

Entendiendo los datos como información

Herramienta para el uso de datos

Página 1

Indicaciones: Esta herramienta puede usarse individualmente o en un grupo de toma de decisiones para ayudar en el uso de los datos de manera efectiva.

FASE 1: PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN PAR EL USO DE DATOS (página 39)

¿Cuál es la pregunta con la que comenzará?

FASE 2: RECOLECCIÓN DE DATOS (página 40)

	Describa los datos que usó. (Por ejemplo: puntuaciones de lectura)	¿Dónde encontró los datos? (Por ejemplo: Portal WISEdash)	Datos en forma de números (cuantitativos) X	Datos en forma de historia y opinión (cualitativos) X
1.				
2.				
3.				
4.				

¿Tiene datos confiables y válidos? SÍ NO NO ESTOY SEGURO

¿Tiene todos los datos que necesita para responder a su pregunta? SÍ NO NO ESTOY SEGURO

¿Qué otro tipo de datos serían útiles? (Por ejemplo: calificaciones, encuestas, evaluaciones)

FASE 3: ORGANIZACIÓN DE DATOS (páginas 41-45)

¿Cómo están organizados los datos?

Imagen en el tiempo Globales Comparaciones
 Gráfica circular Desglosados Tabla
 Gráfica de líneas
 Gráfica de barras Triangulados Tendencias

Observaciones: _____

FASE 4: ANÁLISIS DE DATOS (páginas 46-48)

¿Hay patrones en los datos? SÍ NO NO ESTOY SEGURO

¿Qué información no está clara o necesita más explicación? _____

Entendiendo los datos como información

Herramienta para el uso de datos

Página 2

FASE 5: DESARROLLO DE HIPÓTESIS Y HACER RECOMENDACIONES (página 49)

Con base en los datos, ¿a qué conclusiones ha llegado?

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

¿Qué otras preguntas tiene ahora? _____

¿Qué será incluido como recomendación en su plan de acción? _____

FASE 6: CREACIÓN DE UN PLAN DE ACCIÓN (página 50)

¿Cuáles son sus metas? _____

¿Cómo planea alcanzar las metas? _____

FASE 7: PRESENTACION Y DIFUSION DE RESULTADOS (páginas 51-52)

¿Qué historia cuentan los datos? _____

¿Con quién comparte los datos? (Por ejemplo: personal escolar, estudiantes, miembros de la comunidad)

¿Cuál es la respuesta a los datos? _____

FASE 8: SEGUIMIENTO CONTINUO DEL PROGRESO Y MEJORAS (página 53)

¿Cómo planea verificar cómo lo está haciendo? (Por ejemplo: informe anual a las partes interesadas)

¿Con qué frecuencia supervisará su progreso y las mejoras? (Por ejemplo: mensualmente, trimestralmente o anualmente)
