

# Guía del Gobierno Compartido



**SALT LAKE CITY**  
**SCHOOL DISTRICT**  
*Your Best Choice*

**WORKING DOCUMENT**



## ÍNDICE

GOBIERNO COMPARTIDO, COLABORACIÓN Y LOGROS ESTUDIANTILES.....	2
PRINCIPIOS DEL GOBIERNO COMPARTIDO.....	2
LAS DECISIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS ESCOLARES .....	5
PAUTAS DEL PROCESO .....	11
MOCIONES PARLAMENTARIAS.....	12
CALENDARIO DEL CONSEJO COMUNITARIO ESCOLAR.....	13
GUÍA DEL PRESIDENTE DEL SCC.....	14
CONSEJOS DE MEJORAMIENTO ESCOLAR (SIC) .....	17
ALOCACIÓN de DECISIONeS RESPONSABILIdadES .....	19
DEPARTAMENTOS DEL DISTRITO.....	22
GLOSARIO DEL GOBIERNO COMPARTIDO .....	23
NORMA DE LA MESA DIRECTIVA G-18 .....	28
NORMA DE LA MESA DIRECTIVA C1:.....	29
OFICINA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE UTAH REGLAS ADMINISTRATIVAS.....	31

This page is intentionally left blank.

## GOBIERNO COMPARTIDO, COLABORACIÓN Y LOGROS ESTUDIANTILES

Nuestro distrito escolar es una organización compleja, la cual puede tener éxito solamente si unimos la energía, creatividad y el esfuerzo de muchas personas para lograr nuestras metas. [Mesa Directiva del Distrito Escolar de Salt Lake City](#) cree que las condiciones ideales para el aprendizaje del estudiante pueden ser observadas cuando se usa cuidadosamente el [Gobierno Compartido](#) con el fin de apoyar el logro estudiantil.

El Gobierno Compartido es el proceso colaborativo del Distrito Escolar de Salt Lake City para tomar decisiones en las escuelas y en los [departamentos](#) del distrito. El Gobierno Compartido requiere que cada persona trabaje junto con respeto, confianza, un esfuerzo de buena voluntad y propósito en la búsqueda de nuestra misión: El Aprendizaje de los Estudiantes.

Mesa Directiva del Distrito Escolar retiene ante todo la responsabilidad legal de gobernar el Distrito pero puede delegar decisiones sujetas a la revisión periódica y la responsabilidad que corresponda.

Aunque el Gobierno Compartido es un proceso por medio del cual se toma una amplia variedad de decisiones, tiene restricciones. Los límites del Gobierno Compartido son:

- La Ley;
- los Reglamentos Mesa Directiva del Distrito Escolar;
- los Acuerdos Negociados;
- el Presupuesto y
- las Normas de Ética o Moral.

La mesa directiva está desarrollando un Código de Conducta para describir más a fondo la conducta ética y profesional necesaria para tener un esfuerzo colaborativo significativo que se enfoque en los logros estudiantiles.

Las preguntas sobre el proceso de Gobierno Compartido deben ser enviadas a la oficina del [Superintendente](#). Los reglamentos de la Mesa Directiva [C-1, Participación de los Padres y la Comunidad](#) y [G-18, el Proceso de Resolución de Quejas](#), los cuales aparecen en el apéndice de esta Guía del Gobierno Compartido pueden ser útiles en entender el Sistema de Gobierno Compartido.

Todos los reglamentos que se mencionan en la guía pueden ser encontrados en el sitio Web del distrito: <http://www.slcschools.org/policies/>

## PRINCIPIOS DEL GOBIERNO COMPARTIDO

El Sistema del [Gobierno Compartido](#) es un método efectivo para tomar decisiones. Es más efectivo cuando todos los participantes tienen una comprensión total de su estructura y principios.

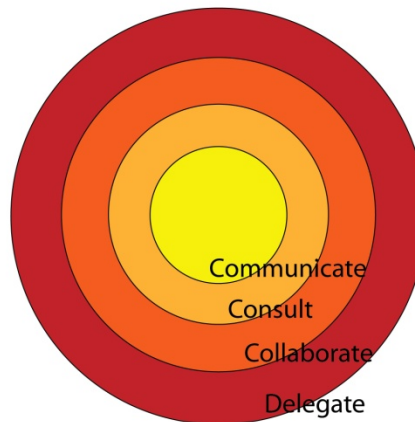
- Delegación;
- Apertura, Confianza e Igualdad;

- Toma de Decisiones;
- [Estudio y Adjudicación](#);
- Responsabilidad; y
- Diálogo y Comunicación

## ***Delegación***

La [Mesa Directiva del Distrito Escolar de Salt Lake City](#) tiene el derecho exclusivo y la responsabilidad para determinar las metas y la dirección de las escuelas y usar todos sus recursos para alcanzar dichas metas, dentro de los límites de las leS y reglas del estado y el gobierno federal y las reglas del [Departamento de Educación del Estado de Utah](#). Las decisiones del Consejo deben reflejar con precisión el interés público. Los estatutos del Estado requieren que todos los Consejos de Educación tomen decisiones por mayoría de votos; de ahí, la obligación de conseguir el [consenso](#) bajo el Gobierno Compartido no obliga al consejo en su toma de decisiones.

Mesa Directiva del Distrito Escolar delega a las escuelas y los [departamentos](#) del distrito el derecho de tomar algunas decisiones a través del uso del proceso de Gobierno Compartido. [Decisiones del sitio o sitio](#) deben estar en conformidad con los requisitos legales, las normas y reglamentos del estado y el gobierno federal, el [Plan de Logro del Estudiante del Distrito](#), los reglamentos, procedimientos, pautas, y las obligaciones contractuales, inclusive el acuerdo negociado del empleado.



### **Círculos de Decisión**

Los Círculos de Decisión muestran varios niveles para tomar decisiones. ¿En dónde cae la autoridad de tomar una decisión particular? ¿En las leS federales, estatales, la mesa directiva, el [superintendente](#), el departamento, director, maestro, padre, estudiante, consejo comunitario u otra persona?

- Comunicar: ley, reglamentos o decisiones tomadas por cualquier grupo o individuo deben ser comunicados a los miembros constituyentes apropiados.
- Consultar: Aún que la toma de decisión final pertenece a otros grupos o individuos, algunas decisiones requieren sugerencias de otras personas antes de tomarlas. Es importante que cada persona que toma una decisión obtenga la información útil antes de tomarla.

- Colaborar: Participación de los individuos interesados en tomar decisiones bajo los principios del Gobierno Compartido, por ejemplo, Consejos Comunitarios Escolares y Consejos de Mejoramiento Escolar.
- Delegar: Algunos temas pueden ser dados a otro individuo o grupo responsable para tomar una decisión o presentar una recomendación.

## ***Apertura, Confianza y Equidad***

Bajo el Gobierno Compartido la apertura, la confianza y la equidad son de alta importancia. Solamente por medio de estos principios puede un grupo alcanzar el consenso y asegurar la cooperación.

La apertura puede existir solamente en un ambiente seguro en el cual los miembros pueden decir lo que piensan sin miedo de coerción, el ridículo o juicio. La apertura requiere que cada miembro tenga una actitud reflexiva y la voluntad de trabajar para el mejoramiento de la comunidad en espíritu de buena fe.

La confianza comienza cuando existe la apertura. Se desarrolla aún más a través de la voluntad de los miembros de hacer compromisos y cumplirlos y apoyar activamente las decisiones finales.

La equidad o igualdad existe cuando el bien común de la comunidad es la meta de cada consejo o miembro del comité. Los intereses especiales deben ser considerados; sin embargo, ellos no deben determinar solamente la decisión final. Todos los puntos de vista deben ser considerados.

## ***Responsabilidad***

Cuando se toma una decisión a través del proceso de gobierno compartido, se espera que todos los interesados sean responsables del éxito de la decisión. La decisión es final y continua hasta que sea estudiada y cambiada mediante el proceso de gobierno compartido. En general, las decisiones del Gobierno Compartido y sus resultados deben ser estudiados por lo menos una vez al año. De la misma forma que con la confianza, la responsabilidad aumenta cuando todos los miembros apoyan activamente las decisiones finales.

## ***Diálogo y Comunicación***

El proceso de Gobierno Compartido consiste en el diálogo de temas o asuntos, por los cuales es difícil alcanzar el consenso. La responsabilidad personal es un elemento fundamental de la vida civil. Una decisión pendiente requiere que las personas que toman decisiones se comuniquen con todas las personas interesadas. El enfoque en asuntos tratados y no en las personas debe ser la guía de nuestros principios.

Los comités escolares, grupos de planificación y programas se pueden coordinar a través del SIC y/o SCC. Cuando sea apropiado, dichos comités pueden ser [ad hoc](#) a cualquier consejo. Se debe tomar en cuenta las recomendaciones de cualquier grupo, comité o programa durante el proceso del gobierno compartido. Así se puede determinar su impacto en los individuos interesados antes de implementar las acciones.

## **LAS DECISIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CONSEJOS COMUNITARIOS ESCOLARES**

Se establece un [Consejo de la Comunidad Escolar \(SCC\)](#) en cada escuela con el fin de ofrecer medios cooperativos para mejorar los programas educativos y las condiciones dentro de la escuela. Los miembros del Consejo SCC deben representar a empleados escolares y los padres o tutores legales de los estudiantes en la escuela. Las ideas para temas de discusión las pueden sugerir cualquier individuo o grupo de la comunidad escolar.

### ***Decisiones y Responsabilidades***

Las decisiones y responsabilidades asignadas al Consejo SCC por el Estatuto del Estado de Utah incluyen lo siguiente:

- Desarrollar un [Plan de Mejora o Mejoramiento Escolar \(SIP\)](#).
- Desarrollar el [Programa fiduciario escolar LAND](#).
- Asistir en el desarrollo y la implementación de un [plan de desarrollo profesional escolar](#).
- Aconsejar y hacer recomendaciones a la escuela y los administradores del distrito escolar y el consejo escolar sitio en relación a la escuela y sus programas, los programas del distrito escolar y otros temas relacionados al ambiente comunitario del estudiante.
- Desarrollar un [plan de logro de la lectura](#). (Aviso: La Ley del Estado requiere solamente que las escuelas primarias desarrollen tal plan. El Distrito Escolar de Salt Lake City requiere que todos los planes de mejoramiento escolar contengan un componente de alfabetización.)

Con el fin de llevar a la práctica estas responsabilidades, los miembros del Consejo SCC deben además planear cumplir con las tareas siguientes (algunas pueden ser delegadas con los resultados aprobados por el consejo):

- Identificar las necesidades académicas más críticas de la escuela y recomendar los cursos de acción para satisfacer esas necesidades.
- Revisar los [presupuestos escolares](#), y los datos federales del nivel [Progreso Anual Adecuado \(AYP\)](#) y otra información ofrecida por el director, para desarrollar un Plan de Mejoramiento Escolar lo suficientemente específico a fin de medir el aumento del desempeño del estudiante.
- Describir cómo la escuela tiene la intención de aumentar o mejorar el logro académico del estudiante. Incluir todos los recursos financieros disponibles a la escuela: Los dineros del Programa fiduciario escolar LAND (recibidos bajo la sección 53A-16-101.5 del Código de Utah), concesiones del estado, del gobierno federal, sitio y privado.
- Desarrollar una lista de programas, prácticas, materiales o equipos que la escuela va a necesitar para implementar su plan de mejoramiento.
- Asegurar que esos requisitos de información del desempeño y responsabilidad se reflejen en el Plan de Mejoramiento Escolar

Los Planes de Mejoramiento Escolar deben:

- Enfocarse en las necesidades académicas más críticas de la escuela;
- relacionarse con los “[elementos esenciales de la comunidad de aprendizaje](#)” como se describe en el [Plan de Logro Estudiantil](#);



- mantener la privacidad del estudiante en el plan por sí mismo y en el proceso de su desarrollo; y
- ser presentado y aprobado anualmente por la mesa directiva del distrito.

Los Planes de Mejoramiento Escolar pueden:

- Incluir una variedad de acciones para mejorar el logro académico del estudiante.
- tratar los aspectos del ambiente comunitario para los estudiantes diferentes del logro académico del estudiante;
- involucrar un programa o esfuerzo de muchos años.

En el Distrito Escolar de Salt Lake City, los Consejos SCC tienen otras responsabilidades siguientes:

- Proveer ayuda continua al plan y seguir su implementación.
- Revisar el [Plan de Preparación por Emergencia](#) anualmente. (Ver el [Reglamento del Consejo G-2 Preparación por Emergencia](#).)
- Aun que la ley estatal no requiere que el SCC desarrolle e implemente un [plan de rutas de acceso escolar del niño](#), el Distrito Escolar de Salt Lake City recomienda que el SCC participe en el desarrollo de dicho plan.
- Supervisar la implementación y evaluación del reglamento de Bienestar del Distrito en cada [sitio](#) escolar. (Ver el [Reglamento del Consejo G-3 \(Bienestar\)](#).)
- Aprobar los viajes de pernoctar o del estudiante de acuerdo al reglamento del consejo. (Ver el [Reglamento del Consejo I-19 \(Viajes de Pernoctar o de Más tiempo\)](#).)
- Aprobar de ante mano las actividades de recaudación de fondos en que participan estudiantes según describe el [reglamento de la mesa directiva I-17 Actividades Estudiantiles de Recaudo de Fondos](#).
- Trabajar en colaboración con los reglamentos y procedimientos de disciplina, asistencia, y ciudadanía escolar, inclusive los planes del sitio escolar que tratan el acoso y el acoso del estudiante. (Ver los reglamentos siguientes y sus procedimientos asociados): [S-3 Disciplina del Estudiante](#); [S-4 Asistencia del Estudiante y Exención de Asistencia Escolar](#); y [G-19 No Discriminación y Contra el Acoso del Estudiante y el Empleado](#).
- Determinar y facilitar el diálogo sobre el reglamento de vestimenta o del uniforme escolar de acuerdo al reglamento de la mesa directiva y la ley del estado. (Vise el [Reglamento del Consejo S-5. Vestimenta y Arreglo Personal](#).)
- Evaluar los esfuerzos de la escuela y la comunidad en el [gobierno compartido](#) después de recibir los resultados del cuestionario del SCC y hacer recomendaciones a la [administración](#) de la escuela y/o del distrito.
- Recomendar un calendario escolar entre las elecciones aprobadas por el comité del calendario del distrito.
- Recomendar las diferencias de calendario dentro de los parámetros coordinados por Mesa Directiva del Distrito Escolar.
- Ayudar en la formulación de solicitudes de donaciones y los socios comerciales si el consejo o sus miembros eligen hacer eso.

## ***Composición y Elección de Miembros***

Cada consejo estará compuesto con miembros escolares y padres o tutores legales. (Ver el Código de Utah Sección 53a-1a-108.)

Cada Consejo SCC de la escuela secundaria superior deberá tener, por lo menos, seis padres o tutores legales y cuatro empleados escolares, incluyendo al director; y cada consejo de la comunidad escolar (SCC) de otra escuela diferente que la secundaria superior deberá tener por lo menos cuatro padres o tutores legales y dos miembros empleados, incluyendo al director de la escuela.

Un consejo de la comunidad escolar puede determinar el tamaño del consejo de la comunidad escolar por voto mayor de un quórum del consejo de la comunidad escolar si es que:

- la membresía incluye dos o más miembros que sean padres o tutores legales que el número de miembros empleados de la escuela; y
- que hay a lo menos dos miembros empleados escolares en el consejo de la comunidad escolar.

El número de miembros padres o tutores legales del consejo de la comunidad escolar que no son educadores empleados por el distrito escolar será mayor del número de miembros padres o tutores legales que son educadores empleados por el distrito escolar.

Cada miembro elegido servirá un plazo de dos años. El Distrito Escolar de Salt Lake City prefiere que los términos de todos los miembros sean a partir del 1° de julio para facilitar comunicación y capacitación constante. Ley estatal permite la flexibilidad en el comienzo de los términos de los miembros. El director debe notificar el [equipo de apoyo escolar](#) si el consejo está de acuerdo en otra fecha.

El proceso de votación es requerido solo si se protesta contra la contienda del Consejo Comunitario Escolar. Las elecciones del Consejo de la Comunidad Escolar deben seguir los procedimientos requeridos por ley:

- Cada escuela establecerá una cronología de la elección de miembros padres o tutores legales de un consejo comunitario escolar.
- La elección se llevará a cabo cerca del comienzo del año escolar o será llevado a cabo en la primavera y terminada antes de la última semana escolar
- Se debe dar aviso por escrito por lo menos 10 días antes de la elección.
- El director o su designado supervisará las elecciones.
- Las elecciones serán por voto secreto en una urna electoral segura.
- Las elecciones serán llevado a cabo por voto electrónico.
- Las papeletas y los resultados de cada elección serán mantenidos por tres años.
- Si no hay una competición por los puestos, no se requiere una elección.
- No hay un límite de la cantidad de plazos de servicio de padres/tutores, pero deben tener un hijo asistiendo la escuela durante cada plazo de dos años.
- El Consejo Comunitario Escolar puede determinar la membresía de su consejo por voto mayor de un quórum.
- Los plazos son escalonados para que la mitad de los puestos están para ser elegidos cada año.
- La temporada de las elecciones se debe quedar lo mismo por lo menos cuatro años consecutivos.

Cada miembro del personal escolar, a excepto del director, debe ser elegido por voto mayoritario del personal escolar en una elección pública. El director sirve como miembro ex officio con privilegios de voto total.

Cualquier padre o tutor legal cualificado puede presentarse como candidato por elección a un SCC. Un padre o tutor legal se considera cualificado para membrecía en un SCC si durante cualquier parte de su plazo de oficina tiene un estudiante matriculado en la escuela o un estudiante que se matriculará durante ese año escolar.

El padre o tutor legal que está empleado por el distrito escolar puede servir solamente como padre o tutor legal representante en el consejo, si su trabajo en la escuela no excede un promedio de seis horas a la semana.

Todo padre o tutor legal que es miembro debe ser elegido por el voto de la mayoría de padres o tutores legales de los estudiantes en la escuela, los cuales participan en la elección pública. Los resultados de las elecciones deben estar disponibles al público por solicitud.

Si después de hacer una elección, el puesto de un padre o tutor legal en un consejo de la comunidad escolar permanece vacante, los otros padres o tutores miembros del consejo deben designar a un padre o tutor legal para cubrir el puesto. Si después de hacer una elección, el puesto de un empleado en el SCC permanece vacante los otros miembros empleados del consejo deben designar un empleado para cubrir el puesto. El presidente del Consejo SCC debe, por medio de la oficina del [superintendente](#), notificar a la mesa directiva del distrito sobre cada nombramiento.

Los consejos tendrán un presidente y vicepresidente. El presidente será un padre de familia y el vicepresidente puede ser un padre o empleado, pero no el director escolar.

Después de la elección, los directores de escuela entrarán y firmarán electrónicamente un Formulario de Garantía que la membrecía del consejo está conforme a las leSÍ por el sitio de internet del Fondo de las Tierras de Ganancia; que los miembros fueron elegidos conforme a los requisitos de la ley y los reglamentos de la mesa directiva; y que cuando se requieren asignaciones, que los miembros padres o empleados tomen los puestos del consejo según la ley. Las auditorías legislativas se pueden llevar a cabo a fin de revisar los procesos de elección. Los fondos fiduciarios escolar LAND se pueden reducir o eliminar si una auditoria legislativa descubre elecciones inapropiadas o membrecía no conforme a la ley.

## ***Procesos de Funcionamiento***

El consejo se reúne mensualmente y con más frecuencia si el asunto lo acredita. Las reuniones se llevan a cabo usando [los procedimientos parlamentarios](#) informales. Las agendas de la reunión se fijan por el presidente del Consejo de la reunión en consulta con el presidente del Consejo [SIC](#) y el director o su designado. Una [agenda abierta](#) se usa de modo que los miembros individuales del consejo pueden introducir asuntos de negocios o puntos de vista a ser considerados. Antes que se tome una decisión, un quórum de la mitad de los miembros debe estar presente.

Las actas del consejo anterior deben estar consignada, distribuidas a los miembros del consejo dentro de diez (10) días de cada reunión y aprobadas por voto de los miembros del consejo en una reunión subsiguiente. Una vez que las actas han sido aprobadas por voto de los miembros, son registro oficial de los procedimientos. Las actas oficiales deben estar publicadas en el sitio web escolar cuanto antes al ser aprobadas.

El distrito escolar recomienda que las escuelas graben y archiven las grabaciones de sus reuniones.

Una semana antes de cada reunión del consejo, el presidente del SCC con la ayuda del director de la escuela debe publicar la siguiente información en el sitio web de la escuela además de un modo de entrega directa:

- Aviso de la próxima reunión, que incluye la fecha, hora y lugar;
- Agenda de la reunión y
- Las actas oficiales (aprobadas por el comité por medio de Email u otro proceso establecido) o actas no oficiales de la reunión anterior (marcado “borrador” o “esperando aprobación oficial”).

La ley estatal requiere que lo siguiente sea cumplido para el 20 de octubre:

- El comité debería estar en lugar, incluyendo sus elecciones y las siguientes obligaciones:
- La Forma de Registración, la Forma de Garantía Principal y el Informe Final de Implementación del Plan de Fideicomiso de las Tierras de la Escuela de los años anteriores que para entonces deberían estar publicadas en el sitio de web de Fideicomiso de las Tierras.
- Los Requisitos de Notificación del Otoño incluyendo:
  - Nombres e información de contacto (dirección de correo electrónico, número de teléfono o ambos) de cada miembro en el comité.
  - Calendario propuesto para las reuniones del comité de la comunidad escolar del año escolar.
  - Un resumen de la implementación del Plan del Programa de Fideicomiso de las tierras que se ha completado en el año escolar anterior. Incluyendo logros y cómo se gastó el dinero.

Estos informes pueden ser comunicadas de las siguientes maneras:

- publicados por el sitio web de la escuela; y
- usando uno o una combinación de las siguientes métodos de publicar a fin de asegurar que todos los padres o tutores legales reciban la información:
  - Mandarlo al hogar de cada estudiante por correo, teléfono o Email;
  - Darles a los padres y tutores legales, en forma escrita durante la inscripción anual y/o con los boletines de calificación.
- Los fondos de las Tierras de Ganancia no serán usados para proveer notificaciones a los padres

Los directores de escuela asegurarán que los sitios de internet de las escuelas comunican completamente las oportunidades para los padres de servir en el consejo comunitario escolar y cómo los padres pueden influenciar directamente los gastos de fondos del Programa de Ganancias de Tierras Escolares.

El consejo determina los procedimientos de operación adicionales por acuerdo mutuo.

El presidente y/o presidente electo (un padre o tutor legal) y el vicepresidente (un padre o un empleado de la escuela no el director) son elegidos por el consejo en la primavera para servir a partir del 1° de julio, aun que la ley estatal permite flexibilidad en la fecha del comienzo del consejo y los términos del liderazgo, descritos anteriormente en Composición y Elección de Miembros.

Los consejos pueden determinar los procedimientos de para reemplazar los miembros del SCC si no pueden cumplir con los requisitos de asistencia como se determinaron por el consejo.

Comités Ad Hoc (especiales). El consejo de la comunidad escolar (SCC) puede crear subcomités o fuerzas de trabajo para aconsejar y hacer recomendaciones al consejo o para desarrollar parte o todo de un plan. Los individuos que no son miembros del consejo, inclusive los padres, los empleados escolares u otros [miembros de la comunidad](#) pueden servir en un subcomité o fuerza de trabajo. Cualquier plan o parte del plan desarrollado por un subcomité o fuerza de trabajo estará sujeto a la aprobación del Consejo SCC.

Un grupo de padres que piensan que no están adecuadamente representados en el Consejo SCC pueden solicitar al consejo tener otro puesto representativo en el consejo. El Consejo SCC puede aceptar o negar la solicitud. Los solicitantes pueden apelar la decisión del SCC ante el Comité del Gobierno Compartido del Distrito.

### ***Toma de Decisiones***

Bajo el proceso de Gobierno Compartido, los grupos se esfuerzan por alcanzar un consenso.

El consenso se define como la opinión colectiva alcanzada por un grupo cuyos miembros han escuchado atentamente las opiniones de otros, se han comunicado abiertamente y han sido capaces de expresar su oposición a la opinión de otros miembros y buscar alternativas constructivas para resolver problemas.

Debido a que todos los miembros han tenido la oportunidad de influir sobre la decisión, deben comprender la decisión y apoyarla.

El Consenso evoluciona por medio del diálogo total, hasta que los participantes se sienten satisfechos con su decisión. El lograr el consenso debe ser la meta de todos los consejos y comités del distrito.

El consenso no significa un 100% de acuerdo entre personas, pero la habilidad de aceptar una decisión. Pocas veces habrá una decisión con la cual cada uno esté completamente satisfecho. El consenso requiere que todos los participantes sean capaces de aceptar y apoyar la decisión.

El sistema de consenso toma tiempo y las decisiones no se pueden apurar. Cuando el proceso está puesto en práctica efectivamente, ofrece la oportunidad para el compromiso e impide que el poder sea ejercitado en forma unilateral, caprichosa o arbitraria.

Cuando no se puede lograr el consenso, la ley requiere un voto mayoritario usando los procedimientos parlamentarios que deben ser documentados.

## PAUTAS DEL PROCESO

Las siguientes pautas han sido modificadas de las que se han mostrado útiles a las mesas directivas y que podrían ser útiles a los Consejos Comunitarios Escolares.

1. Un consejo debería ponerse de acuerdo en y adoptar un formato de agenda que seguirá en las reuniones regulares.
  2. Asuntos de acción en la agenda requieren:
    - una moción por un miembro del consejo;
    - segundo a la moción;
    - una descripción de la moción por el consejo comunitario escolar;
    - un voto por el consejo comunitario escolar.
  3. Cada moción debe ser limitada a una idea o asunto.
  4. No se puede hacer una nueva opción mientras estén discutiendo otro.
  5. Una noción puede ser enmendada y votos sobre las enmiendas deben ser cumplidos antes de seguir con la moción original.
  6. Antes de hacer un voto sobre una moción principal, se lo puede interrumpir por otra moción:
    - para posponer una moción;
    - para posponer una acción;
    - para recibir la moción a un comité;
    - para retirar la de consideración;
    - para levantar la reunión.
- Las mociones secundarias deben ser terminadas antes de tomar acción sobre la moción principal.
7. Debate puede ser terminado formalmente con una moción de poner la cuestión y un voto afirmativo de dos-tercios.
  8. Cuando el presidente del consejo cree que la discusión ha terminado, se puede tomar un voto sin una moción formal de terminar el debate a menos que un miembro se opona.
  9. Algunas mociones no se pueden debatir, como la moción de levantar la reunión o apelar una decisión al presidente. Vea el diagrama simple de “Mociones Parlamentarias”.
  10. Un miembro del consejo comunitario, pero nadie más, puede desafiar el procedimiento del consejo por poner la cuestión de orden en cualquier momento. Después de declarar el punto del presidente toma una decisión que puede ser cambiado por un voto del Consejo completo. Los reglamentos del Consejo deben especificar el número de votos requeridos para prevalecer el presidente o suspender una regla.
  11. Antes de votar sobre una moción, se lo debe leer en voz alta la secretaria.
  12. El Presidente, por ser miembro del consejo, debe de votar sobre cada asunto tratado por el consejo.
  13. El presidente debería indicar antes de cada voto si se requiere un voto simple o mayoritario.
  14. El Presidente debería mantener a la mano una guía de referencia, como el diagrama de las mociones parlamentarias.

## MOCIONES PARLAMENTARIAS

<b>Moción y Orden de Procedimiento</b>	<b>Ud. dice:</b>	<b>Debatible</b>	<b>Enmiendable</b>	<b>Voto Requerido</b>
8. Levantar la Junta	Muevo <b>levantar</b> la junta	No	No	Majoridad
7. Receso	Muevo <b>hacer un receso</b>	No	No	Majoridad
6. Terminar el Debate	Muevo la <b>cuestion anterior</b>	no	no	2/3
5. Posponer indefenidamente	Muevo <b>posponer la moción a</b>	Sí	Sí	Majoridad
4. Referir a un Comité	Muevo <b>referir</b> la moción a	Sí	Sí	Majoridad
3. Enmendar la enmienda	Muevo <b>enmendar la enmienda</b> por	Sí	Sí	Majoridad
2. Enmendar o sustituir	Muevo <b>enmendar</b> la moción por	Sí	Sí	Majoridad
1. Moción principal	Muevo	Sí	Sí	Majoridad
Reconsider		Sí	Sí	Majority
Rescind		Sí	Sí	Majority
<b>Mociones adicionales</b> – sin orden de precedencia. Surgen por casualidad y son decididas inmediatamente.				
Punto de Orden (para reforzar las reglas)	Punto de Orden	No	No	Ninguno
Investigación Parlamentaria	Cuestiones Parlamentarias	No	No	Ninguno

- Un voto de empate se pierde.
- Una moción principal puede ser enmendada.
- Nombramiento de candidatos puede ser terminado por decir, “muevo cerrar la nominación.”
- La mayoría de las mociones son mociones principales.
- Un punto de orden se ofrece cuando hay cuestión sobre si el procedimiento ha sido seguido correctamente.
- Para terminar el debate o discusión sobre una moción moverse al voto un miembro diría, “Muevo la cuestión anterior.” Esto requiere un segundo y un voto de 2/3.
- Acción apurada debe ser corregida el uso de la moción de reconsiderar. Esta moción se puede hacer sólo una persona que votó al lado prevaleciente.
- La persona que hizo la moción puede retirar moción.

## CALENDARIO DEL CONSEJO COMUNITARIO ESCOLAR

### *Temas, Consideraciones y Fechas Límites\* del Año Escolar 2014-15*

#### **agosto/septiembre**

- Revisar los planes aprobados – Programa escolar LAND y Plan de Mejoramiento Escolar (SIP) y arreglos según los datos.
- Revisar el presupuesto.
- Revisar y modificar los Procesos de Funcionamiento del SCC (publicando las actas, horario del SCC, representación, etc.).
- Discutir los próximos eventos.
- Preparar capacitación e información de gobierno compartido a la comunidad (Noche de Regreso a Clases).
- Publicar el horario anual de las reuniones.
- Comenzar el proceso de SIP/Plan fiduciario escolar LAND/Acuerdo de Padres del 2015-16.
- Llevar a cabo las elecciones del SCC (en la ocasión de competencia) para ser terminados para el 15 de octubre. El calendario de las elecciones debe ser constante por cuatro años.

#### **octubre**

- Los requisitos del Plan fiduciario escolar LAND serán para entregar el 20 de octubre del 2014.
- Revisar “Touch the Future” y “Earning for Education” en <http://www.schoollandtrust.org/school-trust/program/>.
- Revisar los datos de UCAS/refinar el SIP si sea necesario.
- Asistir a la reunión de presidentes de los SCC, el 14 de octubre del 2014, 7:00 p.m., salón 112-113.

#### **noviembre**

- Revisar las cuotas aprobadas por la mesa directiva (Reglamento S-10) y las revisiones de la lista de cuotas para 2015-16.

#### **diciembre**

- Tratar los Viajes Nocturnos/Extendidos o Actividades de 2015-16 en un mínimo de dos reuniones.

#### **enero**

- Revisar el Plan de Camino Seguro de Estudiantes (Safe Walking Route/SNAP) y el Plan de Emergencia Escolar.
- Tratar asuntos de los límites escolares si existen.
- Tratar los Viajes Nocturnos/Extendidos o Actividades de 2015-16 en un mínimo de dos reuniones.
- Asistir a la reunión de los presidentes del SCC el 13 de enero del 2015, 7:00 p.m., Salón 112-113.
- **ENTREGA DE LA LISTA DE CUOTAS:** 15 de enero del 2015.
- Publicar las acciones y actividades del SCC de la primera mitad del año escolar.



## febrero

- Continuar el proceso de SIP/Plan fiduciario escolar LAND/Acuerdo de Padres del 2015-16.
- Tratar los Viajes Nocturnos/Extendidos o Actividades en un mínimo de dos reuniones.
- Mandar el enlace de la encuesta anual del SCC (o una copia de la encuesta en forma PDF) a todos los miembros del SCC.
- Terminar la Encuesta SCC para el 27 de febrero de 2015.

## marzo

- Continuar el proceso de SIP/Plan fiduciario escolar LAND/Acuerdo de Padres del 2015-16.
- Asistir a la reunión del presidente del SCC el 10 de marzo del 2015, 7:00 p.m., Salón 112-113.
- FECHA DE ENTREGA DE VIAJES O ACTIVIDADES NOCTURNAS: 13 de marzo del 2015.

## abril

- FECHA DE ENTREGA DE E-SIP/PROGRAMA ESCOLAR DE TIERRAS DE GANANCIA/PLAN DE BIENESTAR CON LAS FIRMAS: 1 de abril, 2015
- FECHA DE ENTREGA DE LA RUTA DE CAMINO SEGURO O SNAP: el 1 de abril del 2014
- Revisión del presupuesto.
- Si no se lleva a cabo en el otoño, llevar a cabo las elecciones del SCC (en el caso de una competencia) será terminado antes de la última semana escolar. El calendario de lecciones será constante por cuatro años.

## mayo

- Asistir a la reunión de presidentes del SCC el 11 de mayo del 2015, 7:00 p.m., Salón 112-113.

\*Fechas Límites: Se les comunicará cualquier cambio.

# GUÍA DEL PRESIDENTE DEL SCC

## *Responsabilidades del Presidente*

Un presidente de un [Consejo Comunitario Escolar \(SCC\)](#) da liderazgo al consejo. Debe preparar de antemano para las reuniones. El presidente debería entender la situación complete y estar abierto a ideas presentadas. El presidente debería crear un ambiente seguro para todos los participantes y debería ser un facilitador imparcial. Su responsabilidad es de hacer productiva la reunión en mantener el grupo enfocado.

El presidente ayuda a los miembros del consejo a utilizar más profundamente sus capacidades y talentos para asegurar que el SCC identifique y logre su visión y metas. El presidente debería:

- Llevar a cabo la reunión y preparar la grabación.
- Comunicar el propósito del consejo a sus miembros.
- Establecer un ambiente abierto de confianza y respeto.
- Preparar la agenda con el director de la escuela y presidente del [SIC](#).

- Enfocarse en los asuntos, no en los oficios.
- Animar el diálogo y participación de todos los miembros del consejo.
- Dirigir la discusión, no importa quién presenta el asunto.
- Fijar las “reglas básicas” con los miembros del consejo en la primera reunión.
- Utilizar recursos adicionales, si es necesario, para ayudar en unir información. (ejemplo, el personal de la oficina del distrito y grupos profesionales, o [miembros de la comunidad](#)).

## ***Preparando la Agenda***

La agenda es una herramienta ponderosa en las reuniones. La agenda asegura que todos vienen preparados a la reunión. Presenta expectativas claras de la reunión. La agenda se prepara con las sugerencias de los miembros del SCC y está terminada por el presidente del SCC, el director escolar y el presidente del SIC. La agenda debería incluir:

- una bienvenida y presentación de los invitados;
- el reporte del director escolar;
- asuntos para tratar;
- resumen de la reunión;
- fijar la próxima agenda “tentativa”;
- aprobación de las actas de la reunión previa;
- reportes de los miembros;
- asuntos que requieren acción; y
- asignaciones (cuando sean necesarios).

## ***Mantener las Actas***

Las actas son un record de lo que sucede durante una reunión. Las actas son un resumen de lo que realmente ocurrió y pueden ser de valor para tener reuniones productivas. Menos palabras usadas son mejor. Las actas deberían resumir los hechos importantes breve y cuidadosamente. Las actas deberían ser escritos y revisadas lo más pronto posible por el presidente. Deben ser distribuidas dentro de 10 días a todos los miembros del consejo y a toda persona que se espera que actué de acuerdo a las actas. Las actas deberían incluir:

- una lista de los miembros y otras personas presentes;
- decisiones tomadas usando los procedimientos será anotado;
- asignaciones dadas; y
- la fecha y agenda de la próxima reunión.

## ***La Toma de Decisiones Efectiva***

Los beneficios de tomar decisiones en grupo son el mejor proceso de pensar, mejores acuerdos y mejores decisiones por lo general. El éxito de la toma de decisiones en grupo requiere que el grupo se aventaja de las experiencias y habilidades de todos los miembros del grupo. En un proceso de participación de grupo, las expectativas generales son los miembros acepten y tomen responsabilidad por el funcionamiento de su reunión y que sus decisiones serán apoyadas e implementadas.

En tomar decisiones de grupo, la participación completa, entendimiento mutuo, resoluciones inclusivas y responsabilidades compartidas son los valores básicos. Los participantes son personas capaces de resolver problemas. Un proceso participativo anima la discusión sobre los temas. También reemplaza la importancia de los puestos y demandas con la clarificación y entendimiento de los intereses individuales y hace posible resoluciones creativas. El proceso de tomar decisiones en grupo debería incluir:

- participación y discusión en grupo;
- compartir información;
- decisiones hechas por consenso cuando sea posible o por voto de mayoría usando los procedimientos parlamentarios; y
- seguir las decisiones para asegurar su implementación.

Las decisiones toman tiempo. Se recomienda fuertemente que se presente el asunto y sea discutido a fondo en una reunión. Si todos se sienten cómodos en cuanto a las recomendaciones, entonces tienen consenso. Si no llegan al consenso la recomendación debería ser dejada para una reunión futura. A veces los miembros necesitan tiempo para pensar sobre la recomendación o para averiguar cómo sienten los individuos representados. Después se puede tomar una decisión. Cuando se permite tiempo para pensar y discutir, hay más voluntad de tener un acuerdo. Cuando esto sucede, hay más apoyo a la decisión.

## ***Consenso***

Consenso es una de las herramientas más importantes del proceso participativo. En la toma de decisiones, el llegar a consenso significa que todos los miembros del grupo pueden estar de acuerdo en una solución. Después de discutir todas las opciones presentadas y tener la oportunidad de oír de cada miembro que quiere hablar, los miembros deben ponerse de acuerdo en una opción que todos apoyarán.

Una buena decisión por consenso sucede cuando:

- todos tienen parte activa;
- se explora cada aspecto del problema;
- se tratan a todos los puntos de vista; y
- todos trabajan hacia el éxito de la decisión.

Cuando es claro que no se puede tomar una decisión por consenso, la ley requiere que un voto simple de mayoría, usando los procedimientos será anotado.

## ***Responsabilidades del SCC***

Un Consejo Comunitario Escolar se establece en cada escuela y consiste en los empleados y patrones de dicha escuela. Hay muchas responsabilidades y decisiones cuyas decisiones son dadas al SCC por el Departamento de Educación del estado. La ley estatal requiere que las siguientes decisiones sean tomadas por el SCC:

- evaluación de los datos de UCAS para crear un [Plan de Mejoramiento Escolar](#);
- desarrollo de un [Programa fiduciario escolar LAND](#) con el Plan de Mejoramiento Escolar;
- desarrollo de un [Plan para Logros de Lectura](#) (Grados K-3);
- asistencia en desarrollar e implementar el desarrollo del [staff](#).

Otras responsabilidades son dadas a los SCC del Departamento de Educación y son enumeradas en este documento.

## CONSEJOS DE MEJORAMIENTO ESCOLAR (SIC)

Un [Consejo de Mejoramiento Escolar \(sigla SIC\)](#) está establecido en cada escuela, con membresía que representa el [grupo de maestros](#), el [personal](#) y los administradores de la escuela.

Un SIC existe para dar una manera organizada y profesional de mejorar los programas y condiciones educativas de una escuela a través del proceso del [gobierno compartido](#).

### ***Condiciones de Funcionamiento***

Los Consejos de Mejoramiento Escolar funcionan dentro de una relación de [paridad](#) entre dos partes: (1) la [administración](#), que siempre incluye el director y puede incluir subdirectores u otros individuos que trabajan de un papel administrativo, y (2) el grupo de maestros y el personal juntos. En las decisiones que son delegadas al SIC, ninguna parte de esta relación puede imponer una decisión a la otra. Ni tampoco puede abogar una acción que viola los reglamentos de la mesa directiva y/o los acuerdos negociados.

Un SIC hace recomendaciones a el grupo de maestros/personal para discutir y aprobar a través de [consenso](#)—o por [ratificación](#) cuando no se puede llegar a consenso—después del cual presenta sus decisiones al [Consejo Comunitario Escolar \(SCC\)](#).

Un SIC es un foro en el cual se puede tratar las preocupaciones de cualquier miembro de la comunidad o empleado escolar. Los miembros del SIC deben tratar de actuar de acuerdo con los principios del gobierno compartido, específicamente:

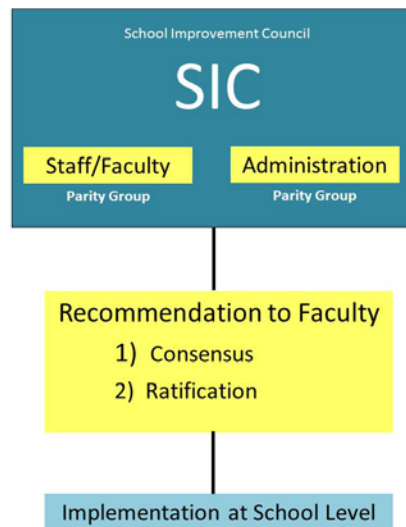
- Considerar todos los temas en base a lo que es mejor para los estudiantes.
- Consultar con los electores o votantes para obtener su opinión y aprobación sobre temas. Todos los empleados tienen la obligación de reflejar justamente las ideas de aquellos que representan.
- Apoyar las decisiones de la mesa directiva, el [superintendente](#) de escuelas, el director escolar y el equipo de administración y el SCC y trabajar para poner en práctica esas decisiones.

### ***Decisiones y Responsabilidades***

Las decisiones y responsabilidades asignadas al Consejo SIC consisten en lo siguiente:

- Determinar y apoyar las metas y objetivos del [sitio](#) escolar en cooperación con los directores, el grupo de maestros, el personal, el SCC en complemento y alineados con las metas Mesa Directiva del Distrito Escolar y el Distrito.
- Recomendar los planes de desarrollo profesional en el sitio escolar para su aprobación por el SCC, la administración y los maestros.
- Recomendar el uso de días de desarrollo profesional en el sitio escolar con la aprobación de los maestros y la cooperación del consejo SCC.
- Determinar el día escolar con la opinión del Consejo SCC y sujeto a la aprobación del superintendente, dentro de los parámetros establecidos por Mesa Directiva del Distrito Escolar.

- Identificar los maestros no asignados y declarar los puestos vacantes del sitio escolar como se informa en el [Acuerdo Escrito](#).
- Fijar con el Consejo SCC los días y tiempos adecuados para las Conferencias de Padres y Maestros y/o la Noche de Regreso a la Escuela.
- Entrevistar a los maestros aspirantes como sea asignado y hacer recomendaciones al director escolar.
- Opinar y revisar los gastos de del [presupuesto escolar](#).
- Dirigir una autoevaluación anual basada en los resultados del cuestionario del consejo SIC.



## ***Revisión y Adjudicación***

Cuando el SIC no puede tomar una decisión por consenso o paridad, el presidente del consejo y el director de la escuela deben explicar al superintendente por escrito los asuntos. En el espíritu de divulgación, una copia de la carta de referencia también debe ser mandado a los presidentes de todos los grupos. El superintendente debe responder dentro de diez días laborales.

## ***Membrecía***

Los miembros mínimos del Consejo SIC serán determinados de acuerdo a la sección 15.3 de las reglas siguientes enumerados en el Acuerdo Escrito negociado con la Asociación de Maestros de Salt Lake (sigla SLTA).

## ***Procedimientos de Funcionamiento***

El consejo se reúne mensualmente o con más frecuencia si el negocio lo dicta. El Consejo elige un presidente. Los procedimientos de funcionamiento del consejo están determinados por el acuerdo mutuo entre los maestros y el director de acuerdo con los parámetros del Acuerdo Escrito.

El superintendente o su designado y la asociación de maestros debe cooperar en preparar un instrumento para evaluar los consejos que se distribuirá a todo personal y personal docente y miembro de los consejos no más tardar el 5 de mayo de cada año.

## **ALOCACIÓN DE DECISIONES RESPONSABILIDADES**

La siguiente sección ofrece ejemplos de varios tipos de decisiones pertenientes a varios grupos e individuos involucrados en el [gobierno compartido](#). Las decisiones indicados aquí son representativos y no son una lista completa.

### **Mesa/Distrito**

el estado delega mucho de su autoridad sobre la educación a las mesas directivas locales, que son elegidas por y responsables a los ciudadanos de su distrito. La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Salt Lake City delegar decisiones a escuelas individuales a sabiendas que la mesa mantiene la autoridad de gobernar el distrito y revisar todas las [decisiones locales](#). Las decisiones mantenidas por la mesa incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Determinar las metas y objetivos de la mesa/distrito.
- Determinar, implementar y revisar los reglamentos de la mesa.
- Desarrollar presupuestos y distribuir fondos dando consideración de discreción local.
- Establecer un programa educativo estándar que incluye, a lo mínimo, [el Currículo Básico del Estado](#).
- Establecer los requisitos de la graduación
- establecer los [resultados de rendimiento](#), [estándares de rendimiento](#), y [puntos de referencia](#) esperados de los estudiantes.
- Establecer [medidas de responsabilidad y evaluación](#) (ejemplo: exámenes estandarizados, estándares establecidos por el estado y exámenes del distrito).
- Establecer estándares de enseñanza y rendimiento.
- Establecer los criterios de evaluación de empleados del distrito.
- Satisfacer los requisitos legales y obligaciones de contrato.
- Proveer liderazgo en recoger y repartir datos de investigación imparcial para informar y dar los sitios en tomar decisiones sobre los currículos, la filosofía de enseñanza, modelos, materiales y tecnología.
- Proveer ayuda y guía a las escuelas en planificar llevar a cabo la capacitación profesional.
- Adoptar calendarios escolares y establecer criterios por diferencias.
- Determinar los horarios escolares (ejemplo: vos que, trimestre, tradicional, etc.).
- Pedir exenciones de las reglas y pautas estatales, cuando sea apropiado.
- Establecer un proceso por el cual los [sitios](#) pueden buscar exenciones de los reglamentos y procesos del distrito.

La mesa dirige al [superintendente](#) a lograr las siguientes tareas específicas en el interés del gobierno compartido:

- Planificar reuniones (a lo menos por trimestre) del superintendente y los presidentes de los [SCC](#) para discutir problemas comunes que enfrentan las escuelas y la comunidad.
- Crear un [Comité de Gobierno Compartido del Distrito](#), que consta de representantes de todos los grupos interesados, para tratar los asuntos que involucran la práctica del gobierno compartido en el Distrito Escolar de Salt Lake City. Este Comité debe reunirse a lo menos una vez por año.
- Proveer capacitación constante anual a través del Comité de Gobierno Compartido del Distrito y las [asociaciones](#) de empleados para que los individuos interesados pueden cambiarse con las reglas, reglamentos y pautas relacionadas al gobierno compartido.
- Proveer información de los requisitos del SCC por el estatuto y las responsabilidades a los Consejos Comunitarios Escolares.
- Proveer una encuesta por cada sitio y compartir los resultados en una reunión de la mesa y con cada grupo correspondiente.
- Organizar un [Comité Ad Hoc de Gobierno Compartido](#), cuando se lo pide, responsable al superintendente. Este Comité proporciona a cualquier individuo interesado para facilitar el gobierno compartido.
- Responder a peticiones de ayuda con el gobierno compartido. Cualquier empleado y/o patrón puede pedir ayuda por ponerse en contacto con un miembro del Comité de Gobierno Compartido del Distrito por escrito, incluyendo el superintendente. El superintendente debe ser informado de cualquier pedido y debe convocar un comité [ad hoc](#) para reunirse con dichas personas que piden ayuda para lograr lo siguiente:
  - una reunión con todos los individuos interesados;
  - recomendaciones escritas resultado de la reunión; y
  - un informe al superintendente, indicando los asuntos y las recomendaciones del comité.
- Asignar a una persona o personas para ayudar las escuelas con el gobierno compartido. Las responsabilidades incluyen:
  - revisar las actas mensuales y asistir un mínimo de una reunión del consejo cada año escolar;
  - trabajar cooperativamente con el superintendente, [SIC](#), y SCC para ayudar en el mejoramiento del proceso de gobierno compartido por llevar a cabo y realizar las encuestas de los miembros del consejo;
  - reconocer progreso además de identificar preocupaciones y hacer sugerencias a los miembros del consejo; y
  - determinar, con el administrador y el presidente del SCC, si el SCC conforme con los reglamentos del distrito y la Guía de Gobierno Compartido.

## Administradores Escolares

los administradores escolares son esenciales al éxito en tomar decisiones locales observen como líderes instructivos en la escuela y son responsables por su operación diaria. Ellos regularmente toman decisiones según los reglamentos y pautas del distrito y la escuela. En los consejos de gobierno, los administradores deben proveer información suficiente para que todas las partes pueden contribuir tentativamente en la toma de decisiones.

Muchas decisiones son la responsabilidad única del administrador escolar; sin embargo, decisiones que involucran la formulación de reglamentos escolares deben ser hechas en consulta con los maestros, [personal](#),

SIC y SCC. Las decisiones y responsabilidades asignadas a los administradores incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Determinar y apoyar metas y objetivos locales específicos en cooperación con el [maestros](#), el personal, SIC y SCC, además de alineándose con las metas de la mesa/distrito.
- Ser responsable por el logro de estudiantes en la escuela.
- Compartir información de responsabilidad sobre el rendimiento de los estudiantes con el SCC.
- Determinar acciones de emergencia, según necesidad, en consulta con el superintendente o su designado.
- Disciplinar a estudiantes dentro de los límites de los reglamentos de disciplina aplicables.
- Desarrollar y manejar [presupuestos escolares](#) con los comentarios de maestros / personal, SIC y SCC y presentar estos presupuestos a los maestros / el personal , SIC y SCC por revisión semianual.
- Convocar y servir en los comités de selección, haciendo recomendaciones finales sobre el empleo de maestros.
- Servir en los comités de selección, requeridos por los acuerdos del distrito y empleados.
- Evaluar los empleados escolares, según los acuerdos del distrito y empleados.
- Asignar maestros a las clases o lugares de enseñanza y determinar las asignaciones de enseñanza.
- Asegurar que los reglamentos del gobierno compartido y los procesos son seguidos en la escuela o sitio.
- Consultar con los líderes apropiados del distrito, especialmente miembros del [equipo de apoyo escolar](#) cuando surgen preguntas o problemas.

## Maestros

como líderes instructivos, los maestros son responsables por desarrollar e implementar programas. Ellos regularmente toman decisiones que afectan el aprendizaje de los estudiantes, que es la misión principal del distrito escolar. Las decisiones y responsabilidades designadas a los maestros incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- determinar y apoyar las metas y objetivos locales en cooperación con los administradores escolares, otros maestros, el personal, SIC y SCC, además de y en alineación con las metas de la mesa/distrito.
- Se responsables por los logros de estudiantes en el salón de clase.
- Comunicar el currículo básico del Estado, mientras determinan los estándares de enseñanza y seleccionar las estrategias instructivas apropiadas para ayudar a los estudiantes en el aprendizaje.
- Seleccionar o desarrollar herramientas de evaluación además de las que son mandadas por el distrito y el estado.
- Informar a los padres y tutores legales sobre el progreso de sus hijos.
- Ser voluntario en los comités según la necesidad.
- Proveer comentarios y revisar gastos de los presupuestos escolares.

## El Personal Clasificado

la experiencia única del [personal clasificado](#) juega un papel integral en hacer efectivo el Distrito Escolar de Salt Lake City Lake City en su misión. Toda la operación del distrito deben suceder en un ambiente de gobierno compartido.



Para todos los miembros, el marco del gobierno compartido significa que, cuando sea posible, los intereses de las personas afectadas por una decisión deberían ser representadas antes de la toma de dicha decisión. Los comités, consejos y otros grupos asesores representativos deben intentar tomar decisiones a través del [consenso](#).

Las decisiones y responsabilidades asignadas a los empleados clasificados incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Determinar y apoyar las metas y objetivos locales en cooperación con los administradores, maestros, personal, SIC y el SCC, además de y en alineación con las metas de la mesa / distrito.
- Servir en comités para la negociación, tareas, clasificación de empleo y revisión, y los comités que se reúnen con los directores, gerentes, supervisores u otros administradores.
- Ofrecer comentarios y revisar los gastos de los presupuestos escolares.

## DEPARTAMENTOS DEL DISTRITO

Comités, consejos y [departamentos](#) del distrito también funcionan bajo las pautas del [gobierno compartido](#).

Cuando las personas creen que lo que piensan y dicen y hacen resultará en una diferencia, se actúan de acuerdo con dichos pensamientos. La actitud del gobierno compartido puede mejorar el desempeño de empleados y el éxito en cualquier trabajo.

Los consejos y comités se pueden formar de los maestros, administradores, el personal clasificado y de otras áreas, padres y [miembros de la comunidad](#), según las decisiones y servicios requeridos.

La membresía en los comités y consejos del distrito debería reflejar la demográfica del distrito, además de los intereses de todas las partes afectadas por sus decisiones. Estos consejos y comités del gobierno compartido del distrito pueden apelar al [superintendente](#) y la mesa de educación si sea necesario

Todos los departamentos dentro de la estructura de la organización del Distrito Escolar de Salt Lake City Lake City deberían esforzarse para tomar y comunicar decisiones basándose en los principios de gobierno compartido.

Directores incluyendo -- los jefes de departamento, directores escolares y el superintendente-- pueden jugar un papel crítico. Deben dirigir por sus ejemplos, buscando comentarios y facilitando la toma de decisiones colaborativa. Cada empleado es responsable por comunicar sus ideas y mostrar respeto por las ideas de otros.

## **GLOSARIO DEL GOBIERNO COMPARTIDO**

**Acuerdo Escrito** es el documento que contiene acuerdos y procedimientos negociados entre la Asociación de Maestros de Salt Lake y Mesa Directiva del Distrito Escolar del Distrito Escolar de Salt Lake City.

**Ad Hoc** significa “para esto” en latín. Se refiere a un grupo o comité al cual se le solicita reunirse con un propósito específico.

**Administración** se refiere, en general, a los empleados responsables por la supervisión y mantenimiento del distrito escolar o las escuelas, diferente de los empleados de enseñanza o los empleados de apoyo.

**Agenda Abierta**, permite que los miembros individuales del consejo o comité presenten temas o asuntos de diálogo o puntos de vista para ser tratados en la reunión del consejo.

**Asociaciones** incluyen la Parent-Teacher [Student] Association (PTA o PTSA) (Asociación de Padres (Estudiantes) y Maestros) y los grupos de empleados del Distrito siguientes: Asociación de Maestros de Salt Lake (SLTA), Asociación de Administradores Escolares de Salt Lake (SLASA), Comprehensive, Buildings & Grounds (Edificios y Propiedades) (B&G), Empleados del Departamento de Nutrición del Niño y la Asociación del Personal de Oficina de Salt Lake (SLEOPA).

**Asociación de Padres y Maestros (PTA)** es la organización más grande de voluntarios de apoyo del niño en los Estados Unidos. Se anima a los padres del Distrito Escolar de Salt Lake City a unirse a la Asociación PTA sitio establecida en la mayoría de las escuelas. Los estudiantes de la escuela secundaria pueden también unirse a la Asociación de Padres, Estudiantes y Maestros (PTSA).

**Comité Ad Hoc del Gobierno Compartido**, se refiere al comité reunido por el Superintendente a solicitud de los interesados o afectados para tratar un tema específico del gobierno compartido.

**Comité de Gobierno Compartido del Distrito**, un comité permanente que se reúne por lo menos anualmente para estudiar el estado del Gobierno Compartido en el Distrito Escolar de Salt Lake City.

**Consejo de la Comunidad Escolar (SCC)** es el Consejo de Gobierno Compartido que representa a los beneficiarios o usuarios y empleados de la escuela. Es uno de los grupos que toma decisiones en la escuela.

**Consejo de Mejoramiento Escolar (SIC)** es el Consejo de Gobierno Compartido que representa a los maestros o docentes, el personal de apoyo (los empleados escolares) y la dirección de cada escuela. Es uno de los grupos que toma decisiones en la escuela.

**Consenso** es un acuerdo general, compartido por todos los involucrados, de que ellos son capaces de aceptar y apoyar el plan general. No es un acuerdo del 100% de los participantes.

**Currículo** representa todos los cursos de estudio ofrecidos por una escuela o distrito escolar. El **Programa de Estudios Básico del Estado** representa los cursos y las normas de estudio que el estado espera que los maestros enseñen y los estudiantes aprendan.

**Decisiones del sitio o sitio** son aquellas decisiones delegadas a los sitios escolares y los departamentos del distrito.

**Departamentos** son las divisiones administrativas dentro de la estructura del distrito escolar. Ejemplos de departamento podría incluir Servicios de Instalaciones, Transporte o Recursos Humanos.

**Departamento de Educación del Estado de Utah** es un consejo elegido de 15 miembros que representa cada región geográfica del estado y está encargado del gobierno general del sistema público escolar del estado de Utah.

**Elementos Esenciales de la Comunidad de Aprendizaje** representan los conceptos claves en el Plan de Logro o Aprovechamiento del Estudiante Actual aprobado por Mesa Directiva del Distrito Escolar. El Consejo ha identificado ocho elementos esenciales: programa de estudios e instrucción; evaluación; primera infancia; intervenciones y remediación; transiciones y apoyo, opciones educativas y comunicación interna y relaciones externas.

**Empleados Escolares** puede referirse a todo el personal o específicamente a aquellos empleados que no son ni maestros o administradores o directores.

**Empleados Escolares (Staff)** específicamente los maestros, la administración y los miembros empleados del Consejo de la Comunidad Escolar (SCC), forman uno de los grupos de paridad en tal consejo. El otro grupo está compuesto por los padres y tutores legales, los cuales son miembros de la comunidad que no están empleados por el distrito.

**Equipo de Apoyo Escolar** está compuesto por los administradores del distrito que se asignan a un grupo específico de escuelas para aconsejar, ayudar y apoyar su funcionamiento.

**Estudio y Adjudicación**, es el proceso por medio del cual el Superintendente resuelve un tema o asunto que no puede ser decidido por el Consejo SIC en el sitio escolar y es enviado al Superintendente por los consejos del sitio escolar.

**Gobierno Compartido** es el proceso por medio del cual se toman decisiones en el Distrito Escolar de Salt Lake City. Requiere que el Superintendente administre las escuelas, bajo la dirección general Mesa Directiva del Distrito Escolar, mientras busca la opinión y coopera con los empleados y los miembros de la comunidad.

**Grupo de Maestros (faculty)** consiste en todos los maestros certificados y pagados por la Escala Salarial del Maestro, los cuales son asignados a las escuelas individuales. Los maestros y los empleados escolares juntos conforman uno de los grupos de paridad en el Consejo de Mejoramiento Escolar (SIC). El otro es la dirección escolar.

**Mayoría Simple** es una mayoría en que el número mayor de voto por un candidato, asunto o cuestión escede el segundo número mayor, pero que no consta una mayoría.

**Medidas de Evaluación y Responsabilidad** son instrumentos o datos reunidos usados para cuantificar el conocimiento del estudiante.

**Mesa Directiva del Distrito Escolar de Salt Lake City** es un consejo formado por siete miembros elegidos que representan precintos geográficos dentro del distrito escolar. El Consejo determina los reglamentos que gobiernan las escuelas, emplea al Superintendente y responsabiliza al Superintendente por su desempeño total.

**Miembros de la Comunidad**, específicamente los padres y los tutores legales del estudiante en la escuela, forman uno de los grupos de paridad en el Consejo de la Comunidad Escolar (SCC). El otro grupo de empleados está compuesto por la escuela, específicamente los maestros, la administración y los empleados.

**Normas de Desempeño del Estudiante (Performance Standards)** consisten en las conductas observables que muestran los valores, habilidades, comprensión y conocimiento que se espera que el estudiante adquiera.

**Paridad** significa que cada parte de un grupo del Consejo de Mejoramiento Escolar tiene igualdad. Una parte no puede imponer una decisión sobre la otra. Cada grupo de paridad tiene un voto.

**Personal** representa a los empleados cuyos empleos no requieren una licencia de la Oficina de Educación del Estado (USOE) o quienes no son administradores escolares.

**Plan de Desarrollo Profesional Escolar** se refiere a uno de los elementos del plan de mejoramiento escolar y se espera que el Consejo SCC ayude a desarrollar el plan de acuerdo a la ley de Utah.

**Plan de Logro de la Lectura** se refiere a uno de los elementos del plan de mejoramiento escolar, el cual se espera que el Consejo SCC ayude a desarrollar bajo la ley de Utah. La meta eventual de la escuela y los planes de nivel del distrito son lograr que cada estudiante lea al nivel de lectura de tercer grado que corresponde.

**Plan de Logro del Estudiante**, es un plan de todo el distrito que contiene la misión y objetivos que el distrito, las escuelas y los departamentos tienen la intención de cumplir a través del tiempo. El plan actual está organizado en “ocho fundamentos de una comunidad de aprendizaje.”

**Plan de Mejoramiento Escolar (SIP)** es un plan que cada escuela debe presentar anualmente para mostrar que los directores, los maestros y los padres del Consejo SCC han analizado los datos disponibles sobre el desempeño del estudiante y el ambiente escolar y han formulado estrategias y los gastos para mejorar la escuela de acuerdo a los principios articulados en el Plan de Logro del Estudiante en todo el distrito.

**Plan de Preparación por Emergencia** es un plan de nivel escolar requerido bajo el código del estado y descrito en el Reglamento del Consejo descrito en el Reglamento del Consejo CNA. El Consejo SCC debe estudiar el plan anualmente.

**Plan de Ruta a la Escuela del Niño** se identifica como la ruta segura de camino y está presentado en el sitio de Internet SNAP (Plan de Acceso de Estudiantes en el Vecindario) (<http://www.udot.utah.gov/snap/>). El distrito alienta al SCC a ayudar en el desarrollo del plan.

**Presupuesto Escolar** incluye los fondos de dinero identificados para cualquier propósito específico del funcionamiento de las escuelas.

**Programa fiduciario escolar LAND**, describe un programa por medio del cual el interés obtenido de la inversión de ganancias generadas por millones de acres de las tierras del estado de Utah se distribuye en cada escuela pública del estado. Los consejos de la comunidad escolar preparan planes, se aprueban por los consejos sitios escolares, y estos identifican una necesidad académica y proponen una solución usando el dividendo o interés anual.

**Progreso Adecuado Anual (AYP)** es el nivel de mejora mínimo que las escuelas y los distritos deben conseguir anualmente hacia la meta de lograr las normas académicas estándar del estado bajo la ley federal conocida como No Child Left Behind (NCLB) (Ningún Niño Dejado Atrás).

**Punto de Referencia (Benchmark)** es el nivel de progreso o logro del estudiante comparado con un valor estándar.

**Ratificación** es el proceso usado por el grupo de maestros para confirmar las decisiones del Consejo SIC cuando el consenso no puede ser alcanzado. El porcentaje de ratificación requerido para aprobar una decisión es determinado anualmente por cada grupo de maestros o docentes pero debe ser no menos del 66% de los maestros que asisten.

**Reglamento del Consejo C-1, Participación del Padre y la Comunidad promueve la participación del padre, la familia y la comunidad, inclusive pero no está limitado a la participación en los consejos del gobierno compartido, como beneficio para el éxito del estudiante.**

**Reglamento del Consejo G-2, Preparación por emergencia,** requiere que cada escuela desarrolle un Plan de Preparación por Emergencia que se revisa anualmente por el Consejo SCC.

**Reglamento del Consejo G-3, Salud y Bienestar,** especifica las acciones que el distrito apoyará para mejorar la salud y el bienestar de los empleados y estudiantes. El Consejo SCC debe controlar la implementación del reglamento en cada escuela.

**Reglamento del Consejo G-18, Proceso de Resolución de Quejas,** marca el proceso por lo cual los empleados y padres pueden resolver quejas o inquietudes continuas, iniciando discusiones que llevarán a mejores servicios educativos dentro del distrito.

**Reglamento del Consejo G-19, Prohibición de la Discriminación y el Acoso,** promueve un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro que promueve el respeto mutuo y la estima positiva de todas las personas.

**Reglamento del Consejo I-17, Actividades de Recaudación de Fondos del Estudiante,** detalla las condiciones que se deben cumplir—incluyendo la aprobación de los Consejos SIC y SCC—antes de que los estudiantes participen en una actividad de recaudación de fondos.

**Reglamento del Consejo I-19, Viajes nocturnos y de más tiempo,** detalla las condiciones que se deben cumplir—incluyendo la aprobación del Consejo SCC—antes de que los estudiantes puedan hacer tales viajes.

**Reglamento del Consejo S-3, Disciplina de los Estudiantes,** fomenta la formación de un ambiente escolar seguro y anima a los estudiantes y el personal de ser ciudadanos responsables. Los Términos Administrativos de este reglamento requieren que cada escuela desarrolle un plan de disciplina con medidas designadas para tratar el acoso, con la ayuda del SCC.

**Reglamento del Consejo S-4, Asistencia del Estudiante y Exención/Exoneración de Asistencia Escolar,** apoya los esfuerzos escolares sitios para desarrollar e implementar los planes de asistencia. El Consejo SCC debe estudiar los reglamentos de asistencia de cada sitio escolar.

**Reglamento del Consejo S-5, Vestimenta y Arreglo Personal**, describe el proceso por medio del cual las escuelas pueden adoptar o cambiar los códigos de vestimenta del estudiante de acuerdo a la ley del estado. El Consejo SCC debe participar.

**Resultados de Desempeño (Performance Results)** consisten en el conocimiento, las competencias y cualidades personales que el estudiante/s debe mostrar.

Revisión y Adjudicación es el proceso por el cual el superintendente resuelve un problema que no puede ser decidida por el SIC escolar y que es referido por el director de escuela y presidente del consejo local.

**Sitios** puede referirse a una escuela individual departamentos del distrito u otros lugares de trabajo.

**Superintendente** es el gerente ejecutivo oficial del distrito; es empleado por Mesa Directiva del Distrito Escolar. El Superintendente es responsable de administrar los reglamentos del consejo, ofrecer apoyo a los programas escolares y apoyar a las escuelas públicas.

# **NORMA DE LA MESA DIRECTIVA G-18:**

## **Proceso de Resolución de Quejas**

### **REFERENCIAS**



[Administrative Procedures for Board Policy G-18  
Form G-18. Complaint and Resolution Request](#)

---

#### **LA NORMA**

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Salt Lake City desarrolla y apoya procedimientos para la resolución de quejas y desacuerdos entre las partes interesadas profesional y eficientemente.

El propósito de este reglamento es proveer un proceso de resolución de quejas para usar cuando las preocupaciones de un individuo no se han resuelto a través de un proceso informal y cuando no hay otro proceso específico de resolución. No es el propósito de este proceso tratar ningún reclamo, queja o apelación que es tratada por otro reglamento.

Cuando sea apropiado, la mesa directiva alenta al individuo conversar sus preocupaciones y quejas a través de conferencias informales con el maestro de clase, el director o un miembro del personal. Las preocupaciones se deben expresar lo más pronto posible para permitir una resolución mediata, evitar complicaciones o malos entendidos e involucrar un mínimo número de personas necesarias para llegar a una solución satisfactoria.

Si la conferencia informal fracasa de llegar a cabo una solución satisfactoria, un individuo puede iniciar este proceso de resolución de quejas, llenando y presentando oportunamente un formulario escrito de "Petición de Resolución de Quejas".

El proceso y el formulario descrito en este reglamento y los términos administrativos no crea derechos nuevos o adicionales además de los derechos otorgados por la ley o los reglamentos de la mesa

# NORMA DE LA MESA DIRECTIVA C1: PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD



## REFERENCIAS

- [Administrative Procedures for Board Policy C-1](#)
- [Utah Code § 53A-1a-108](#)
- [Utah Code § 53A-3-402](#)
- [Utah Code §53A-16-101](#)
- [Utah Administrative Code R277-477](#)
- [Utah Administrative Code R277-491](#)
- [Section 1118\(a\) Federal Elementary and Secondary School Act \(NCLB\)](#)

---

## LA NORMA

Es la norma del Departamento de Educación del Distrito Escolar de Salt Lake City promover la participación del padre, la familia y la comunidad como un medio de beneficio para el éxito del estudiante.

El propósito de esta norma es fomentar la participación familiar y comunitaria en las escuelas y participando en el proceso de toma de decisiones que impactan la educación y exigencia de que los empleados del distrito cumplan con las leyes, regulaciones y objetivos de la mesa directiva.

**Participación del Padre y la Comunidad:** La mesa directiva invita y entusiasma a los padres o tutores, voluntarios, socios de negocios, líderes políticos, miembros de la comunidad, y a los empleados a que participen activamente en la promoción del aprendizaje de los estudiantes. La participación de los padres y de la familia puede ocurrir en una variedad de maneras. Los ejemplos incluyen el apoyando el progreso hacia el cumplimiento de las metas del estudiante mediante actividades en el hogar, tales como leer juntos, revisar las tareas, y hablando de las cosas nuevas aprendidas, asistiendo a eventos escolares y conferencias con los maestros y participando en el desarrollo e implementación del Plan de Educación para los Estudiantes, el Compacto entre la Escuela y los Maestros y el Plan de Mejoramiento Escolar. Sirviendo en el Consejo Comunitario Escolar (SCC) y/o participando en la Asociación de Padres y Maestros (PTA) pueden ser medios eficaces que influirán al nivel de la escuela apoyando el aprendizaje del estudiante. La mesa directiva entusiasma el desarrollo de Centros Comunitarios de Aprendizajes con el propósito de mejorar aún más la participación de la familia y la comunidad en las actividades y servicios de colaboración destinados a mejorar y enriquecer a la comunidad.

La mesa directiva espera que cada escuela en el Distrito Escolar de Salt Lake City construya una cultura escolar que da la bienvenida a la familia y la comunidad. Los programas educativos deben ser diseñados para vincular a los miembros de la familia con las metas de logros del estudiante, invitándolos a que participen en las actividades que apoyan esos objetivos y fomentar una frecuente, apropiada, y de dos vías comunicación entre la escuela y el hogar, así todas las familias podrán entender lo que está pasando en el salón de clase y lo que ellos necesitan para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.



**Gobierno Compartido:** La mesa directiva apoya el gobierno compartido como un proceso de toma de decisiones educativas y ha delegado la responsabilidad de llevar a cabo este proceso al superintendente. El gobierno compartido representa la filosofía del distrito declarando que la educación es una responsabilidad compartida entre el distrito escolar, los padres y la comunidad. Bajo el gobierno compartido, los padres, el personal del distrito y los miembros de la comunidad pueden participar activamente y cooperar en el desarrollo, implementación y revisión de los planes de la escuela relacionados con la educación de los estudiantes. A nivel de escuela la toma de decisiones opera bajo las normas, ética, presupuesto y ley del departamento de educación. El entrenamiento para el gobierno compartido se ofrece antes del comienzo de cada año escolar para el presidente y miembros del Comité de la Comunidad de la Escuela, y a petición durante todo el año.

**El Consejo Comunitario Escolar y Grupos Asesores del Distrito:** Dentro de cada escuela, el SCC, que opera de acuerdo con las leyes estatales y los principios de gobierno compartido, constituye un importante foro de cooperación para la mejora de los programas educativos y condiciones. Los grupos asesores del distrito también pueden ser establecidos por el Departamento de Educación para permitir que el personal, padres, y otros miembros de la comunidad, y/o organizaciones puedan participar en el apoyo y mejora de los programas educativos del distrito. Cuando se es apropiado, los miembros líderes de la mesa directiva y el superintendente consultarán con los grupos representativos, con respecto a los miembros de dichos comités.

## **OFICINA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE UTAH REGLAS ADMINISTRATIVAS**

### **R277-491. Comité de la Comunidad de la Escuela.**

#### **R277-491-1. Definiciones.**

- A. "Departamento" significa el Departamento de Educación del Estado de Utah.
- B. "Candidato" significa un padre o empleado de la escuela quien se presenta como candidato para las elecciones del comité de la comunidad de la escuela.
- C. "Disputa de Candidación" se refiere a la elección de los miembros del comité de la comunidad de la escuela cuando hay más candidatos que puestos vacantes.
- D. "Días" significa días calendarios, a menos que específicamente se haya notificado.
- E. "Educador" significa una persona empleada por el distrito escolar en que el himo de la persona asiste la escuela y que mantiene su licencia.
- F. "Padres" significa el padre, madre o tutor legal de un estudiante que asiste en una de las escuelas pública y no autónomas o de un estudiante que se va a registrar en la escuela para el próximo año escolar.
- G. "Miembro padre, madre o tutor":
- (1) significa un miembro del comité de la comunidad de la escuela que es un padre de un estudiante que será matriculado en la escuela durante cualquier parte de la duración del cargo; y
  - (2) no puede incluir a un educador, el cual ha sido empleado por la escuela.
- H. "Administrador de la Escuela" se refiere al director de la escuela, o persona asignada específicamente por el director de la escuela.
- I. "Comunidad de la escuela" significa el área geográfica designada por el distrito escolar como el área de asistencia con inclusión razonable de los padres o tutores legales de aquellos estudiantes adicionales que asisten a la escuela.
- J. "Consejo comunitario escolar" significa el consejo organizado en cada escuela del distrito escolar según la Sección 53<sup>a</sup>- 1<sup>a</sup>-108 y R277-491. El consejo incluye el director de escuela, empleados de la escuela y padres. Habrá una mayoría de padres por dos miembros en cada consejo.
- K. "Miembro, empleado escolar" significa un miembro del consejo comunitario escolar que es empleado por la escuela o distrito escolar, incluyendo el director de escuela.
- L. "Estudiantes" se refiere a un niño que asiste a una escuela primaria pública desde kinder hasta el doce grado como notado en el Informe de Auditoría de Registración del Otoño con fecha del 1ro de octubre.
- M. "USDB" se refiere a las Escuelas de Utah de Sordos y Ciegos.
- N. "USOE" se refiere a las Oficinas del Estado de Educación de Utah.

**R277-491-2. Autoridad y Propósito.**

A. Ésta regla está autorizada bajo el Artículo de la Constitución de Utah X, Sección 3 que confiere el control general y supervisión general de la educación pública al Departamento y bajo la Sección 53A-1-401(3) que permite al Departamento adoptar normas en conformidad a sus responsabilidades.

B. Los departamentos educación locales son responsables de las operaciones, planes, supervisión y entrenamiento del comité de la comunidad de la escuela.

C. El propósito de esta regla es:

(1) proporcionar procedimientos y clara información a los comités de la comunidades de la escuelas para facilitar el cumplimiento de las responsabilidades de los comités de la comunidades de las escuelas en conformidad a la ley en Sección 53A-1a-108(3);

(2) proveer orientación a los distritos escolares y escuelas con respecto al establecimiento y mantenimiento de los comités de la comunidades de las escuelas cuyo objetivo principal es desarrollar, aprobar y facilitar la aplicación de los planes de mejoramiento de la escuelas, y asesorar a las escuelas/administradores del distrito escolar en conformidad a la ley en las Secciones 53A-1a-108(3) y 53A-16-101.5;

(3) proveer un marco y apoyo para mejorar el logro académico de los estudiantes conducido a nivel sitio dentro de cada escuela, a través de una revisión crítica de las evaluaciones y otros indicadores de éxito del estudiante, mediante el establecimiento de metas significativas, medibles e implementación de programas basados en la investigación y los procesos para lograr las metas;

(4) Fomentar una mayor participación de los padres, empleados de la escuela y otros que apoyan los objetivos del comité de la comunidad de la escuela; y

(5) fomentar el cumplimiento de la ley; y

(6) aumentar el conocimiento público de:

(a) tierras de ganancia escolares y reglamentos correspondientes;

(b) control del Fondo Escolar Estatal permanente establecido por el Artículo X, Sección 5 de la Constitución de Utah; y

(c) excelencia educativa

**R277-491-3. Ordenanzas para la Elección de los Miembros del Comité de la Escuela.**

A. Cada escuela establecerá un calendario de elección de miembros padres o tutores legales al consejo comunitario escolar; el calendario quedará constante por un mínimo de cuatro años.

B. Le elección de los miembros padres o tutores legales de un consejo comunitario escolar se llevará al comienzo del año escolar y será cumplido para el 15 de octubre, o será llevado a cabo en la primavera y cumplido antes de la última semana escolar.

C. si la elección se lleva a cabo en la primavera el consejo comunitario escolar intentará notificar a los padres de estudiantes nuevos sobre la oportunidad de participar en el consejo y proveer a los padres la oportunidad de votar en la elección.

D. La duración del cargo será dos años y serán escalonizadas para que la mitad consejo será elegido cada año.

- E. Las escuelas públicas que son instituciones seguras, instituciones de detención juvenil, escuelas del programa de hospital y otros programas pequeñas especiales pueden recibir fondos del programa de Fondos de Tierras de Ganancia sin tener un consejo comunitario escolar si la escuela muestra y documenta un esfuerzo de buena fe para reclutar miembros, llevar a cabo reuniones y publicar los resultados. Dicha determinación será reconocida y afirmada por el departamento de educación local.
- F. Cada consejo comunitario escolar determinará el tamaño del consejo por voto de mayoría o un quórum de miembros del consejo, si es que el consejo que resulta tiene un mínimo de un miembro empleado, el director de escuela y una mayoría de padres por dos personas.
- G. El director de la escuela proveer a viciar de las elecciones del consejo comunitario escolar a la comunidad escolar a lo menos 10 días antes de las elecciones. Dicha noticia incluirá las fechas, el horario y lugar de la elección, puestos abiertos a la elección e información sobre cómo ser un candidato.
- H. Los padres y tutores legales pueden presentarse por elección como miembros del consejo comunitario escolar de una escuela constante con la definición de miembro padre en R277-491-1G.
- I. Si invitan a los consejos comunitarios escolares a establecer horarios claros y escritos y procedimientos de elección al consejo comunitario escolar que pueden incluir recibir información de los candidatos de una manera oportuna.
- J. Las papeletas y la votación son requeridas solamente si los puestos del consejo comunitario escolar son desafiados.
- K. Los padres pueden votar por miembros padres del consejo comunitario escolar si sus hijos son inscritos en la escuela o al. Posible constante con R277-4991-3C.
- L. Los consejos comunitarios escolares pueden establecer procedimientos que permiten que las papeletas sean marcadas claramente y mandadas por correo a la escuela en el caso de distancias que de otro modo disuadirían la participación de los padres. Papeletas entregadas de mano o por correo satisfacerán el mismo programa de los votantes que votan en persona.
- M. distritos escolares o escuelas pueden permitir a los padres a votar electrónicamente. Si un distrito o escuela permite votación electrónica, la oportunidad será explicada claramente en el sitio de Internet del distrito o escuela.
- N. Después de la elección, si además miembros padres que son educadores en dicho distrito que padres que no son educadores en ese distrito elegido al consejo, los padres del consejo asignarán miembros padres adicionales hasta que el número de miembros padres que no son educadores sobrepasa el número de padres educadores del distrito.
- O. Miembros del consejo comunitario escolar que fueron elegidos o asignados antes de un cambio subsiguiente en las reglas de la mesa por la ley serán permitidos terminar su cargo por el cual fueron elegidos. Todos los miembros del consejo comunitario escolar satisfacerán los requisitos del Código de Utah y reglamentos de la mesa en mandatos siguientes.

#### **R277-491-4. Responsabilidades de la Mesa Directiva y Distrito con Respecto a los Consejos Comunitarios Escolares.**

- A. las mesas de educación locales pueden pedir que los consejos comunitarios escolares traten asuntos del nivel del consejo comunitario escolar local antes de traer el asunto a las mesas directivas del distrito. Los consejos comunitarios escolares pueden ser pedidos presentar más información sobre el asunto.

B. La Mesa Directiva del distrito, cumpliendo con la sección 53A-1<sup>a</sup>-108, asegurará que todos los miembros del consejo local reciben capacitación anual, incluyendo capacitación para el presidente y vicepresidente sobre sus responsabilidades específicas y sobre los requisitos del consejo comunitario escolar bajo las secciones 53A-1a-108, 53A-1a-108.1, 53A-16-108.5, and 53A-16-101.5.

C. un administrador de escuela o del distrito no prohibirá o desanimará a un consejo comunitario escolar de tratar cualquier asunto o cuestión no prohibido por la ley que sea presentado por un miembro del consejo comunitario escolar.

### **R277-491-5. Las Responsabilidades Principales del Consejo Comunitario Escolar.**

A. Después de la elección, el director de escuela entrarán y firmarán electrónicamente en el sitio de Internet de Ganancias de Tierras Escolares un Formulario de Seguro del Director que asegura que el consejo comunitario escolar de la escuela fue elegida y que los puestos vacantes fueron llenados, según necesidad, y que el consejo comunitario escolar está constituido constante con las secciones Los padres de los estudiantes que asisten a la escuela y los padres cuyos hijos asistirán a la escuela en el próximo año escolar (en la primavera de las elecciones del comité de la comunidad) deben recibir anuncio de las posiciones disponibles y elecciones del comité de la comunidad de la escuela en conformidad a la Sección 53A-1a-108, R277-477 y R277-491.

B. El director de la escuela no puede servir como presidente o vicepresidente del consejo comunitario escolar.

C. El director de la escuela publicará la siguiente información a la página electrónica de la escuela para el 15 de noviembre, en la oficina y por medio de otra manera que el consejo decide que sea necesario para informar a los padres de la escuela que no tienen acceso al internet, según la Sección 53<sup>a</sup>-1<sup>a</sup>-108 y 53<sup>a</sup>-1<sup>a</sup>-108.1:

(1) Una lista de los miembros del consejo comunitario escolar y la dirección de email o teléfono o ambos de cada miembro;

(2) El calendario de reuniones del consejo comunitario escolar;

(3) Un resumen del reporte anual sobre cómo los fondos de las Tierras de Ganancias fueron usados para mejorar la excelencia académica en la escuela, constante con la sección 53<sup>a</sup>-1<sup>a</sup>-108.1(5)(b).

D. Los directores de escuela asegurarán que los sitios de internet de las escuelas comuniquen completamente a los padres las oportunidades de servir en el consejo comunitario escolar y cómo ellos pueden influenciar directamente los gastos de fondos de las Tierras de Ganancias por las escuelas. El sitio de internet incluirá la cantidad de dinero recibido por la escuela en cada año del programa.

### **R277-491-6. Responsabilidades del Presidente del Consejo Comunitario Escolar.**

A. después de comenzar cada año el consejo, el presidente será elegido de los miembros padres y el vicepresidente será elegido de los miembros padres o empleados escolares.

B. El presidente del Consejo comunitario escolar o su designado:

(1) publicará la información (horario, lugar y fecha de la reunión; agenda y actas de la reunión anterior) del Consejo comunitario escolar en sitio de Internet escolar a lo -1 semana antes de cada reunión;

(2) preparar la agenda de la reunión;

(3) llevará a cabo cada reunión

(4) asegurar a que las actas escritas que son mantenidas de acuerdo con la sección 53A-1<sup>a</sup>-108.1(8);

(5) informará los miembros del Consejo sobre los recursos disponibles en el sitio de Internet de las Tierras de Ganancias;

(6) asegurará que el Consejo adopta reglas de orden y procedimiento, incluyendo los procesos de elegir el presidente y vicepresidente, que el presidente seguirá en llevar a cabo cada reunión. Las reglas serán publicadas en el sitio de Internet escolar y estarán disponibles en cada reunión; y

(7) dará una bienvenida y animará la participación del público.

C. Las responsabilidades del consejo comunitario escolar no permiten reuniones a puertas cerradas, constante con la sección 53A-1<sup>a</sup>-108.1.

### **R277-491-7. Asuntos del Consejo Comunitario Escolar.**

- A. Los consejos comunitarios escolares reportarán sobre los planes, programas y gastos un mínimo de una vez por año a las mesas directivas educativas locales y cooperarán con el monitoreo y la auditoría del USOE
- B. Los consejos comunitarios escolares animarán la participación en el consejo comunitario escolar y pueden reclutar solicitantes posibles por puestos abiertos en el Consejo.
- C. Se animan
  - 1. a los consejos comunitarios escolares a establecer procedimientos claros y escritos que gobiernan el cese de un miembro de su oficina que muda del área o que no asista las reuniones constantemente y clarificaciones para ayudar en la operación eficiente de los consejos comunitarios escolares, constante con la ley y los reglamentos de la mesa.
  - 2. directores de escuela asisten a todas las reuniones del consejo comunitario escolar.

### **R277-491-8. Planes de Desarrollo.**

- A. los miembros del Consejo comunitario escolar participarán completamente en el desarrollo de varios planes escolares descritos en la sección 53<sup>a</sup>-1<sup>a</sup>-108(3) incluyendo, a lo menos:
  - (1) El Plan de Mejoramiento Escolar;
  - (2) El Plan de Fondos de Tierras de Ganancias;
  - (3) El Plan de Logros de Lectura (en escuelas primarias); y
  - (4) El Plan de Capacitación Profesional.
- B. Se animan
  - 1. a los consejos comunitarios escolares a aconsejar e informar a los miembros de la mesa directiva local y otros miembros de la comunidad interesadas sobre el uso de estos fondos.

### **R277-491.9. Incumplimiento de las Reglas**

A. Si un distrito escolar, escuela, o comité de la comunidad de la escuela no cumple con las disposiciones de la presente regla, el Director del Fideicomiso de los Niños de la escuela designado bajo la Sección 53A-16-101.6 puede informar de dicho incumplimiento al Comité de Auditoría del Departamento de Educación del Estado de Utah.

B. El Comité de Auditoría del Departamento de Educación del Estado de Utah podrá entonces, recomendar al Departamento reducir o cesar los fondos de Fideicomiso de las Tierras de la Escuela de un distrito escolar o escuela si el Comité de Auditoría considera que el distrito escolar, escuela, o el comité de la comunidad de la escuela ha fallado en cumplir con la ley del Estado de Utah o Reglas del Departamento.

## **R277-477. Distribución de los Fondos de los Intereses y Dividendos de la Cuenta (Dinero de los Fideicomiso de las Tierras de la Escuela) y Administración del Programa de Fideicomiso de las Tierras de la Escuela.**

### **R277-477-1. Definiciones.**

- A. "Aprobación de la Entidad" es el distrito escolar, Universidad u otra entidad legalmente autorizada para la aprobación o rechazo de los planes de un distrito o escuela satélite.
- B. "Departamento" se refiere al Departamento de Educación del Estado de Utah. El Departamento es el representante principal y defensor de los beneficiarios del corpus del Fideicomiso de las Tierras de la Escuela y del Programa de Fideicomiso de las Tierras de la Escuela.
- C. "Entidades Satélites" es un distrito escolar, el Departamento, Universidad u otras entidades autorizadas para tener escuelas satélites.
- D. "Comité de las Escuelas Satélite del Fideicomiso de las Tierras" es un comité compuesto de una mayoría de dos electas personas, las cuales son padres o tutores de los estudiantes que asisten en las escuelas satélites. El comité también puede incluir a otros miembros, como determinado por el departamento de la escuela satélite. La mesa directiva del departamento de una escuela satélite puede funcionar como el comité del fideicomiso de las tierras, si el departamento esta compuestos al menos de dos más padres o tutores de los estudiantes registrados en el momento en la escuela que el resto combinados, como indicado en la Sección 53A-16-101.5. Si no, el comité de la escuela satélite debe desarrollar una norma para la escuela que regirá la elección de un comité del fideicomiso de las tierras de la escuela satélite. R277-491 no se aplica al comité del fideicomiso de las tierras de las escuelas satélites.
- E. "Comités" son los comités de las comunidades de las escuelas y el comité del fideicomiso de las tierras de las escuelas satélites.
- F. "Informe de Registración del Otoño" se refiere a la auditoria del censo de estudiantes matriculados en las escuelas públicas del estado de Utah como indicado en el informe de Registración en el otoño, 1ro de octubre del previo año escolar.
- G. "Fondos" se refiere a los intereses y dividendos de ingreso como definido bajo la Sección 53A-16-101.5(2).
- H. "Cuentas de Intereses y Dividendos" se refiere a una cuenta limitada dentro del Fondo Uniforme Escolar creada bajo la Sección 53A-16-101 establecida para cobrar los intereses y dividendos del Fondo Permanente de las Escuelas del Estado hasta el final del año fiscal en el cual los fondos son distribuidos a los distritos escolares, escuelas charter y el USDB a través del Programa de tierras de ganancia de las Escuelas.
- I. "El Departamento de Educación Sitio" se refiere al departamento sitiamente elegido como designado en la Sección 53A-3-101 que toma decisiones y dirige las acciones de los distritos escolares sitios como se describe bajo la Sección 53A-16-101.5(5)(b) que aprueban los planes para los Fondos de Tierras de Ganancia de las escuelas bajo la autoridad de departamentos sitios.
- J. "Las mayores críticas necesidades académicas" en acuerdo con esta regla se refiere a las necesidades académicas identificadas en el plan de mejoramiento de la escuela desarrollado en conformidad con la Sección 53A-1a-108.5.
- K. "Director significa un administrador, licenciado como director de escuela en el estado de Utah y empleado in dicha capacidad en una escuela. Para los propósitos de esta regla, "director" incluye el director de una escuela 'charter'. "Director" también incluye un designado específico del director.

L. “Director de Fideicomiso de los Niños” se refiere al Director asignado por la Mesa Directiva bajo la Sección 53A-16-101.6 para ayudar la Mesa Directiva en cumplir con sus deberes como representante principal de beneficios para los fondos de tierras.

M. “Comunidad de la escuela” se refiere al consejo organizado en cada escuela pública del distrito escolar según esté establecido en las Secciones 53<sup>a</sup>-16-108 y R277-491. El Consejo incluye el director escolar, miembros empleados de la escuela y miembros padres. Habrá un mínimo de una mayoría de dos miembros padres.

N. “El Departamento de Escuelas Satélites del Estado (SCSB)” se refiere al departamento designado en virtud a la Sección 53A-1a-501.5 que tiene la responsabilidad de hacer recomendaciones sobre el bienestar de las escuelas satélites al Departamento y al departamento que tiene la responsabilidad de aprobar los planes de tierras de ganancia de las escuelas satélites. El SCSB tiene la responsabilidad principal de proporcionar entrenamiento y supervisión de los planes de los tierras de ganancia de las Escuela Satélites.

O. “Superintendente del Estado de Educación Pública (Superintendente)” se refiere a la persona designada por el Departamento en conformidad con la Sección 53A-1-301(1) para administrar todos los programas asignados al Departamento de acuerdo con las normas y estándares establecidos por el Departamento.

P. “Estudiante” se refiere a un estudiante en escuela pública en los grados desde kinder al doce notado en el Informe de Auditoría de Registración, otoño, 1ro de octubre del distrito escolar, escuelas satélites, o USDB.

Q. “USDB” significa las Escuelas para los Ciegos Y Sordos de Utah.

R. “USOE” significa el Departamento de Educación del Estado de Utah.

## **R277-477-2. Autoridades y Propósitos.**

A. Esta regla está autorizada por el Artículo X de la Constitución de Utah, Sección 3 la cual permite control general y supervisión del sistema público de las escuela bajo el Departamento, Sección 53A-16-101.5(3)(c) que permite al Departamento adoptar normas sobre el tiempo y forma en cómo llevar la cuenta de estudiantes para llevarse a cabo la asignación de fondos a las escuelas, y de acuerdo a la Sección 53A-1-401(3) la cual permite al Departamento adoptar reglas en acuerdo con sus responsabilidades.

B. El propósito de esta norma es de:

(1) proveer recursos financieros a las escuelas públicas para aumentar o mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y poner en práctica un componente académico del plan de mejoramiento de la escuela;

(2) involucrar a los padres y tutores de los estudiantes de la escuela en el proceso de tomar decisiones en relación a cómo gastar el dinero del programa del Fideicomiso de las tierras de la escuela asignado a la escuela;

(3) proveer instrucción sobre la distribución de los intereses y dividendos de las cuentas de Intereses y Dividendos creada en la Sección 53A-16-101 y fundada en la Sección 53A-16-101.5(2);

(4) proveer una apropiada y adecuada supervisión de los gastos y el uso de los dineros del Fideicomiso de las Tierras de las Escuela a través de las designadas entidades tales como departamentos de educación local, escuelas satélites, y el Departamento;

(5) proveer de:



- (a) apropiada y oportuna distribución de los fondos del fideicomiso de las Tierras de las Escuelas;
- (b) las responsabilidades de los comités de notificar a los miembros de la comunidad escolar y del uso apropiado de los fondos financieros;
- (c) supervisión independiente de las agencias que gestionan el fideicomiso de las tierras y que gestionan permanentemente los Fondos del Fideicomiso de las Tierras del Estado para asegurar que los activos del fideicomiso estén siendo administrados de una manera prudente, de ganancia, y en mejor interés de los beneficiarios;
- (d) la representación, defensa, y la información sobre el fideicomiso de las tierras de la escuela y los temas de los permanentes Fondos del Fideicomiso de las Tierras del Estado a todas las partes interesadas, incluyendo: la Escuela y el Fideicomiso Institucional de Administración de las Tierras, la Escuela y el Departamento de Administración del Fideicomiso Institucional, la Escuela y la Oficina del Fideicomiso Institucional de las Tierras de las Escuelas, la legislación, la oficina del Procurador General de Utah, los comités de la comunidad escolar, y el público en general
- (e) el cumplimiento de los comités con el establecimientos de requisitos en los estatutos y reglas del Departamento; y
- (f) asignación de los fondos conforme a lo indicado en la Sección 53A-16-101.5 (3) (c) basado en el número de estudiantes.
- (6) definir las funciones, deberes y responsabilidades del Director del Fideicomiso de las Tierras de los Niños de las Escuelas dentro del USOE.

### **R277-477-3. Distribución de los Fondos – Aprobación de los Planes del Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas para el Departamento Local o Departamento de las Escuelas Satélites.**

A. Todas las escuelas públicas que reciben fondos del Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas tendrán un comité como indicado en las secciones 53A-1a-108 y R277-491, las escuelas satélites tendrán un comité de Fideicomiso de las Tierras de una Escuela Satélite como indicado en 53A-16-101.5(7), o tendrán un departamento local aprobado en excepción bajo R277-491-3 (E). Las escuelas públicas del distrito y las escuelas satélites deben presentar una Forma de Garantía Principal, como indicado en R277-491 (5A).

B. Todas las escuelas satélites que optan recibir fondos del Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas deben tener un comité de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas, deben tener desarrollado un plan académico de acuerdo a la escuela satélite, y deben informar la fecha cuando el comité de la escuela satélite de fideicomiso de las tierras y el departamento de la escuela satélite aprobaron el plan. El director de cada escuela satélite que opte recibir fondos del Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas deberán publicar el plan en el sitio de web del Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas a más tardar para el 1 de mayo; las escuelas satélites nuevas deben publicar sus planes en el sitio de web del Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas no más tarde que el 1 de octubre durante el primer año de la escuela.

C. Una entidad considerará la aprobación de los planes anuales y puede aprobar o desaprobado un plan escolar. Si la entidad que aprueba no aprueba un plan, la entidad de aprobación debe presentar por escrito información explicando por qué el plan no fue aprobado y solicitar que la escuela revise el plan, de acuerdo a la Sección 53A-16-101.5

D. El director de cada escuela pública debe proveer información sobre el plan de cada escuela para atender a las necesidades académicas más críticas y deben completar el formulario de USOE-previsto a través de la página de web de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas.

- (1) Junto con cada plan, el director deberá presentar un registro de los votos del comité de la

comunidad de la escuela o del comité de fideicomiso de las escuelas satélites que aprobó el plan de la escuela.

(2) La aprobación debe incluir la fecha en cuando se llevó a cabo la elección, número de votos a favor, en contra, y ausentes, de acuerdo a la Sección 53A-16-101.5.

E. Para facilitar la presentación de la información de las escuelas, cada departamento de educación local debe establecer una fecha en común para la entrega a nivel del distrito escolar, para no más tarde del 1 de mayo de cada año. El horario debe permitir tiempo necesario para que los comités de las comunidades de las escuelas puedan tener tiempo para reconsiderar y modificar los planes de las escuelas si la entidad de aprobación rechazó sus un plan.

F. El USOE debe sólo distribuir los fondos a las escuelas que tienen planes aprobados por la entidad de aprobación.

G. Las responsabilidades de la entidad de aprobación:

(1) Los directores deben mostrar al menos uno de los DVD para entrenar disponibles en el sitio de web de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas al menos en una de las reuniones de maestros de la escuela cada año. En la misma reunión, el director debe explicar cómo la escuela está utilizando los fondos de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas.

(2) Antes de la aprobación de los planes de las escuelas, la entidad de aprobación debe asegurar que los planes incluyen metas académicas, medidas específicas para lograr dichos objetivos, medidas para evaluar la mejora y deben incluir los gastos específicos que estarán dirigidos al mejoramiento académico de los estudiantes.

(3) El USOE no debe distribuir fondos hasta que una escuela tenga el plan aprobado para utilizar los fondos en el aumento y mejora de la excelencia académica de una escuela de acuerdo a la Sección 53A-16-101.5 y R277-477.

(4) El Director Fiduciario de los Niños de las Escuelas debe revisar y aprobar todos los planes de las escuelas satélites en el nombre del SCSB. El Director Fiduciario de los Niños de las Escuelas debe también proporcionar una notificación si es necesario al SCSB de los cambios requeridos a las escuelas satélites para cumplir con las leyes del estado y las reglas del Departamento.

#### **R277-477-4. Uso Apropriado de los Fondos del Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas.**

A. Ejemplos de planes exitosos utilizando el dinero del Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas incluyen programas que se enfocan en:

- 1) Cursos y programas de recuperación de créditos;
- 2) Clases de técnicas para estudiar;
- 3) Clases de preparación para los exámenes de acceso a la universidad;
- 4) Excursiones académicas;
- 5) Equipos y materiales para los salones de clases tales como tarjetas de notas, manipulativos para las matemáticas, calculadoras, microscopios, mapas o libros;
- 6) Maestros, asistentes a los maestros, y tutores para los maestros;
- 7) Desarrollo profesional directamente ligado a los objetivos académicos de la escuela;
- 8) Educación tecnológica enfocada al estudiante, incluyendo hardware y software, carts de computadoras y estaciones de trabajo;
- 9) Libros, libros de texto, cuadernos de ejercicios, libros para la biblioteca, estantes para libros, y materiales audiovisuales;
- 10) Planificadores para los estudiantes; y

11) Incentivos nominales para los estudiantes los cuales son de naturaleza académica o de un costo total marginal.

B. Ejemplos de planes que no son aceptados por el Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas incluyen:

- 1) seguridad;
- 2) costos de servicios de teléfono, teléfono celular, electricidad, y otros costos de servicios públicos;
- 3) deportes y juegos infantiles de recreo;
- 4) programas de atletismo o intermural;
- 5) Gastos no académicos extracurriculares;
- 6) Sistemas audiovisuales en lugares fuera del salón de clase;
- 7) Excursiones de estudio no académicas;
- 8) Comidas y bebidas para las reuniones del comité o noches de padres;
- 9) Costos de impresión y envío de avisos a los padres;
- 10) Costos para la acreditación, administración, oficina, o de secretaría;
- 11) Dinero en efectivo o equivalentes de efectivo para incentivar a los estudiantes;
- 12) Otros muebles;
- 13) Bonificaciones para el personal; y
- 14) Similares artículos o programas no académicos.

C. No obstante R277-477-3G(2) y la Sección 53A-16-101.5, cada plan de escuela puede hacer un presupuesto y gastar no más y menos de \$5,000 o 20 por ciento del dinero asignado por el año del Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas-para el uso cívico de la escuela y la educación del carácter del estudiante incluyendo entrenamiento en el desarrollo de liderazgo del estudiante e intervención positiva del comportamiento. Una escuela puede designar fondos para estos programas/actividades sólo si el plan describe claramente cómo estas actividades/programas afectan directamente el logro académico del estudiante.

D. Las escuelas que están designadas específicamente para atender a los estudiantes con discapacidades pueden utilizar los fondos según sea necesario para influir directamente y mejorar el logro del estudiante de acuerdo a los Planes de Educación Individual del Estudiante (IEP).

### **R277-477-5. Distribución de los Fondos – Determinación de las Proporciones a Compartir.**

A. Una cantidad designada asignada a través de la Asamblea Legislativa de la Cuenta de los Intereses y Dividendos debe proveer fondos a la Sección de Fideicomiso de los Niños de las Escuelas, para la administración del programa y otras obligaciones descritas en esta norma y en las secciones 53A-16-101.5 and 53A-16-101.6. El USOE debe depositar cualquier saldo no utilizado inicialmente asignado para la administración del Programa Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas en la cuenta de Intereses y Dividendo para la futura distribución a las escuelas a través del Programa de Fideicomisos de las Tierras de las Escuelas.

B. El USOE, a través del Programa de Fideicomisos de las Tierras de las Escuelas, debe distribuir fondos a los distritos escolares y las escuelas satélites como determinado bajo la sección 53A-16-101.5 (3) (a). El USOE debe basar la distribución de acuerdo al número de estudiantes registrados en el otoño como se refleja en el auditado, 1ro de octubre, del Informe de Registración en Otoño del año escolar anterior.

C. Cada escuela del distrito debe distribuir los fondos recibidos bajo la sección R277-477-3A a cada escuela dentro de cada distrito escolar basado en las mismas condiciones por estudiante.

D. Las Mesas Directivas de distritos arreglarán la distribución de estudiantes dentro de su distrito escolar en cuando al abrir y cerrar escuelas y el cambio de límites de las escuelas que ocurren después del Informe de Matrícula del Otoño auditado el 1 de octubre del año anterior.

E. El USOE debe financiar las escuelas satélites basado en el número de estudiantes, siempre que cada escuela satélite, incluyendo las nuevas escuelas satélites, reciban al menos un porcentaje de 0.4 de la cantidad total disponible a las escuelas satélites como grupo. Una escuela satélite nueva recibirá una mayor cantidad del 0.4 por ciento de la cantidad total disponible para las escuelas satélites como grupo o la cantidad por estudiante basado en la estimación de número de estudiantes registrados. El USOE debe distribuir el resto del dinero con las escuelas satélites en base al número de estudiantes registrados, y con todas las escuelas satélites que reciben una cantidad mayor que el 0.4 por ciento. El USOE debe aumentar o disminuir la cantidad de estudiantes registrados en las escuelas satélites nuevas durante el Segundo año de la escuela para reflejar la registración actual e inicial, para el 1ro de octubre, de la escuela.

F. Si una escuela decide no solicitar por los fondos del Programa de Fideicomiso de las Tierras de las escuelas o no cumple con los requisitos para recibir fondos, la USOE debe retener estos fondos e incluirlos en la distribución de todo el estado para el siguiente año escolar.

G. Los departamentos de educación locales y distritos escolares deben asegurar la oportuna notificación a los presidentes y directores de la disponibilidad de esos fondos a las escuelas que tienen sus planes aprobados.

H. El Director del Fideicomiso de los Niños de las Escuelas debe revisar y aprobar todos los planes presentados por el comité de USDB según sea necesario.

### **R277-477-6. Programa de Fideicomisos de las Tierras de las Escuelas: Implementación de los Planes y Presentación de Informes Requeridos.**

A. Las escuelas deben poner pleno y de buena fe esfuerzos para implementar los planes aprobados.

B. El comité de la comunidad de la escuela o el comité de fideicomiso de las tierras de las escuelas satélites pueden modificar un corriente plan cuando es necesario. El comité debe modificar el plan bajo la mayoría de votos del quórum del comité. El director debe publicar la modificación del plan de la escuela en el sitio de web de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas. La entidad de aprobación debe considerar la modificación para aprobación, y debe aprobar las modificaciones antes que los fondos sean utilizados de acuerdo a la modificación.

C. Una escuela puede traspasar los fondos no utilizados en el plan aprobado por la escuela para el próximo año escolar y agregar esos fondos a los fondos del Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas disponibles para los gastos del siguiente año escolar.

D. Las escuelas deben proveer una explicación de los fondos traspasados que exceden una decima parte del dinero distribuido para sólo un año en el plan de la escuela o informe. El USOE debe prestar atención a los distritos y escuelas que con consistencia traspasan grandes cantidades de dinero a través de múltiples años, puesto que no demuestra un progreso adecuado u apropiado sobre sus planes aprobados. El USOE puede dirigir la supervisión de cumplimiento y medidas correctivas.

E. La aprobación de los planes de las escuelas en la página de web de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas afirma que la entidad de aprobación ha revisado la aprobación de los planes y que los planes satisfacen los requisitos de acuerdo a la sección 53A-1a-105 y R277-477.

F. Los administradores de negocios de los distritos y de las escuelas satélites deben publicar los auditados de los gastos del año anterior por categoría en la página de web de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas antes del 15 de octubre. Los informes de gastos deben figurar en los informes finales presentados en el sitio de web por los directores para informar a los padres como indicado en la Sección 53A-1a-108.

G. Los directores deben publicar los informes finales en la página de web de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas para el 20 de octubre cada año.

### **R277-477-7. Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas – Fideicomiso de los Niños de las Escuelas – La Función de Supervisar el Cumplimiento.**

A. El personal de la Sección del Programa de Fideicomiso de los Niños de las Escuelas debe examinar cada informe final presentado por las escuelas para que estén de acuerdo al plan de escuela aprobado.

B. el personal de la Sección del Programa de Fideicomiso de los Niños debe crear una lista de todas las escuelas cuyos informes finales indicando que los fondos del Programa de Fideicomisos de las Tierras de las Escuelas fueron utilizados en desacuerdo a los requisitos y la intención académica de la ley y en desacuerdo a la sección R277-477 o R277-491, o en desacuerdo al departamento de educación local /plan aprobado por el departamento de las escuelas satélites. El personal de la Sección del Programa de Fideicomiso de los Niños debe informar la lista de las escuelas a la persona de contacto del distrito, al superintendente del distrito y al departamento de educación local o al presidente del departamento de las escuelas satélites cada año.

C. El personal del USO puede visitar a las escuelas que reciben fondos del Programa de Fideicomiso de las Escuela para discutir el programa, recibir información y sugerencias, ofrecer capacitación, y contestar preguntas.

D. El Director de Fideicomiso de los Niños de las Escuelas debe supervisar las revisiones anuales de cumplimiento para supervisar los gastos de los fondos relativos a los planes aprobados y gastos permitidos.

E. El Director de Fideicomiso de los Niños de las Escuelas debe informar anualmente al comité de Auditoría del Departamento sobre los resultados de la revisión de cumplimiento y otras cuestiones de cumplimiento. El Comité de Auditoría del Departamento debe tomar determinaciones con respecto a los costos cuestionados y acciones correctivas, después de ver la revisión y consideración de cumplimiento y las revisiones financieras llevadas a cabo por el personal de la Sección de Fideicomiso de los Niños de las Escuelas.

F. El Comité de auditoría del Departamento podrá recomendar al Departamento que el Departamento reduzca o elimine los fondos si la escuela no cumple con la ley de Utah o las reglas del Departamento. El Departamento podrá requerir que la escuela reembolse dinero al Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas por cualquier gasto inadecuado.

### **R277-477-8. El Director de Fideicomiso de los Niños de las Escuelas – Otras Provisiones.**

A. El Director debe tener cualificaciones profesionales y la experiencia en las áreas de generación de ingresos al fideicomiso, incluyendo experiencia con la economía, desarrollo de la energía, inversiones, educación pública, bienes raíces, recursos renovables, gestiones de riesgo, y leyes de Fideicomiso, como indicado en la Sección 53A-16-101.6(3)(b).

B. El director debe informar al Comité de Auditoría del Departamento mensualmente. El Director debe informar día a día al Superintendente o a la persona designada del Superintendente y tiene responsabilidades como indicadas en la Secciones 53A-16-101.5 y 53A-16-101.6.

C. Los empleados de la sección están supervisados por el Director, quien ejercerá el cumplimiento y direcciones de las normas del Departamento bajo la ley y fielmente supervisará el cumplimiento del presupuesto aprobado por el Departamento.

D. El Director de Fideicomiso de los Niños de las Escuelas debe presentar un proyecto de presupuesto de la sección al Comité de Auditoría del Departamento cada año, de acuerdo a la Sección 53A-16-101.6(5)(a).

E. El Director de Fideicomiso de los Niños de las Escuelas debe incluir en el proyecto de presupuesto una propuesta de Programa de Fideicomiso de las Tierras de las Escuelas y el horario de entrenamiento del comité de la comunidad de la escuela, como indicado en la Sección 53A-16-101.6(11).

F. El Comité de Auditoría del Departamento puede conversar o aprobar, o ambos, el presupuesto del Programa de Fideicomiso de los Niños de las Escuelas en una parte de la reunión del Comité de Auditoría del Departamento abierta al público.

G. El Departamento, en conformidad con la Sección 53A-16-101.6(5)(b), debe proponer y aprobar presupuestos a la Legislatura.



# Guía del Gobierno Compartido

rev. 9/29/2014



**SALT LAKE CITY  
SCHOOL DISTRICT**  
*Your Best Choice*

Ningún empleado del distrito o estudiante debe estar sujeto a discriminación en el empleo o cualquier programa o actividad del distrito en base a la edad, color, discapacidad, género, identidad sexual, información genética, origen nacional, embarazo, raza, religión, orientación sexual, o estado de veterano. El distrito está comprometido a proporcionar un acceso equitativo y oportunidades equitativas en sus programas, servicios y empleo, incluyendo en sus reglamentos, procesos de reclamaciones, accesibilidad a los programas, uso de las instalaciones del distrito, acomodaciones y otros asuntos con respeto a las Oportunidades de Empleo Equitativo. El distrito también ofrece acceso equitativo dentro de las instalaciones del distrito para todos los grupos de jóvenes que figuran bajo el Título 36 del Código de los Estados Unidos, incluyendo los grupos de los boys scout. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos y reclamaciones relativas a la discriminación ilegal, acoso y represalias: Kathleen Christy, Asistente del superintendente, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, (801) 578-8251. Usted también puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Denver, CO, (303) 844-5695.