



FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Matthew R. Tessier, Ed.D.

Vicesuperintendente de Innovación y Enseñanza

matthew.tessier@cvesd.org

(619) 425-9600 ext.1462



Funciones del Consejo Escolar (SSC, por sus siglas en inglés)

- El Consejo Escolar no debe considerarse como un organismo asesor, cuyo consejo puede ser aceptado o rechazado.
- Más bien, las acciones del Consejo Escolar son el primer paso de un proceso formal para desarrollar estrategias de mejoramiento y asignar recursos para apoyarlas.





Funciones del Consejo Escolar *Continúa*

- Elaborar un extenso Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés).
- Asegurar que la escuela se ocupe de continuo en reconocer e implementar el currículo y las prácticas de enseñanza.
- Crear un presupuesto alineado con los fondos categóricos, que requerirá decisiones del Consejo Escolar.



Funciones del Consejo Escolar *Continúa*

- Recomendar el SPSA a la Mesa Directiva de la escuela.
- Recomendar a la Mesa Directiva qué uso dar a otros fondos categóricos o suplementarios.
- Planificar continuamente, supervisar y analizar la efectividad.
- Revisar y modificar el plan cada año.



Acciones que se requieren del Consejo Escolar



Fuente: Departamento de Educación de California





Puntos clave y preguntas



La función de usted es:

- Revisar y supervisar el **Plan Único para el Logro Estudiantil (SPSA)**.
- Supervisar los fondos categóricos y suplementarios en apoyo del **SPSA**.



Funciones y responsabilidades de los comités consultivos de la escuela

- El SPSA debe ser creado con la asesoría, el análisis y la certificación de cualquier comité consultivo escolar aplicable:
 - Comité Consultivo para Estudiantes de Inglés
 - Comité Consultivo para la Educación de Estudiantes Dotados y Talentosos
- Los comités son responsables de asesorar a la escuela en lo que respecta a las necesidades especiales de los estudiantes y las maneras en que la escuela puede llenar esas necesidades.



Funciones y responsabilidades de los miembros del Consejo Escolar

- Asistir con regularidad a las juntas del Consejo Escolar.
- Enterarse de las cuestiones educacionales locales y del Estado referentes a exámenes, currículo y clases.
- Dar a conocer los asuntos del Consejo Escolar interna y externamente.
- Nombrar comités para desempeñar tareas para ayudar al Consejo Escolar a elaborar, supervisar y evaluar el SPSA.



Funciones y responsabilidades de los miembros del Consejo Escolar *Continúa*

- Examinar las normas del distrito.
- Crear un programa de capacitación para los miembros del Consejo Escolar.
- Estudiar los procedimientos de operación y juntas.
- Elaborar un calendario anual de juntas.
- Examinar los estatutos anualmente.





Información necesaria para los miembros del Consejo Escolar

- Lista de miembros, además de sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico
- Copia del SPSA
- Copia del presupuesto escolar
- Acceso a los contenidos estatales/estándares de desempeño, y a los esquemas estatales.
- Datos del rendimiento de los estudiantes:
 - Evaluaciones locales
 - Evaluaciones estatales
 - Asistencia



El Consejo Escolar no es...

- un cuerpo directivo de la escuela.
- un órgano normativo.
- una organización política.
- un comité de empleados.
- un comité de quejas.
- una organización de recaudación de fondos.
- una extensión de la Asociación de Padres y Maestros (PTA).
- un grupo social.



Puntos clave y preguntas



La función de usted es:

- estar presente.
- ser inclusivo.
- ser transparente.
- informarse y hacer preguntas.
- entender sus responsabilidades.



COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR



Configuración básica recomendada



■ Director ■ Padres/Comunidad ■ Otro ■ Maestros





Composición básica del Consejo Escolar

Cualquier escuela que tenga dos o más grados en el nivel K-6:

- Un mínimo de 10 miembros, si todas las categorías van a estar representadas.
- Una mitad de personal escolar y otra mitad de padres/comunidad.
- El personal escolar incluye: el director, la mayoría de los maestros de aulas, otros empleados.



Otros posibles tamaños de los Consejos Escolares

Cantidad de miembros del Consejo	Padres	Director	Otros empleados	Maestros de aulas
12	6	1	1	4
14	7	1	1	5
14	7	1	2	4
16	8	1	2	5
16	8	1	1	6

Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





Eligibilidad de padres y personas de la comunidad

- Padre se define como el padre o tutor de un estudiante en una escuela, a menos que ese padre sea un empleado pagado del distrito escolar en *esa* escuela.
- Comunidad se define como cualquier persona que tenga un interés en el proceso escolar local y que sea elegida por los padres para tomar un cargo.



Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





Requisitos para las juntas

- Deben estar abiertas al público.
- Se debe permitir que el público se dirija al Consejo Escolar para tratar cualquier asunto dentro de la jurisdicción del Consejo Escolar en la parte de comunicaciones orales.
- Se debe publicar un aviso de la junta con 72 horas de antelación, especificando la fecha, la hora, el lugar y la agenda que describa cada asunto.
- Se deben poner los materiales de la junta a disposición del público conforme a solicitud.

Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR



Definiciones

- El Consejo Escolar se compondrá del director y de representantes de:
 - maestros **seleccionados** por otros maestros en el plantel.
 - otros empleados en el plantel **seleccionados** por otros empleados escolares en el plantel.
 - padres de alumnos que asisten a la escuela **seleccionados** por esos padres.
- Personas de la comunidad pueden servir en el Consejo Escolar si son **seleccionados por padres**.

Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





Elección de maestros

- Notificar a los maestros sobre el proceso de nominación.
- Permitir que los maestros se nominen a sí mismos o nominen a otros maestros.
- Escribir el nombre o los nombres en la papeleta de nominación.
- Dar oportunidad para agregar a candidatos que no figuren en la papeleta de nominación.
- Establecer un proceso para asegurar que todos los maestros reciban una papeleta de nominación.

Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





El director

- La ley establece que **el director es un miembro activo y votante** del Consejo Escolar.
- La asistencia y las responsabilidades del Consejo Escolar **NO PUEDEN** asignarse al subdirector o a otro designado.
- Asimismo, el director no puede vetar una decisión del Consejo Escolar ni modificar el plan o el presupuesto sin la aprobación de éste.
- El director trabaja en colaboración con el Consejo Escolar para elaborar el SPSA.

Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





Definición de “otros” empleados de la escuela

- Incluye:
 - **Personal clasificado**
Personal ya sea de oficina, enseñanza, mantenimiento o servicios de alimentos
 - **Personal administrativo**
Subdirectores
 - **Personal titulado de apoyo**
Personal no asignado como maestro de aula (p. ej.: consejeros, maestros de recursos)
 - **Personal itinerante**
Intérpretes, enfermeras, psicólogas

Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





Elección de padres

- El Consejo Escolar debe reflejar la comunidad escolar, incluidos todos los grupos socioeconómicos, étnicos y de programas.
- El término “padre” incluye al tutor.
- “Un “padre” **PUEDE** ser un empleado en el Distrito, pero **NO PUEDE** ser una persona que trabaje en la escuela (p. ej.: un supervisor al mediodía, un suplente).
- Una persona de la comunidad puede servir en el puesto de “padre”, siempre y cuando la hayan seleccionado padres de alumnos en la escuela.

Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





Ejemplo del proceso de elección

- Cada “grupo” utiliza un comité de elección.
- Notificar al grupo sobre el proceso de elección.
- Permitir a los miembros del grupo que se nominen a sí mismos o a otros.
- Escribir el nombre en la papeleta.
- Dar oportunidad para agregar a candidatos que no figuren en la papeleta.
- Establecer un proceso para asegurar que todos en ese “grupo” reciban una papeleta.
- El comité de elección cuenta las papeletas.



Evidencia de selección de personas en la misma categoría del Consejo Escolar

Lo que buscan los inspectores del Programa Federal de Supervisión:

Evidencia de grupos de personas en la misma categoría en el Consejo Escolar	Maestros de aulas	Otros empleados	Padres y personas de la comunidad	Estudiantes (Solo secundaria)
Formularios de nominación y avisos				Si procede
Papeletas con los nombres de los candidatos nominados				Si procede
Cuenta de votos en las papeletas, etc.				Si procede
Actas de las juntas, registros de votación en línea, etc.				Si procede



Puntos clave y preguntas



- Publicar el aviso de la junta con 72 horas de antelación.
- Mantener y publicar el acta de la junta.
- Usar el proceso de papeleta de votación.
- Asegurarse de tener una representación de 50/50.



CONDUCCIÓN DE LA JUNTA DEL CONSEJO ESCOLAR



Conducción de la junta

- Crear una hoja de firmas para los asistentes, que incluya a los distintos grupos (administrativo, docente, clasificado, padres).
- Dar copias de la agenda y de todos los materiales al público y a los miembros del Consejo Escolar.
- Notificar a los suplentes de los miembros que posiblemente no voten y no se cuenten con fines de cuórum.
- Seguir la agenda publicada.

Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





Conducción de la junta *Continúa*

- Usar un procedimiento acordado para conducir asuntos (p. ej.: Las Reglas de Orden de Robert - 10ª edición).
- Dar oportunidad para debatir los asuntos de la agenda.
- Mantener las actas de las juntas durante tres (3) años.



Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





Conducción de la junta (Ley Greene)

- El Consejo no puede actuar en ningún asunto que no esté en la agenda publicada.
 - Excepción: Si una acción es necesaria y se desconocía al momento de publicar la agenda, el Consejo Escolar puede, por unanimidad, añadir el asunto a la agenda para acción.
- Pueden hacerse preguntas y declaraciones breves para aclaración, siempre y cuando no afecten a los alumnos o al personal.
- Si se quebrantan estos procedimientos, a petición de cualquier persona, el Consejo Escolar debe reconsiderar el asunto en su siguiente junta, después de permitir comentarios del público acerca del mismo.

Fuente: Instituto para el Mejoramiento Escolar de California (CISI, por sus siglas en inglés)





Conducción de la junta

Posibles asuntos en la agenda

- Supervisar y revisar el SPSA:
 - Revisar los datos de los estudiantes:
 - para todos los estudiantes
 - para estudiantes de inglés, estudiantes no duplicados, estudiantes con discapacidades, etc.
 - Dar información al día sobre asuntos relativos al personal y/o al presupuesto, que se vinculen con asuntos del SPSA.
 - Dar información al día sobre programas didácticos citados en el SPSA.
 - Otros asuntos informativos relativos al logro de los estudiantes y la seguridad de estos.
 - **Recordatorio: Las juntas del Consejo Escolar siempre están abiertas al público. Considere esto al seleccionar su sitio.**



Conducción de la junta - Posibles asuntos en la agenda

Consejo Escolar Mandatos Legales y Recomendaciones	
Fecha de cumplimiento:	
	Selección/Elección del Consejo Escolar - mandato
	Capacitación profesional para el Consejo Escolar: Funciones y Responsabilidades - mandato
	Creación de los estatutos del Consejo Escolar – recomendado
	Hacer un calendario de juntas para el ciclo escolar 2017-28 – mandato
	Revisar los datos del rendimiento estudiantil - mandato
	Supervisar la implementación del Plan Único para el Logro Estudiantil – mandato
	Coordinar con el Comité de Seguridad lo referente al Plan Escolar de Seguridad - recomendado
	Revisar y modificar anualmente el plan y los gastos de fondos propuestos - mandato
	Evaluar la eficacia del Plan Único para el Logro Estudiantil – mandato



ESTABLECIMIENTO DE LOS ESTATUTOS



Estatutos

- Por ley, no son obligatorios.
- Pueden orientar las acciones del Consejo Escolar.
- Deben ser revisados cada año por un Comité de Estatutos.
- El Comité de Estatutos debe presentar los cambios recomendados al Consejo Escolar.

Source: California Institute for School Improvement (CISI)





Contenido de los estatutos

- **Nombre de la organización**
- **Función del Consejo Escolar**
Propósito y funciones del Consejo Escolar (descripción del trabajo)
- **Integrantes**
Tamaño del Consejo Escolar, procedimientos de elección de miembros, duración de los cargos, llenado de vacantes, expiración de los cargos y transferencia de la calidad de miembro.
- **Oficiales**
Métodos de nominación de oficiales, elección, votación, llenado de vacantes de oficiales, duración de los cargos y obligaciones.



Contenido de los estatutos *Continúa*

- **Comités**
Descripción de los comités permanentes y los comités extraordinarios.
- **Juntas**
Información de la fecha, la hora y el lugar de la junta.
- **Conducción de la junta/Autoridad parlamentaria**
Explicación de los procedimientos para hacer la junta.
- **Modificación de estatutos**
Explicación de los procedimientos para enmendar estatutos.



Más sobre los estatutos

- Se debe facilitar una copia de los estatutos del Consejo Escolar a todos sus miembros.
- Cada año, el presidente y los miembros del Consejo Escolar deben revisar juntos los estatutos.
- Cada miembro del Consejo Escolar debe tomar tiempo para revisar los estatutos.
- Todo el material dado al Consejo Escolar debe ponerse a disposición de cualquier persona del público que solicite los materiales, de conformidad con la Ley de Registros Públicos de California [Capítulo 3.5 (a partir de la Sección 6250) de la División 7 del Título I].



Representante del Consejo Asesor Distrital (DAC, por sus siglas en inglés)

- La comunidad de padres elige a un individuo para representar a la escuela en las juntas del DAC.
- El representante del DAC puede ser un miembro del Consejo Escolar.





Representante del DAC – Recomendación

- Si la persona que representa al plantel en el DAC NO forma parte del Consejo Escolar, se recomienda que asista a las juntas del Consejo Escolar y transmita la información recibida en las juntas del DAC.





Últimos puntos clave y pregunta



- Utilizar una hoja de firmas.
- Tener estatutos.*
- Ser responsable.*
- Ser transparente.*
- Conocer su función.
- Sentirse orgulloso.