima del Resto de la Escuela	Muy Encima del Promedio
Estudiantes Latinos-Hispanos	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
Estudiantes Blancos	78.5	Por Debajo del Resto de la Escuela	Por Debajo del Promedio	79.0	Por Debajo del Resto de la Escuela	Por Debajo del Promedio
Estudiantes Económicamente Desfavorecidos	84.8	Muy Encima del Resto de la Escuela	Encima del Promedio	89.7	Muy Encima del Resto de la Escuela	Muy Encima del Promedio
Estudiantes con Discapacidades	65.5	Por Debajo del Resto de la Escuela	Por Debajo del Promedio	75.5	Encima del Resto de la Escuela	Encima del Promedio
Estudiantes Muy Atrasados Académicamente	90.0	Muy Encima del Resto de la Escuela	Muy Encima del Promedio	81.1	Muy Encima del Resto de la Escuela	Muy Encima del Promedio
Estudiantes Aprendiendo Inglés*	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D

*Rendimiento para Estudiantes Aprendiendo Inglés mide el porcentaje de estudiantes que subieron un nivel o más en la evaluación Destreza con el Idioma Inglés de LEAP en un solo año escolar.

Ambiente Escolar: ¿Qué experiencia tuvieron los estudiantes con matriculación, asistencia y disciplina en esta escuela?

Medida de Ambiente	Rendimiento Absoluto
Los estudiantes que asisten a esta escuela, ¿***vuelven a la escuela el siguiente año***?	82% de los estudiantes re-ingresan en esta escuela
Los estudiantes matriculados en esta escuela ***¿asisten a clases asiduamente***?	90% de los estudiantes faltaron menos de 15 días a clase

¿Cuántos de los estudiantes ***son suspendidos más de tres veces en un año*** en esta escuela?	2% de los estudiantes fueron suspendidos de clases más de tres veces

2016-2017 Rankings Escolares K-8 Anual de OPSB – Por un Conjunto Seleccionado de Medidas de Rendimiento – BORRADOR Y MUESTRA SOLO PARA EXPOSICIÓN

NOTA: Las siguientes listas solo incluyen una muestra de listas que el distrito está considerando incluir en sus listas de 10 Mejores. Las siguientes listas no representan un conjunto comprensivo que OPSB anunciaría en un año escolar dado.

Mejores 10 en Desarrollo Estudiantil, Índice de Progreso en LEAP

1.	Escuela 1	11.2 puntos
2.	Escuela 2	6.0 puntos
3.	Escuela 3	4.1 puntos
4.	Escuela 4	3.8 puntos
5.	Escuela 5	3.5 puntos
6.	Escuela 6	3.3 puntos
7.	Escuela 7	1.9 puntos
8.	Escuela 8	1.4 puntos
9.	Escuela 9	0.6 puntos
10.	Escuela 10	-0.2 puntos

Mejores 10 en Rendimiento General, Índice de Evaluación en LEAP

1.	Escuela 1	102.1
2.	Escuela 2	101.5
3.	Escuela 3	100.0
4.	Escuela 4	99.8
5.	Escuela 5	99.7
6.	Escuela 6	91.0
7.	Escuela 7	81.5
8.	Escuela 8	77.9
9.	Escuela 9	77.5
10.	Escuela 10	77.4

Mejores 10 para Estudiantes Afro-Americanos & Económicamente Desfavorecidos, Índice de Progreso en LEAP

1. Escuela 1
2. Escuela 2
3. Escuela 3
4. Escuela 4
5. Escuela 5
6. Escuela 6
7. Escuela 7
8. Escuela 8
9. Escuela 9
10. Escuela 10

Mejores 10 para Estudiantes Afro-Americanos & Económicamente Desfavorecidos, Índice de Progreso en LEAP

1. Escuela 1
2. Escuela 2
3. Escuela 3
4. Escuela 4
5. Escuela 5
6. Escuela 6
7. Escuela 7
8. Escuela 8
9. Escuela 9
10. Escuela 10

Mejores 10 para Estudiantes con Discapacidades, Índice de Progreso en LEAP

1. Escuela 1
2. Escuela 2
3. Escuela 3
4. Escuela 4
5. Escuela 5
6. Escuela 6
7. Escuela 7

Mejores 10 para Estudiantes Aprendiendo Inglés, % de Estudiantes con Crecimiento en ELP LEAP

1. Escuela 1
2. Escuela 2
3. Escuela 3
4. Escuela 4
5. Escuela 5
6. Escuela 6
7. Escuela 7

8. Escuela 8
9. Escuela 9
Escuela 10

8. Escuela 8
9. Escuela 9
10. Escuela 10