Sistema de Apoyo Conductual Positivo Escolar
(SACPE)

(*Positive Behavioral Interventions and Supports, PBIS*)

GUÍA COACH PBIS

21 horas

Año Escolar 2017-2018

Región Educativa Mayagüez

"Es más fácil construir niños fuertes que reparar adultos rotos."

Frederick Douglas

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE PUERTO RICO

EDUCACION ESPECIAL

ABACUS
educational services

ÍNDICE	Página
Portada	1
Objetivos	3
NOTAS INTRODUCTORIAS	4-8
Actividades Sugeridas Tema 1 *Revisando puntuación total de los BoQ, estableciendo reglas y roles para miembr os del equipo/comitéPBIS, estableciendo Plan de Acción y evidenciar pasos del Plan por escrito*	9-12
Actividades Sugeridas Tema 2 *Colaborando y estableciendo el compromiso de la facultad (más allá del Comité), capacitándolos en PBIS y practicando su implementación a nivel escolar*	13
Actividades Sugeridas Tema 3 *Estableciendo procedimientos efectivos y específicos para manejar los problemas de disciplina (en salón vs. en oficina vs. crisis), repasándolos ABCs de la conduct a, recolectar, entrar y analizar datos obtenidos. Esta reunión es intensa: El coach debe discutir estos aspectos de la conducta*	14-15
Actividades Sugeridas Tema 4 *Aclarando conductas problemáticas, estableciendo el Currículo de Conducta bas ado en valores, expectativas de comportamiento y reglas por área, y determinando dónde y cuándo enseñarlas al personal vs. a los estudiantes.*	16
Actividades Sugeridas Tema 5 *Estableciendo procedimientos efectivos y específicos para promover la conducta a propiada mediante Sistema de refuerzos, reconocimientosy recompensas tanto par a el personal como para los estudiantes.*	17
Tema 6 *Capacitando a los estudiantes en PBIS, buscando su colaboración y observacione s, practicando su implementación a nivel escolar*	18-19
Tema 7 *Evaluando la implementación efectiva, revisando datos recopilados en Encuestas, al igual que la efectividad del Plan de Acción utilizando datos y el ICAA*	20

Objetivos

- *Capacitar al Equipo SACPE de cada escuela participante en la Región de Mayagüez para que comprenda e implemente los componentes y andamiaje del Sistema PBIS, Nivel 1 Universal, informado en Trauma, integrando la Bellas Artes, y por consiguiente mejorar el aprovechamiento académico.*

- *Utilizar los Indicadores de Calidad (Benchmarks of Quality, BoQ) para implementar el Sistema PBIS con fidelidad en el núcleo escolar.*

- *Aplicar estrategias de intervención como elemento fundamental de todo Plan de Acción de apoyo conductual positivo.*

- *Analizar datos conductuales utilizando diversas herramientas y métodos de relación de factores: ABC de la Conducta, Modelo ICCA, Hojas de Referidos.*

- *Valorar la modificación de conducta no sólo como elemento de corrección de conductas inadecuadas, sino para la mejora de la ejecución y frecuencia de conductas adaptadas.*

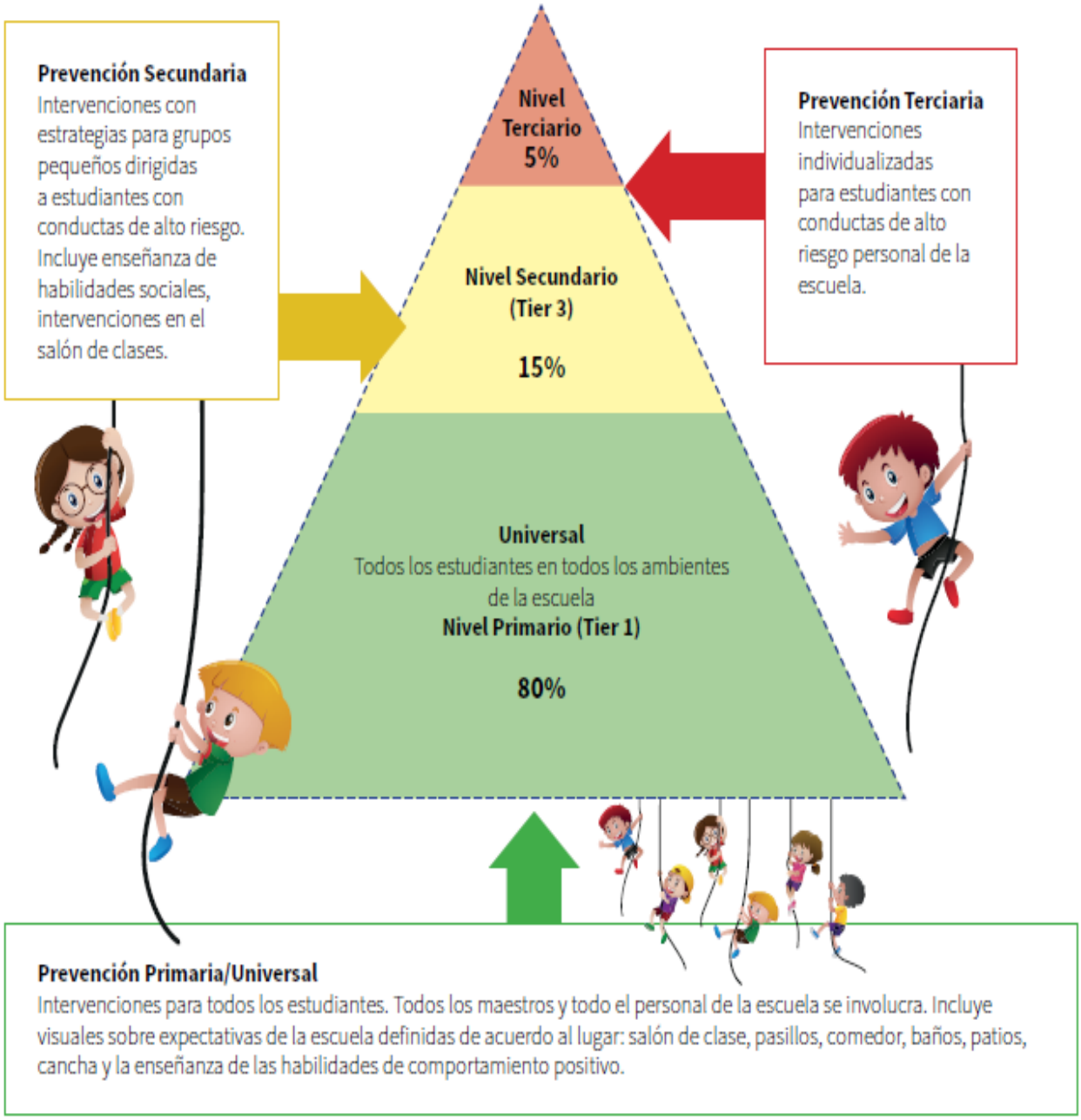
- *Conocer las intervenciones a aplicar en cada uno de los componentes de los planes de apoyo conductual positivo.*

NOTAS INTRODUCTORIAS

Después del Huracán María, más que en ningún otro momento en la historia de Puerto Rico, proveer ambientes escolares seguros y apropiados para la enseñanza, resulta prioritario para el Sistema Educativo. La creación de una cultura y un clima escolar positivo son elementos esenciales para la recuperación de nuestro país. Esto implica instaurar en las escuelas las condiciones que contribuyan a un clima de confianza, respeto y apoyo mutuo, potenciando asimismo el funcionamiento democrático de la escuela, lo que a su vez, ha de favorecer también, la existencia de relaciones positivas entre los miembros de la comunidad escolar y las familias.

La implementación del Sistema de Apoyo Conductual Positivo (PBIS) en las escuelas elementales de la Región de Mayagüez dará pasó a una generación de estudiantes con experiencias de aprendizaje para el desarrollo de destrezas socio-emocionales y conductas positivas, de manera que con esta iniciativa aseguramos la educación del estudiante como un todo, integral, con lo cual cumplimos con una formación para una convivencia sana, enmarcada en el respeto, la responsabilidad, la seguridad, la tolerancia y la comunicación efectiva. Además, contribuirá a reducir los efectos del estado post traumático que sufren los estudiantes y sus familias debido al Huracán María.

TRES NIVELES PARA LA PREVENCIÓN
APOYO CONTINUO AL COMPORTAMIENTO POSITIVO E INSTRUCCIONAL PARA
TODA LA ESCUELA



[1] Tomado de: Sprague &Walker, 2004. Concepto adaptado de la literatura de salud pública sobre prevención de enfermedades(Lewis & Sugai, 1999; Sugai & Horner, 1994, 1999; Sugai et al., 2000; Walker et al., 1996) alto riesgo. Incluye enseñanza de habilidades sociales, intervenciones en el salón de clases.

Una escuela SW-PBIS implementa intervenciones y apoyos conductuales positivos a lo largo de todos los grados y en toda la escuela. Desde los primeros grados, los estudiantes aprenden cuál es el comportamiento adecuado, de la misma manera en que aprenden matemáticas o ciencias. Los maestros PBIS enseñan habilidades sociales, incluyendo cómo actuar en los diferentes lugares: salón de clases, patio, autobús escolar, comedor escolar, pasillos, cancha, durante los cambios, en la merienda, con los amigos, entre otros. Los estudiantes conocen las expectativas conductuales y saben cómo estas expectativas se traducen en comportamientos esperados. Conocen, a su vez, el sistema de correctivo de comportamientos no adecuados y sus consecuencias.

La escuela se enfoca en tres a cinco expectativas conductuales positivas que son expresadas en una manera fácil de recordar. En lugar de decirles a los estudiantes lo que no deben hacer, estas expectativas dirán en una forma sencilla el comportamiento esperado. Por ejemplo:

- Me respeto. Respeto a otros. Respeto la propiedad ajena.

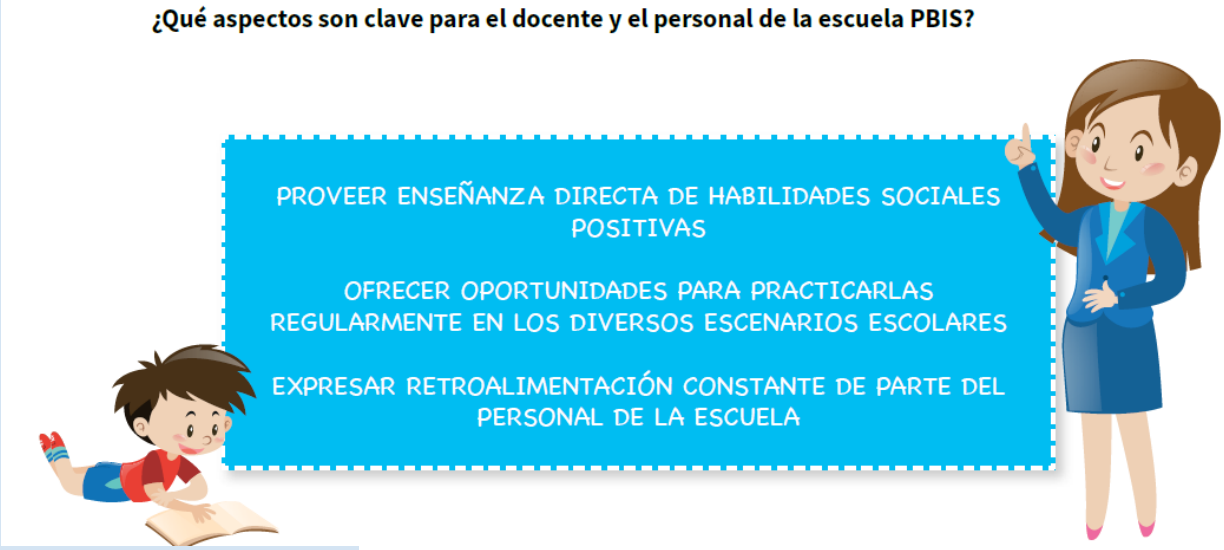
- Me siento seguro. Hago que los demás se sientan seguros.

- Soy responsable.

¿Cómo se organiza una escuela para la implementación de PBIS?

Para aumentar la probabilidad de lograr implementaciones durables y precisas se necesita considerar una aproximación sistemática/organizacional. Esta aproximación debe ser encabezada por un Equipo de Liderazgo Escolar PBIS, estar basada y justificada en datos o información local, asociada con el uso de prácticas o intervenciones basadas en investigaciones empíricas, y aceptada por toda la escuela. En particular, un Plan de Acción debe ser desarrollado por el equipo para considerar el apoyo al entrenamiento y a la implementación a largo plazo requerido por los maestros.

PROCESO GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN PBIS



¿Cómo creamos un ambiente escolar positivo?

Seis elementos indispensables para un ambiente escolar positivo:

1. Un propósito disciplinario común y establecido de un modo positivo.
2. Un pequeño número de expectativas formuladas positivamente para toda la escuela.
3. Un procedimiento para formalizar la enseñanza de dichas expectativas.
4. Un continuo de estrategias para reconocer y motivar las demostraciones de las conductas esperadas.
5. Un continuo de intervenciones para responder a las violaciones a las reglas.
6. Un mecanismo para monitorear y evaluar la implementación de los procedimientos arriba mencionados.[1]

[1] Colvin, G., Kame'enui, E. J., Sugai, G. (1993). Reconceptualizing behavior management and school wide discipline in general
education. Education and Treatment of Children, 16, 361-381.

Actividades y sugerencias para el Coach según los temas

Horas (21)
Temas en cada de sesión 3 horas
Tema 1 (3 horas)
Revisando puntuación total de los BoQ, estableciendo reglas y roles para miembros del Equipo PBIS, estableciendo Plan de Acción y evidenciar pasos del Plan por escrito.

Nota: Aspectos de estas 3 horas: 1. Discusión de Indicadores de Calidad tabulados.
2. Anejo 2 Funciones y roles
3. Anejo 3 Plan de Acción

Actividades/Sugerencias

A. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN

1. Asista preparado con los siguientes documentos: Agenda Hoja de Asistencia Hoja de Labor Realizada Documentos adicionales con copias para cada miembro.
2. Prepare una carpeta en la que se archivarán los documentos de las sesiones coaching. Este instrumento sirve para evidencia la labor que se realiza. Lleve la lista de participantes Equipo SACPE y sus roles (Anejo 2). Recuerde que esto se recoge el primer día de conferencias: Tema 3 Ventana 2 de conferencias primer día/ Anejo 2. Prepare documento en el que recoja datos, en la medida quesea posible sobre el perfil de cada miembro del Equipo: años de experiencia, preparación, medios de comunicación (email/cel).
3. Lleve Anejo 3 Plan de Acción y Anejo 3A Misión y Visión de la escuela.
4.Lleve el documento *Puntos de Referencia para Velar por la Calidad (BoQ)* analizado para discutirlo con los miembros del Equipo PBIS (Esto se recoge en Tema 2 Primer Día de Conferencias. Es un Anejo). El coach debe llevarlo tabulado. De no haber sido cumplimentado por la escuela durante las conferencias, asegúrese de llevar copias para el Equipo y lo discuten en esta primera sesión de tres horas. Siga los pasos para este documento.

Paso 1 – Preparación del Entrenador/Coach en relación con este documento El *coach* estará familiarizado con los reactivos específicos del *BoQ (Revisados-PR)* antes de su reunión con el equipo de la escuela. El *coach* ofrecerá una puntuación tentativa a cada uno de los 53 reactivos directamente en la hoja de *Los BoQ (Revisados-PR)*, basándose en su experiencia, su mejor juicio trabajando con esa escuela, y haciendo uso de las descripciones y ejemplos provistos en el documento. No se dejará ningún reactivo sin una puntuación

5. Al llegar a la escuela, procure Director o persona encargada para iniciar labores de coach. Si no están todos, discuta las alternativas con el Director Escolar.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias

6. Desarrolle empatía con el Director y /o persona encargada (Es clave para que usted tenga éxito.)
7.Desarrolle empatía con el Equipo SACPE.
Intente que el Equipo SACPE lo presente a la Facultad en recorrido por la escuela (*Walk Through*). Usted irá notando el ambiente en salones, pasillos, baños, cancha, etc.).

B. REUNIÓN CON EL EQUIPO

1. Discuta y/o repase la Asignación de Roles y Responsabilidades. El Equipo debe establecer las siguientes reglas en cada reunión:
    - Ofrezca turnos para cada miembro.
    - Espere su turno para hablar.
    - Reconozca a los miembros ejemplares.
    - Monitoree la implementación de cada miembro en su rol y solucione violaciones a las reglas.
    - Brinde información de qué funciones se cubren en el Equipo SACPE. Ofrezca a los participantes una descripción completa de los roles.

Haga hincapié en las responsabilidades que se cubren. Asegúrese de que cada miembro tenga un rol específico. Los entrenadores también pueden ser líderes de equipo, si pueden hacerlo sin sacrificar sus responsabilidades de coach.
Si los equipos tienen problemas con personas que tienen roles dobles (esto no ocurre mucho), un punto de fricción común ocurre cuando el administrador o Director asume el rol de líder del equipo ... a veces, los equipos pueden "desconectarse" de esto, es menos probable, en términos de contribuir con ideas o en desacuerdos con el líder / administrador del equipo. Explique que todos salen con una tarea. Las sesiones deben terminar con una tarea a realizar.

2. Discuta los *Puntos de Referencia para Velar por la Calidad* a la luz de los resultados de la tabulación. A continuación aparecen las recomendaciones sobre el uso de Indicadores de Calidad. Siga las instrucciones en **Paso 2.**

Horas (21)
Temas en cada sesión de 3 horas

Actividades/Sugerencias

Paso 2 – Reunión de Equipo (Paso 1 ya presentado en preparación)

Los *BoQ (Revisados-PR)* deben ser completados por el todo equipo o equipos envuelto(s) en el apoyo de conducta de Nivel 1, y debe reflejar el consenso (o mayoría) de los miembros del equipo. Primero, los miembros del Equipo deben ser entrenados por el *coach* en el uso de los *BoQ (Revisados-PR)*, quien se encuentra familiarizado con las medidas del mismo. *El BoQ (Revisados-PR)* es completado por el Equipo como grupo. Se les debe indicar a los miembros que evalúen cada uno de los 53 reactivos, siguiendo las descripciones presentadas. Algunos de los reactivos se relacionan al desarrollo del producto y del proceso; otros implican acción. Para ser calificado como un reactivo de "3 puntos", el mismo debe ser desarrollado e implementado (cuando aplique) y considerado "en su lugar."

ES LA RESPONSABILIDAD DEL *COACH* EL GUIAR AL EQUIPO A UN CONSENSO EN CADA REACTIVO Y ANOTAR LA PUNTUACIÓN FINAL PARA CADA REACTIVO.

Paso 3 – Informándole al Equipo

Después de completar el restante de los *BoQ (Revisados-PR)*, el *coach* suma la puntuación final de cada reactivo. El *coach* puede escoger hacer esto durante la reunión de equipo o luego de completar los *BoQ (Revisados-PR).* Si el c*oach* escoge sumar los reactivos después de la reunión de Equipo, es importante que considere el programar una futura reunión de equipo para discutir los resultados y desarrollar un Plan de Acción basado en los mismos. Luego, el *coach* lidera una discusión con su Equipo sobre las áreas identificadas como fortalezas (puntuaciones altas) y debilidades (puntuaciones bajas). Esta información debe ser transmitida como "retroalimentación constructiva" para asistir en el desarrollo del Plan de Acción. El **Plan de Acción** final debe ser completado con el Equipo para discutir estas áreas. Después de completado los *BoQ (Revisados-PR)*, use el modelo del *Plan de Acción* para desarrollar un calendario de ofrecimientos para seguir adelante con la implementación de intervenciones en Nivel 1.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias
	Paso 4 – Notificando El *coach* creará una copia de los *BoQ (Revisados-PR)* ya completados para utilizar como referencia durante las reuniones de equipo. • Puntuaciones • Adecuado • Necesita mejorar • No adecuado 3.Apoye con sugerencias para la redacción Plan de Acción. Ver Anejo 3 – Tema 3 Ventana 10 de Conferencias . El coach ayuda a prepararlo. El Plan de Acción debe ir a la par con las áreas de menor puntuación en los *Puntos de Referencia para Velar por la Calidad*. Importante establecer línea de base. Los resultados se deben pasar a tabla Excel. El DOE pide que cada miembro ponga en su Plan de Acción la administración de Cuestionario de Trauma. 4.Llegar a acuerdos sobre reunión con Facultad y próximos pasos. 5.Asegurar firmas oficiales de documentos del DE requeridos por servicios; los miembros deben firmar y el Director Escolar debe certificar toda la documentación y evidencias del servicio. EL PLAN DE ACCIÓN SE BASA EN LOS DATOS CONDUCTUALES DE LA ESCUELA.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias
Tema 2 (3 horas) *Colaborando y estableciendo el compromiso de la facultad (más allá del Comité), capacitándolos en PBIS y practicando su implementación a nivel escolar*	A. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN 1. Prepare los siguientes documentos: Agenda Hojas de Asistencia Hoja de Labor Realizada Documentos adicionales con copias para cada miembro. Coordinaciones con el Equipo para establecer el mensaje a la Facultad. Repase Anejo 4A Matriz de Aprendizaje Conductual B. REUNIÓN CON FACULTADy/oEquipo SACPE Este servicio puede incluir la preparación del Equipo SACPE para coordinar una presentación del Sistema a la Facultad. El objetivo es crear compromisos, involucrarlos en la identificación de valores, metas expectativas y reglas para cada ambiente escolar. El coach debe ayudar al Equipo SACPE en la preparación de la reunión de Facultad: preparación de agendas y temas esenciales: Objetivos Equipo SACPE; el cambio de la disciplina punitiva a la disciplina positiva; elementos del Sistema y cómo este funciona utilizando ejemplos de estrategias de enseñanza conductuales positivas. Ofrecer ejemplos de currículos de conducta positiva y cómo se implementa. Pedir a la Facultad que piense en las áreas conductuales que requieren atender. Sus principales problemas. Pedir que piensen en los valores, expectativas y reglas que se deben incluir. La lista que aparece en la tercera intervención puede discutirse en la reunión. 2. Acuerdos sobre próximos pasos que puede ser que el Equipo SACPE obtenga los datos de casos de disciplina: suspensiones, ausentismos, asistencia, tardanzas, etc. 3. Asegurar firmas oficiales de documentos del DE requeridos por servicios; los miembros deben firmar y el Director Escolar debe certificar el coaching.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias
Tema 3.(3 horas) *Estableciendo procedimientos efectivos y específicos para manejar los problemas de disciplina (en salón vs. en oficina vs. crisis), repasándolos ABCs de la conducta, recolectar, entrar y analizar datos obtenidos.* Esta reunión es intensa: El coach debe discutir aspectos de la conducta.	A. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN 1. Prepare los siguientes documentos: Agenda Hojas de Asistencia Hoja de Labor Realizada Documentos adicionales con copias para cada miembro. Repase: ABC de la Conducta Anejo 6 Repase Anejo 4A Matriz de Aprendizaje Repase ICCAA Conferencias Día 2 Repase Anejo 1 Referido a Servicios Psicológicos Repase Anejo 7 Informe de incidentes Repase Anejo 8 Referido Positivo B. REUNIÓN CON EQUIPO SACPE Discutir la evidencia basada en datos: Si deseamos realmente conocer/cambiar el problema tenemos que evaluar con rigurosidad lo que deseamos cambiar/conocer para tomar decisiones. Repasar Anejo ABC de la Conducta. (Tema 1 Día 2-Anejo 6) Análisis de conductas. (Tema 1 Día 2) Anejo 6 Aspectos a discutir con Equipo: • Desarrollar una relación positiva con los estudiantes. • Un sistema continuo de enseñanza y recompensa. • “Estar presente” (supervisión activa, control por cercanía) • Modificar el medio ambiente (el flujo de tráfico, los materiales tentadores, la línea de visión, organización, límites visuales). • Hacer el tema interesante (programar cambios, adaptar el currículo, una asignación especial). • Hacer la enseñanza participativa (tutoría entre pares, limitar el tiempo, trabajos en computadora e Internet, asignaciones en teléfonos celulares, juego de papeles/rol playing). • Alertar a los estudiantes cuando tienen que hacer algo, (señal secreta, carteles, portadas de libros, recordatorio verbal, señal auditiva). • Mantener contacto visual con el estudiante. • Acercarse al estudiante. • Recompensar a los estudiantes por ignorar la conducta inapropiada. • Vincule las expectativas escolares. • Crear una oportunidad para la participación activa.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias

- Pida a los estudiantes resumir y aplicar.
- Asigne una responsabilidad al estudiante.
- Permitir al estudiante "autocorregirse".
- Usar humor **genuino**
- Recordar y volver a enseñar la expectativa o regla.
- Redirigir a los estudiantes a la tarea.
- Cambiar al estudiante de asiento.
- Proporcionar alternativas (estudiante, maestro).
- Preguntarle al estudiante si tuvo la intención de _____. (ser irrespetuoso)
- Reunión con el estudiante y/o el padre.
- Privación de privilegios.
- Nunca quite una recompensa que ha sido ganada.
- Contrato con el estudiante.
- Enfoque en una conducta.
- Consecuencia negativa si el contrato se rompe.
- Actividades reflexivas.
- Sustitución de conducta.
- Disculpa.
- Auto-monitoreo.
- Pases "para que te calmes".
- Cursos cortos.
- Supervisión por parte de los padres.
- Consejería .
- Mediación de pares.
- Servicio a la comunidad/Servicio de aprendizaje/ Agencias de la comunidad.

3.Llegar a acuerdos sobre próximos pasos.

4.Asegurar firmas oficiales de documentos del DE requeridos por servicios; los miembros deben firmar y el Director Escolar debe certificar el coaching.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias
Tema 4 (3 horas) *Aclarando conductas problematicas, estableciendo el Currículo de Conducta basado en valores, expectativas de comportamiento y reglas por área, y determinando dónde y cuándo enseñarlas al personal vs. a los estudiantes.*	A. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN 1. Prepare los siguientes documentos: Agenda Hojas de Asistencia Hoja de Labor Realizada Documentos adicionales con copias para cada miembro. Repase: ABC de la Conducta Anejo 6 Repase Anejo 4A Matriz de Aprendizaje Conductual Repase ICCAA Conferencias Día 2 Repase Anejo 1 Referido a Servicios Psicológicos Repase Anejo 7 Informe de incidentes Repase Anejo 8 Referido Positivo Repase Indicadores de Calidad (BoQ) Indicador 5t, reactivos 17-21. B. REUNIÓN CON EQUIPO SACPE 1.Currículo de Conducta basado en valores, expectativas y reglas porárea, y determinando dónde y cuándo enseñarlas al personal v s. a los estudiantes. (Llevar ejemplos es la manera más fácil). Usar las plantillas en anejo 4ª a Matriz de Aprendizaje). 2. Plan de Acción utilizando datos y el ICAA. (Ver Día 2 Tema 4 de conferencias Instrucción/ Currículo/Ambiente / Alumno En base a los datos de la escuela, se identifica las prioridades y se formula el plan. El plan debe enfatizar las áreas de ICAA que requieren intervención. Asegure la participación de la facultad y la comunidad escolar: personal del comedor, mantenimiento, padres. 1. Facilite la elaboración de la Matriz de Aprendizaje Conductual para la escuela y todos los ambientes. Provea para que se divulgue y promueva con sugrencias para que todos conozcan su funcionalidad: maestros, estudiantes y toda la comunidad escolar. 2. Estimule estrategias de divulgación y compromiso. 3. Asegurarse firmas oficiales de documentos del DE requeridos por servicios; los miembros deben firmar y el Director escolar de be certificar el coaching.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias
Tema 5 (3 horas) *Estableciendo procedimientos efectivos y específicos para promover la conducta apropiada mediante Sistema de refuerzos, reconocimientos y recompensas tanto para el personal como para los estudiantes.*	A. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN 1. Prepare los siguientes documentos: Agenda Hojas de Asistencia Hoja de Labor Realizada Documentos adicionales con copias para cada miembro. Repase Indicadores de Calidad (BoQ) Indicador 6, reactivos 22-28 B. REUNIÓN CON EQUIPO SACPE 1. El coach ayuda al Equipo SACPE a tomar decisiones para construir el Sistema de Recompensas. Ver Indicador 6, reactivos 22-28 para construir el Sistema de Recompensas: ver opciones y decidir por aquello que resulte viable, tanto para estudiantes como para el personal de la escuela. 2. Llegue a acuerdos sobre divulgación y participación de la Facultad sobre el Sistema de Refuerzos y Recompensas y próximos pasos. 3. Coteje firmas oficiales de documentos del DE requeridos por servicios; los miembros deben firmar y el Director escolar debe certificar el coaching.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias
Tema 6. (3 horas) *Capacitando a los estudiantes en PBIS, buscando su colaboración y observaciones, practicando su implementación a nivel escolar.*	A. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN 1. Prepare los siguientes documentos: Agenda Hojas de Asistencia Hoja de Labor Realizada Documentos adicionales con copias para cada miembro. Repase Anejo 4A Matriz de Aprendizaje Conductual de la escuela B. REUNIÓN CON EQUIPO SACPE 1. Capacite al Equipo para llevar a cabo una actividad dirigida a orientar a los estudiantes sobre SACPE. Requiere que ser creativos: buscar maneras para que los estudiantes expresen en una asamblea. También se les puede pedir que hagan dibujos sobre cómo interpretan las conductas para cada expectativa y exhiban sus obras. 2. Trabajados los aspectos de Currículo de Conducta y Sistema de Recompensas, se puede trabajar con visuales, exhibiciones de matrices de aprendizaje en salones, baño, comedor escolar, cancha, pasillos. Se pueden crear canciones, dramatizaciones, temas, bailes. Se espera que la escuela para que entienda lo que se está haciendo. Al frente de la escuela refleje lo que se está haciendo en PBIS. Se debe crear un visual rotulo que diga: "Somos una escuela PBIS. Nuestras expectativas." En esto puede ayudar el coach de Bellas Artes. 3. Provea ejemplos de escuelas en la Región que estén implementando exitosamente PBIS (en el caso de que el coach esté atendiéndolas), o tome ejemplos de escuelas en Estados Unidos que hayan llevado a cabo actividades de despegue PBIS. Se sugiere PBIS.org.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias

Expectativas de la escuela

Seguridad	Responsabilidad	Respetuoso
• Me lavo las manos antes de comer • Entro y salgo del salón en orden.	• Hago mis tareas. • Tiro la basura en el zafacón.	• Utilizo palabras amables • Espero mi turno.

4. Llegar a acuerdos sobre reunión próximos pasos.

5. Asegurar firmas oficiales de documentos del DE requeridos por servicios; los miembros deben firmar y el Director escolar de be certificar el coaching.

Horas (21) Temas en cada sesión de 3 horas	Actividades/Sugerencias
Tema 7 *Evaluando la implementación efectiva, revisando datos recopilados en Encuestas, al igual que la efectividad del Plan de Acción utilizando datos y el ICAA*	A. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN 1. Prepare los siguientes documentos: Agenda Hojas de Asistencia Hoja de Labor Realizada Documentos adicionales con copias para cada miembro. Repase Modelo ICAA Repase Indicadores de Calidad (BoQ) B. REUNIÓN CON EQUIPO SACPE 1. Facilite al análisis de progreso en función de las intervenciones con los miembros del Equipo. 2. Administre el BoQ (Indicadores de Calidad). 3. El Coach analizará resultados y los discute. 4. Se debe proyectar una actividad para el inicio del año escolar 2018-2019 con los estudiantes. 5. Si es posible, conviene que el Equipo prepare una reunión de Facultad para informe de progreso. 6. <u>Asegúrese de firmas oficiales de documentos del DE requeridos por servicios; los miembros deben firmar y el Director escolar debe certificar el coaching.</u>