**Ciclos rápidos de aprendizaje para la mejora continua**

Esta herramienta ayuda a los equipos del SEL a comprender la efectividad de sus estrategias del SEL y decidir si deben ajustar las prácticas de implementación para acercarse más a sus metas del SEL.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cuándo completarlo:** | Utilice esta herramienta al menos trimestralmente y con mayor frecuencia según sea relevante en las reuniones del equipo. |
| **Materiales necesarios:** | Una [meta de SEL](https://schoolguide.casel.org/resource/desarrollar-una-declaracion-de-objetivo-del-sel/), un resumen de [datos recientes relacionados con esta meta de SEL](https://schoolguide.casel.org/resource/fuentes-de-datos-para-evaluar-la-implementacion-y-resultados-del-sel/). |

**Antes de la reunión**

Un miembro del equipo que actuará como [Líder de datos](https://schoolguide.casel.org/resource/key-responsibilities-of-an-sel-data-lead/) prepara un resumen de datos para reflexión y discusión relacionado con una de las [metas de SEL de la escuela](https://schoolguide.casel.org/resource/desarrollar-una-declaracion-de-objetivo-del-sel/). Los datos deben presentarse de manera fácil de leer y desagregarse por subgrupos para mostrar tendencias potenciales entre grados o grupos tradicionalmente marginados.

En una invitación a la reunión, recuerda a los miembros del equipo de SEL las [normas para revisar datos](https://schoolguide.casel.org/resource/establecer-normas-para-conversaciones-basadas-en-datos/) y comparte el resumen de datos.

**Durante la reunión**

***Revisión de los datos (15 minutos)***

El Líder de datos facilita la revisión del resumen de datos por parte del equipo. El equipo debe revisar las siguientes características de los datos:

1. La meta o paso de acción al que están relacionados los datos
2. La fuente de datos y cuándo se recopilaron
3. Número de respuestas
4. Patrones en las respuestas

***Discutir el progreso de la meta (15 minutos)***

El facilitador de la reunión guía la discusión usando estas preguntas:

|  |
| --- |
| **¿Según los datos, estamos avanzando hacia nuestra meta?**   * ¿Vemos un aumento/mejora en relación con nuestro punto de partida? * Si no vemos cambios o hay un declive, ¿qué podría haber sucedido? * ¿El cambio está ocurriendo a la velocidad que estamos buscando?   **¿Qué factores están contribuyendo al progreso hacia nuestra meta?**  **¿Qué factores están presentando desafíos para el progreso?**   * ¿Cómo hemos intentado abordar estos desafíos hasta ahora? * ¿Cómo podemos abordar estos desafíos en el futuro? |

***Desarrollar los siguientes pasos de acción (15 minutos)***

El facilitador de la reunión guía al equipo del SEL en discutir cómo proceder o realizar cambios en la implementación del SEL.

|  |
| --- |
| **Dado nuestro debate hoy, ¿deberíamos hacer ajustes a nuestra estrategia de implementación del SEL para alcanzar nuestra meta?** |

**SÍ.**

**¿Cuál es una acción a la que nos comprometeremos a intentar este mes y que creemos que nos acercará más a nuestra meta de SEL?**

*Piense en:*

* *Lo que aprendimos de los datos.*
* *Nuestras propias experiencias de implementación hasta ahora*
* *Recursos de la*  [*Guía de CASEL para el SEL en toda la escuela*](https://schoolguide.casel.org/) *o del*  [*Centro de recursos del distrito*](http://drc.casel.org/)

**NO...**

**porque necesitamos ajustar o relegar esta meta**

*Piense en:*

* *Cambiar la magnitud de la meta, para que sea convincente pero factible*
* *Cambiar el objetivo de la meta, si las prioridades han cambiado para el año*

**porque estamos**

**en camino.**

*Piense en:*

* *Las acciones que llevaron al éxito hasta ahora, qué seguir haciendo*
* *Si y cuándo necesitamos revisar el progreso nuevamente.*

**¿Cómo sabremos si esta acción está funcionando?**

*Por ejemplo:*

* *Observar una versión actualizada del resumen de datos que el equipo revisó hoy.*
* *Observar nuevos datos relacionados con la acción que el equipo probará*

**¿Cuándo discutiremos la próxima vez esta acción y si está funcionando?**

* *¿Cuándo podríamos esperar realísticamente un cambio?*
* *¿Cuándo tendremos nuevos datos para reflexionar?*

Notas:

|  |
| --- |
|  |

Para cerrar la discusión, el que toma notas de la reunión debe documentar los próximos pasos (incluidas las fechas límite y los responsables) y actualizar una agenda de reunión futura para mostrar que el equipo volverá a este tema y ciclo de aprendizaje.

Cuando el equipo se reúna con un resumen de datos nuevo o actualizado, utilice este mismo protocolo para aprender si la acción fue efectiva para avanzar hacia la meta o si se necesita una acción diferente.