



Equipo de Gestión de Calidad (QMT)

Propósito: El Equipo de Gestión de Calidad garantiza la mejora continua de la escuela monitoreando la eficacia, revisando los datos, fortaleciendo los sistemas y alineando las prácticas con la misión, la visión y los estándares internacionales de excelencia de la escuela.

Responsabilidades principales

1. Revisión de datos y mejora continua

- Recopilar, analizar e interpretar datos de toda la escuela para informar la toma de decisiones.
- Revise las encuestas de padres, estudiantes y maestros anualmente (o cada dos años).
- Identificar tendencias, fortalezas, brechas y áreas prioritarias de mejora.
- Asegúrese de que los datos se utilicen no sólo para informes, sino también para la acción y el seguimiento.

2. Voz y participación de las partes interesadas

- Organizar y facilitar grupos focales de padres, sesiones de escucha o foros.
- Garantizar una representación diversa (niveles de grado, nacionalidades, familias nuevas o de largo plazo).
- Recopilar comentarios cualitativos para complementar los datos de la encuesta.
- Proporcionar hallazgos resumidos y anónimos al liderazgo y a la junta cuando sea apropiado.

3. Calidad académica y supervisión curricular

- Revisar la alineación curricular con:
 - Misión y valores de la escuela
 - Mejores prácticas internacionales
 - Estándares de acreditación
- Monitorear la coherencia del currículo en todos los grados y áreas temáticas.
- Apoyar los ciclos de revisión curricular y recomendar actualizaciones o revisiones.
- Asegúrese de que las prácticas de instrucción sean:
 - Centrado en el estudiante
 - Apropiado para el desarrollo
 - Culturalmente receptivo

4. Eficacia de la enseñanza y el aprendizaje

- Revisar datos relacionados con:
 - Resultados del aprendizaje de los estudiantes



- Observaciones en el aula (agregadas)
 - Impacto del desarrollo profesional
- Identificar las fortalezas instructivas y las áreas que necesitan apoyo.
- Colaborar con el liderazgo académico para proponer:
 - Desarrollo profesional específico
 - Iniciativas de coaching o mentoría

5. Revisión de políticas, procedimientos y sistemas

- Revisar las políticas escolares clave y los procedimientos operativos para garantizar su claridad, coherencia y eficacia.
- Asegúrese de que los sistemas estén documentados, implementados y sean sostenibles.
- Recomendar mejoras a:
 - Políticas académicas
 - Sistemas de apoyo a los estudiantes
 - Prácticas de evaluación
 - Protocolos de comunicación

6. Acreditación y apoyo al cumplimiento

- Apoyar los procesos de acreditación mediante:
 - Recopilación de pruebas
 - Revisión del cumplimiento de las normas
 - Seguimiento del progreso de los planes de acción
- Ayude a garantizar que la escuela se centre en los sistemas y procesos, no en la perfección.
- Realice un seguimiento de los objetivos de mejora a lo largo de varios años.

7. Informes y comunicación

- Preparar informes claros y concisos para:
 - liderazgo escolar
 - Junta Directiva (según corresponda)
- Comunicar los hallazgos de una manera constructiva y orientada a la solución.
- Celebre las áreas de crecimiento y mejora junto con la identificación de desafíos.

Composición del equipo (recomendada)

- Director o director de escuela (ex officio)
- Coordinador académico / Líder del currículo
- Representantes de docentes (interdivisional)
- Representante de apoyo o asesoramiento estudiantil
- Representante de los padres (función consultiva y no confidencial)



- Opcional: Enlace con la junta (no operativo, solo supervisión)

Principios de funcionamiento

- Centrarse en el crecimiento, no en la culpa
- Comprometerse con la toma de decisiones basada en evidencia
- Mantener la confidencialidad y el profesionalismo
- Priorizar la sostenibilidad a largo plazo
- Alinear todo el trabajo con la misión y los valores de la escuela.