

PASO
1

Acceda al sistema Maryland EXCELS en excels.marylandexcels.org e inicie sesión usando la dirección de correo electrónico y la contraseña creadas durante la configuración de la cuenta.

Si ha extraviado u olvidado su contraseña, seleccione **Actualizar/Olvidé mi contraseña**.

PASO
2

Seleccione **Trabajar en mi calificación EXCELS de Maryland**.

PASO
3

Seleccione **Escala da acreditación/validación y calificación (AVR)** de Áreas de contenido, luego seleccione **AVR 1: Validación**.

Entrar paso a paso

Áreas de contenido:

- Aprobación Escolar (APV)
- Cualificaciones docentes / Desarrollo profesional (TQF)
- Escala de acreditación/validación y calificación (AVR)**
- Aprendizaje y práctica apropiados para el desarrollo / Evaluación infantil (DAP)
- Políticas y prácticas administrativas (ADM)

Calificación del borrador

Solicitud de publicación

Escala de acreditación/validación y calificación (AVR)

Comience paso a paso: Nivel 4

Calificación del área de contenido actual : 3

Requerido para este nivel Enviado para revisión Completo No requerido Caducando/Caducado

Caminos alternativos

CUADRÍCULA DE PROGRESO

	1	2	3	4	5	Estado	Vencimiento
AVR 1: Validación							
Documentación requerida: Documentación de la organización acreditadora que muestre que se ha solicitado la Vista de Validación; Carta o certificado de concesión de la acreditación; Documentación de la organización acreditadora que indique que se ha recibido el informe anual u otro informe requerido							
AVR 2: Escala de calificación							
Documentación requerida: Informe resumido de CLASS completado por un asesor aprobado por el MSDE							
AVR 3: Mejora del programa							
Documentación requerida: Plan de Mejora del Programa (PIP); Declaración que describe el proceso del programa para desarrollar un Plan de Mejora del Programa (PPK)							

PASO
4

Seleccione **Agregar un nuevo archivo**, luego seleccione **Agregar archivo**.

Nota: Una fotografía de su certificado actual, carta de premio de acreditación o documentación que muestre que el programa se mantiene en buena reputación es aceptable, siempre y cuando toda la información requerida (organización de acreditación, nombre del programa y fecha de vencimiento) sea legible.

La documentación que demuestra la buena reputación de su programa depende de su organización de acreditación.

Entrar paso a paso

Áreas de contenido:

- Aprobación Escolar (APV)
- Cualificaciones docentes / Desarrollo profesional (TQF)
- Escala de acreditación/validación y calificación (AVR)**
- Aprendizaje y práctica apropiados para el desarrollo / Evaluación infantil (DAP)
- Políticas y prácticas administrativas (ADM)

Calificación del borrador

Solicitud de publicación

Área de contenido: Acreditación/Validación y Escala de Calificación (AVR)

Subcategoría: AVR 1: Validación

Clasificación del área de contenido: Nivel 3

Clasificación de subcategoría: Nivel 3

Seleccionar para ver los requisitos de cada nivel.

- Requisitos de Nivel 1 y Documentación a Cargar
- Requisitos de Nivel 2 y Documentación a Cargar
- Requisitos de Nivel 3 y Documentación a Cargar
- Requisitos de Nivel 4 y Documentación a Cargar
- Requisitos de Nivel 5 y Documentación a Cargar

Agregar un nuevo archivo Vincular archivo

Agregar un archivo

Archivo: *

AGREGAR ARCHIVO

Agregar archivo

Etiqueta:

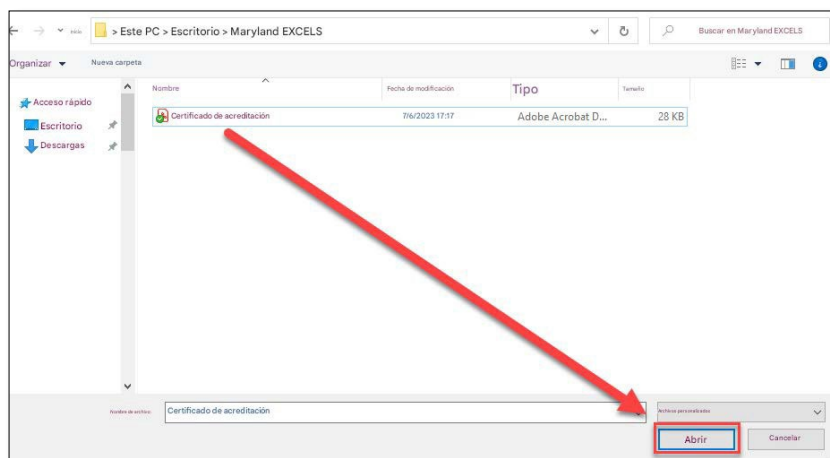
Descripción del archivo (opcional):

Cancelar Ahorrar

PASO
5

Localice el certificado o la carta de premio de acreditación en su computadora. Resalte el archivo, luego seleccione **Abrir**.

Consejo: Guarde su documentación en un formato digital donde sea de fácil acceso e identificación.



PASO
6

Seleccione **Ahorrar**



PASO
7

Cuando vea su archivo en la lista, seleccione **Enviar para revisión**. Esto alertará a su coordinador del programa de que la documentación está lista para su revisión.

Documentación requerida: Formulario de reflexión sobre la acreditación; Formulario de verificación de la entrevista de acreditación; Documentación de la organización acreditadora que muestre que el programa busca activamente la acreditación y dentro del tiempo permitido; Carta o certificado de concesión de la acreditación; Documentación de la organización acreditadora que muestre que se completaron las actualizaciones provisionales requeridas

Archivo	Etiqueta	Descripción	Fecha de subida	Comportamiento
 Certificado de acreditacion.pdf			24/02/2025 17:17	  

Toda la documentación debe reflejar las políticas y prácticas actuales de su programa. La revisión y calificación de la documentación presentada puede demorar hasta 30 días. Es posible que se necesite más tiempo si se solicita un seguimiento por parte del programa.



Si tiene preguntas sobre este proceso o si tiene problemas para subir su certificado, carta de premio de acreditación o documentación de buena reputación, envíe un correo electrónico a info@marylandexcels.org o, para soporte tecnológico 24/7, llame al 443-872-9250.