

POLÍTICA 2410
PERSONAL DE APOYO ESCOLAR – ADMINISTRATIVO

La Junta Escolar reconoce y valora el fuerte liderazgo educativo que debe existir dentro de cada escuela primaria, intermedia y secundaria. El papel de los directores es complejo y requiere establecer un enfoque claro en el aprendizaje del estudiante, las interacciones y relaciones internas y externas, la cultura escolar positiva y el conocimiento profundo de la instrucción. El director es responsable del progreso académico y social de cada estudiante dentro del edificio. Son los líderes y disciplinarios de instrucción, que abogan por los estudiantes y se asocian con los padres / tutores / cuidadores. Es su responsabilidad desarrollar, implementar y evaluar un plan de mejora escolar que establezca metas cada año. La supervisión y la tutoría del personal a nivel del edificio, incluidos los maestros, asistentes educativos y el personal de secretaría, es el papel de los directores. Son responsables de los presupuestos discrecionales del Distrito, todos los fondos de subvenciones y cualquier otra fuente de ingresos específica de su escuela. Diariamente, los directores son responsables de monitorear todos los programas dentro del edificio que pueden variar desde clases de desayuno y de cero horas hasta cursos después de la escuela y por la noche.

El Distrito revisará las tendencias de inscripción de los estudiantes, los programas y los datos de nivel de construcción para garantizar que se puedan mantener las expectativas y responsabilidades del personal administrativo. Esta información se utilizará para determinar el personal de apoyo administrativo.

REFERENCIA LEGAL .: Estatutos de Wisconsin

Secciones 111.31 - 111.395 Normas justas de empleo - no discriminación de empleados

118.24 Empleo de administradores

121.02 (1) (a) Contratación de personal con la debida certificación / licencia / permiso

CRUZ REF .: 2110, Benchmarks

2211, Reclutamiento y contratación - Personal administrativo, de supervisión y técnico

2720, Toma de decisiones compartida

4330, Proceso de selección y contratación de personal

6100, Misión, Principios, Metas, Resultados

Política actual de prácticas de empleo para personal administrativo, de supervisión y técnico

Descripciones de puestos de personal administrativo, de supervisión y técnico
Descripciones de puestos principales

REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS: Ninguno AFIRMADO: 22 de febrero de 2005

REVISADO: 26 de junio de 2007

PERSONAL DE APOYO ESCOLAR - ADMINISTRATIVO

Cada escuela dentro del Distrito tendrá un director cuya responsabilidad principal es ser el líder de ese edificio. Se reconoce que la inscripción de estudiantes dentro de una escuela afecta directamente la capacidad del director para mantener un enfoque en el rendimiento. Por lo tanto, la asistencia, o la adición de otras responsabilidades para el director del edificio, serán revisadas y consideradas en base a las tendencias de inscripción de estudiantes, programas y datos a nivel del edificio.

1. Los directores asignados a una escuela con una matrícula estudiantil de menos de 250 pueden asumir responsabilidades de liderazgo adicionales.
2. Los directores asignados a una escuela con una matrícula de más de 600 estudiantes pueden tener personal adicional para ayudar al director a atender a los estudiantes y sus familias. Puede ser un subdirector, maestro de recursos, decano de instrucción, etc.
3. Los directores asignados a una escuela con una matrícula de estudiantes mayor de 1500 pueden tener personal adicional para apoyar al director con el servicio a los estudiantes y sus familias. Puede ser un subdirector, maestro de recursos, decano de instrucción, etc.
4. Los directores asignados a una escuela con una matrícula de estudiantes mayor de 2000 pueden tener personal adicional para apoyar al director con el servicio a los estudiantes y sus familias. Puede ser un subdirector, maestro de recursos, decano de instrucción, etc.

En colaboración con el Director Ejecutivo o el Director de Liderazgo Escolar y el director, el Superintendente de Escuelas recomendará personal adicional o responsabilidades que respalden las necesidades dentro del edificio y presentará una recomendación para la aprobación de la Junta.